



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 1572 de 27 de Janeiro de 2021
Autor da publicação: Larissa Cristina Gonçalves Martins

Publicações Câmara de Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, representada neste ato por seu Presidente, Vereador RONALDO ALVES BENTO, torna público que realizou processo para contratação de empresa para montagem e realização de manutenção preventiva e corretiva nos mobiliários dos escritórios parlamentares, para atender a estrutura dos gabinetes e na montagem e instalação dos novos ambientes - incluindo busca, reparo, manutenção (mão de obra) e entrega na unidade e ainda confecção de mobiliário planejado para atender as necessidades de guarda e proteção dos quadros e painéis históricos da câmara. Conforme artigo 22, inciso III, da lei 8.666/93. **Valor do contrato:** R\$ 57.502,00 (cinquenta e sete mil quinhentos e dois Reais). **Dotação:** 01.01.01.031.0022.4004.339030 ficha 6, **Contratada:** MIMAQUINAS LTDA ME - CNPJ: 01.603.203/0001-35. Mariana, 26 de janeiro de 2021 - Sérgio Clarindo Teixeira Presidente da CPL.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Ronaldo Alves Bento, torna público que realizou processo para a aquisição de material de vidraçaria com instalação, na forma preconizada no artigo 24, II da lei 8.666/93. **Valor do contrato:** R\$ 17.541,00 (Dezessete mil quinhentos e quarenta e um reais). **Dotação:** 01.01.01.031.0022.4001.339030 ficha 13, **Contratada:** Henrique Gonçalves Resende Eireli-ME - CNPJ: 24.508.052/0001-31. Mariana, 26 de janeiro de 2021 - Sérgio Clarindo Teixeira Presidente da CPL.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Ronaldo Alves Bento, torna público que realizou processo para a aquisição de móveis para escritório, na forma preconizada no artigo 24, II da lei 8.666/93. **Valor do contrato:** R\$ 17.508,00 (Dezessete mil quinhentos e oito reais). **Dotação:** 01.01.01.031.0022.4001.339030 ficha 13, **Contratada:** Evaneide Caetano Aguiar-ME - CNPJ: 37.503.121/0001-66. Mariana, 26 de janeiro de 2021 - Sérgio Clarindo Teixeira Presidente da CPL.

A Câmara de Mariana torna público que realizou processo de contratação para prestação de serviço

de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento, orçamento e administração, no dia 22 de janeiro de 2021 na sede do poder legislativo. Transcorrido o prazo legal e não havendo interposição de recursos, considerando os critérios de julgamento das propostas bem como os requisitos de habilitação preconizados pela Lei nº 8.666/93, foi declarada vencedora do processo a licitante CENAP - CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA - com valor do contrato de R\$ 69.600,00 (Sessenta e nove mil e seiscentos reais). Mariana, 27 de janeiro de 2021 - Sérgio Clarindo Teixeira Presidente da CPL.

A Câmara Municipal de Mariana torna público que realizou processo de Convalidação dos Atos Administrativos relativos ao Processo de Inexigibilidade 001/2015/CMM do Contrato nº 012/2015 e seus efeitos. A presente convalidação está respaldada nos princípios da Administração Pública e no art. 55 da Lei Federal nº. 9.784/99. CONTRATADA: **TELEMAR NORTE LESTE S/A**. Jonathan Chaves Silva, Controlador Interno da Câmara Municipal de Mariana. Mariana, 25 de janeiro de 2021.

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Lei Ordinárias

LEI Nº 3.378, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020.

“Dá denominação oficial a Rua Engenhoca em Bandeirantes e dá outras providências”.

O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada “**Rua da Engenhoca**”, a Rua localizada no distrito de Bandeirantes que dá acesso à comunidade de Engenhoca.

Art. 2º - Que após aprovado, dê ciência aos moradores, aos órgãos prestadores de serviços públicos como Correio, CEMIG, serviços de telefonia e notifique a Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana

para as providências cabíveis em relação ao assentamento de placa na referida rua e a retificação nos mapas, assim como inserir na próxima revisão do Plano Diretor.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 22 de dezembro de 2020.

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal de Mariana

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Lei Ordinárias

LEI Nº 3.379, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

*“Dá denominação oficial a Capela Velório **Padre Pedro Celestino**, no distrito de Furquim e dá outras providencias”.*

O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado, oficialmente, de “**Capela Velório Padre Pedro Celestino**” o espaço servirá para que as famílias possam velar os seus entes queridos com respeito, conforto e privacidade, situado no logradouro público na Rua do Carmo, sem número, no distrito de Furquim.

Parágrafo Único - Que após ouvido o Plenário e esse aprovado, dê ciência aos moradores daquelas localidades, que se publique nos órgãos oficiais e dê ciência aos demais órgãos públicos, e notifique a Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana para as providências cabíveis em relação ao assentamento de placa.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 28 de dezembro de 2020.

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Lei Ordinárias

LEI Nº 3.381, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

“Dá denominação oficial à praça no bairro Barro Preto”.

O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado, oficialmente, de “**Praça Maria José da Paixão**” a Praça da Rua Bom Jesus, que fica próxima ao entroncamento com a Travessa Eurico Benjamim Mesquita, no bairro Barro Preto.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 28 de dezembro de 2020.

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Lei Ordinárias

LEI Nº 3.385, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

“Dá denominação oficial à Academia ao Ar Livre no bairro Barro Preto”.

O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada, oficialmente, de **“Academia ao Ar Livre Silvio Vieira Cavalcanti Filho”** a academia da Rua Bom Jesus, que fica próxima ao entroncamento com a Travessa Eurico Benjamim Mesquita, no bairro Barro Preto.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 28 de dezembro de 2020.

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Lei Ordinárias

LEI Nº 3.384, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

“Dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos do Município de Mariana/MG e dá outras providências.”

CAPÍTULO I

Normas Gerais

O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais, cujos cargos estejam previstos nas Leis Complementares nºs. 190/2019, 193/2019, 194/2019, 195/2019 e 197/2020 será regida pela presente lei.

§ 1º. A avaliação de desempenho é uma ferramenta de gestão de pessoas que corresponde a uma análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento.

§ 2º. O presente procedimento se aplica aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV, bem como aos servidores da Administração Direta cedidos a essas autarquias municipais.

Art. 2º. O objetivo final da avaliação de desempenho é contribuir com o desenvolvimento dos servidores e com o aumento da eficiência dos serviços prestados à população.

Parágrafo único. Os principais objetivos da avaliação de desempenho são:

I - melhorar os resultados dos servidores e da organização;

II - conhecer o potencial de cada servidor em relação a novos desafios;

III - identificar necessidades e aspirações de treinamento e desenvolvimento;

IV - proporcionar oportunidades de crescimento profissional e de participação na organização;

V - identificar problemas e oportunidades de melhoria relacionados à gestão de pessoas;

VI - dar suporte a decisões sobre remunerações, promoções, transferências e desligamentos;

VII - estimular e incentivar o crescimento profissional e o desenvolvimento de novas competências;

VIII - proporcionar maior adequação ao trabalho e maior produtividade;

IX - melhorar a comunicação e as relações interpessoais;

X- detectar se o servidor tem capacidade e/ou habilidade de exercer as funções de seu cargo, visando à qualidade do trabalho;

XI - identificar o conhecimento, as habilidades e o potencial de trabalho dos servidores de modo que estes sejam melhor aproveitados no desempenho das atividades de seu cargo;

XII - identificar os problemas relativos às condições de trabalho do órgão;

XIII - planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos no órgão, tendo em vista as necessidades dos cidadãos;

XIV - fornecer subsídios para o planejamento estratégico da Secretaria em que o servidor está lotado;

XV - gerar informações integradas, capazes de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;

XVI - avaliar o servidor seguindo os princípios e preceitos da administração pública aferindo o desenvolvimento funcional na carreira;

XVII - avaliar o Estágio Probatório;

XVIII - avaliar o desempenho do servidor para fins de progressão horizontal.

Art. 3º. Os agentes envolvidos no processo de avaliação de desempenho são:

I - Avaliado: Servidor público municipal, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, que será avaliado;

II - Avaliador: Servidor que avalia; pode ser gestor (superior hierárquico), par (mesmo nível hierárquico do avaliado, função equivalente ou colega de trabalho) e/ou o próprio colaborador (auto avaliação);

III - Coordenação: Coordenador do processo de avaliação. A coordenação geral do Programa de Avaliação de Desempenho é de responsabilidade da Coordenadoria Geral de Pessoal, órgão pertencente à estrutura administrativa da Secretaria de Administração, que deverá fornecer todo apoio material e técnico, programas de treinamento necessários ao desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações;

IV - Comissão de Avaliação de Desempenho: Comissão formada por servidores públicos efetivos e estáveis, nomeada para realizar a Avaliação de Desempenho;

V - Subcomissões de Avaliação de Desempenho: Comissões nomeadas para avaliar os pares, formadas por 05 servidores efetivos e estáveis, sendo 01 indicado pelo sindicato, 02 indicados pelo Prefeito e 02 indicados pelos servidores.

Parágrafo único. Não se submetem à Avaliação de Desempenho os agentes políticos assim considerados o Prefeito, os Secretários Municipais, o Procurador Geral e o Controlador Geral.

Art. 4º. Será nomeada uma Comissão de Avaliação de Desempenho, constituída por 03 (três) servidores municipais efetivos e estáveis, sendo um deles indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais.

I - A comissão será nomeada pelo Prefeito.

II - A comissão terá como função:

- a) revisar as fichas de avaliação de desempenho, adequando-as para melhor atender às necessidades do setor;
- b) revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;
- c) emitir parecer sobre o resultado das avaliações quando necessário, principalmente para efeito de Estágio Probatório;
- d) indicar à Secretaria Municipal de Administração programas de treinamento e de acompanhamento sócio funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no trabalho;
- e) acompanhar/participar do processo de avaliação dos servidores.

Parágrafo único. Serão nomeadas subcomissões de avaliadores, compostas por 3 (três) servidores efetivos e estáveis, que avaliarão os servidores da Secretaria ou de determinadas classes de cargos, conforme estabelecido em Decreto.

Art. 5º. É vedado ao servidor:

I - avaliar seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;

II - ser avaliado por Comissão de Avaliação da qual seja integrante.

CAPÍTULO II

Dos Direitos e Deveres do Servidor Avaliado

Seção I

Dos Direitos do Servidor

Art. 6º. É assegurado ao servidor:

I – ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos resultados da Avaliação de Desempenho;

II – acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III – ser notificado do resultado final de sua Avaliação de Desempenho;

IV – consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho;

V – apresentar Recurso Hierárquico, nos termos previstos nesta lei.

Seção II

Dos Deveres do Servidor

Art. 7º. São deveres do servidor:

I – inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho;

II – manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III – solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações;

IV – responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e o Departamento de Gestão de Pessoas pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho;

V – fazer parte de Comissões de Avaliação sempre que indicado ou eleito.

CAPÍTULO III

Dos Fatores de Avaliação

Art. 8º. A avaliação de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, contraditório e ampla defesa, devendo aferir a capacidade para o exercício do cargo e desenvolvimento funcional, observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – disciplina;

IV – capacidade técnica;

V – responsabilidade;

VI – iniciativa, dinamismo e eficiência;

VII – ética no serviço público;

VIII – equilíbrio emocional;

IX – dedicação;

X – sociabilidade e cooperação;

XI – apresentação pessoal, capacidade de organização e facilidade de expressão;

XII – trabalho em equipe.

§ 1º. Os fatores avaliativos serão discriminados na ficha de avaliação de desempenho, que será elaborada de acordo com o nível de escolaridade (fundamental, médio e superior) e a área de atuação, a ser baixada por decreto.

§ 2º. Os Decretos com as fichas de avaliação serão elaborados pela Administração Pública com a participação da Comissão de Gestão de cada PCCV.

CAPÍTULO IV

Da Pontuação

Art. 9º. Os servidores públicos serão avaliados de acordo com formulário próprio, observando-se os seguintes graus e pontuação:

I - Graus - Todos os fatores utilizados no processo de Avaliação de Desempenho estarão graduados entre o Ótimo (grau A) e o Insuficiente (grau D), a saber:

- a) Grau A: O funcionário neste fator superou o desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado ótimo. Pontuação: 02 (dois) pontos.
- b) Grau B: O funcionário neste fator atingiu o desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado bom. Pontuação: 1,5 (um ponto e meio).
- c) Grau C: O funcionário neste fator está pouco abaixo do patamar mínimo de desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado fraco. Pontuação: 1 (um) ponto.
- d) Grau D: O funcionário neste fator está muito abaixo do patamar mínimo de desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado insuficiente. Pontuação: 0 (zero) pontos.

II - avaliador preencherá no campo "resposta letra", somente o grau, se A, B, C ou D, devendo marcar somente uma opção para cada resposta.

III - A Comissão de Avaliação realizará a correção das avaliações multiplicando-se o grau (A, B, C ou D) pelo peso previsto em Decreto.

Parágrafo único. A Ficha de Avaliação de Desempenho será baixada por Decreto.

CAPÍTULO V

Da Complexidade do Cargo

Art. 10. Os servidores que, no exercício das funções de seu cargo, realizarem atividades mais complexas do que as atividades habituais do cargo, receberão, em sua avaliação de desempenho, 05 (cinco) pontos extras a título de complexidade.

Parágrafo único. As atividades consideradas complexas serão especificadas em Decreto.

CAPÍTULO VI

Do Processo de Avaliação de Desempenho

Art. 11. O processo de avaliação de desempenho será dividido em 4 (quatro) etapas: planejamento, desenvolvimento, execução e conclusão.

I - Na fase de Planejamento, serão executadas as seguintes ações:

- a) nomeação da Comissão de Avaliação de Desempenho;
- b) estabelecimento dos objetivos e das metas do processo de avaliação com base no planejamento estratégico da organização;
- c) definição do cronograma de trabalho.

II - Na fase de Desenvolvimento, serão executadas as seguintes ações:

- a) mapeamento das unidades, áreas, cargos e funções;
- b) determinação dos órgãos a serem avaliados;
- c) divulgação e comunicação do processo de avaliação;
- d) formação dos grupos de avaliados, sendo eles, grupo fundamental, grupo médio e técnico e grupo superior;
- e) emissão e anexação da Certidão de Tempo de Serviço de cada servidor a ser avaliado.

III - Na fase de Execução, serão executadas as seguintes ações:

- a) nomeação da subcomissão de avaliadores para cada grupo de avaliados: subcomissões de ensino fundamental, subcomissões de ensino médio e técnico e subcomissões de ensino superior;
- b) aplicação das avaliações por meio dos formulários de avaliação, que serão baixados por Decreto;
- c) monitoramento e acompanhamento (*follow-up*) da aplicação das avaliações;
- d) tabulação dos resultados das avaliações;
- e) avaliação documental dos registros funcionais;
- f) ordenação do ranking de desempenho: organizacional (geral), por órgão e individual;
- g) comunicação dos resultados gerais;
- h) fornecimento e recebimento de *feedback*;
- i) elaboração de plano de desenvolvimento pessoal (individual).

a) IV - Na fase de Conclusão, serão executadas as seguintes ações:

- a) análise dos resultados do processo de avaliação de desempenho;
- b) interpretação dos resultados, considerando a pesquisa de cultura organizacional, se existir;
- c) consolidação dos resultados finais;
- d) avaliação do processo de avaliação de desempenho;
- e) elaboração de relatório final do processo de avaliação de desempenho;
- f) definição do próximo ciclo de avaliação de desempenho;

g) planejamento de ações.

§ 1º. Todas as deliberações tomadas em reuniões da Comissão de Avaliação, com ou sem participação de terceiros, deverão ser redigidas em ata, observando especialmente os princípios da impessoalidade, legalidade e da motivação.

§ 2º. A Certidão de Tempo de Serviço, constando todos os dados funcionais do Servidor, como faltas justificadas, faltas injustificadas, licenças, suspensões, cessões, deverá estar anexada ao Formulário de Avaliação, ficando disponível para consulta a todos os envolvidos no processo de avaliação de desempenho.

Art. 12. O processo de Avaliação de Desempenho dos ocupantes de cargo de provimento efetivo compreenderá as seguintes ações:

I - preenchimento do formulário de avaliação pelo próprio servidor avaliado;

II - preenchimento do formulário de avaliação pelo superior hierárquico, realizada preferencialmente na presença do servidor;

III - preenchimento do formulário de avaliação pela subcomissão de avaliadores responsável;

IV - apuração da média entre as avaliações a ser realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho;

V - entrevista com o servidor avaliado, para apresentação do resultado de sua Avaliação, a ser conduzida pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. Os servidores efetivos nomeados para o exercício de função de confiança serão avaliados de acordo com os mesmos critérios e procedimentos dos demais servidores ocupantes de sua classe de cargo.

Do Recurso Hierárquico

Art. 13. Os servidores submetidos à Avaliação de Desempenho terão direito a interpor recurso hierárquico para o Secretário Municipal de Administração, em via administrativa, em cada período avaliativo.

Parágrafo único. A decisão do recurso hierárquico é irrecorrível.

Art. 14. O processo referente aos recursos contra o resultado da Avaliação de Desempenho compreenderá as seguintes etapas:

I – interposição de recurso hierárquico ao Secretário Municipal de Administração, contra o resultado da avaliação de desempenho, em até dez dias corridos, contados da notificação do resultado;

II – parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho;

III – parecer da Procuradoria Jurídica;

IV – julgamento do recurso hierárquico pelo Secretário Municipal de Administração;

V – notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico.

Parágrafo único. O recurso hierárquico será cabível uma única vez, em cada período avaliativo.

Art. 15. O recurso hierárquico de que trata o artigo anterior será interposto por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

CAPÍTULO VIII

Dos Prazos

Art. 16. O processo de avaliação deverá ser concluído no prazo previsto no cronograma.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão poderá ser prorrogado em até 30 (trinta) dias, mediante autorização do Secretário Municipal de Administração.

Art. 17. Os dados referentes à Avaliação de Desempenho deverão ser arquivados na pasta funcional do servidor.

Art. 18. Para fins do disposto nesta lei, os prazos serão computados excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

CAPÍTULO IX

Da Avaliação de Desempenho para fins de Estágio Probatório

Art. 19. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante os quais a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, de acordo com o formulário baixado por Decreto.

Art. 20. O servidor, durante seu Estágio Probatório, poderá receber até 3 (três) avaliações:

I – ao completar 12 (doze) meses de exercício;

II – ao completar 24 (vinte e quatro) meses de exercício;

III – ao completar 36 (trinta e seis) meses de exercício.

§ 1º. O servidor que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na primeira avaliação, caso verificada a necessidade, será encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas para que receba acompanhamento psicológico ou profissional, dando oportunidade para que seu desempenho seja aprimorado.

§ 2º. O estagiário que não obtiver nota mínima superior a 60% (sessenta por cento) em duas avaliações sucessivas, ou três avaliações alternadas, não será aprovado no estágio probatório e será exonerado.

§ 3º. Ao estagiário que não obtiver nota mínima, nos termos do parágrafo anterior será concedida vista do procedimento e o prazo de 10 (dez) dias corridos para defesa, findo o qual a comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido ao Prefeito Municipal para decisão.

§ 4º. O servidor que incorrer em falta grave durante qualquer período do Estágio Probatório estará sujeito a sindicância e/ou a processo administrativo, conforme o caso.

§ 5º. O chefe imediato do servidor em estágio probatório, 4 (quatro) meses antes do término do estágio, deverá prestar, reservadamente, informações ao Departamento de Gestão de Pessoas, iniciando-se, assim, o "Processo de Apuração" das avaliações anteriores que culminará na conclusão da avaliação (última avaliação).

§ 6º. Nos casos em que o estagiário tiver respondido a sindicância ou a processo administrativo, a Corregedoria deverá ser ouvida a respeito da permanência ou não do servidor.

§ 7º. Do parecer, se contrário à permanência do servidor, ser-lhe-á dado, de ofício, conhecimento e direito à defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias.

§ 8º. Concluído o processo de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório, este será encaminhado ao Prefeito Municipal para emitir decisão final fundamentada sobre a exoneração ou a manutenção do servidor público municipal.

§ 9º. A aprovação em avaliação de desempenho é condição para a aquisição da estabilidade.

CAPÍTULO X

Da Avaliação de Desempenho para fins de Progressão

Art. 21. Os servidores públicos efetivos serão avaliados de acordo com os critérios previstos no Plano de Cargos e Vencimentos e nesta lei.

§ 1º. Na hipótese de ocorrer transferência, relocação, cessão ou outro tipo de movimentação do servidor para outro órgão ou entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional do Poder Executivo, a nova chefia imediata deverá ser ouvida, bem como a chefia anterior.

§ 2º. O servidor somente será aprovado na Avaliação de Desempenho para fins de progressão se obtiver média superior ao percentual mínimo previsto no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

CAPÍTULO XI

Da Avaliação de Desempenho dos Servidores em Exercício de Cargo de Provimento em Comissão ou Função de Confiança

Art. 22. Os servidores ocupantes de cargos em comissão, de livre

nomeação e exoneração, serão avaliados segundo os seguintes critérios:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – disciplina;

IV – responsabilidade;

V – iniciativa, dinamismo e eficiência;

VI – ética no serviço público;

VII – apresentação pessoal, capacidade de organização e facilidade de expressão;

VIII – trabalho em equipe;

IX – aptidão;

X – criatividade;

XI – motivação e interesse;

XII – Receptividade à inovação;

XIII – Liderança.

§ 1º. Os fatores avaliativos serão discriminados na ficha de avaliação de desempenho a ser baixada por decreto.

§ 2º. O servidor efetivo ocupante de cargo comissionado deverá ser avaliado pelo exercício do cargo comissionado para a concessão da progressão horizontal, devendo cumprir todos os demais requisitos previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§ 3º. O servidor ocupante de cargo comissionado, que não seja titular de cargo efetivo, será avaliado para fins de acompanhamento da gestão sem, contudo, fazer jus à percepção de benefícios típicos da carreira.

Art. 23. O processo de Avaliação de Desempenho dos servidores ocupantes de cargo em comissão compreenderá as seguintes ações:

I – preenchimento do formulário de avaliação pelo próprio avaliado;

II – preenchimento do formulário de avaliação pelo superior hierárquico, se não estiver hierarquicamente submetido ao Secretário Municipal;

III – preenchimento do formulário de avaliação pelo Secretário Municipal da pasta;

IV – apuração da média entre as avaliações, a ser realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho;

V – entrevista com o servidor avaliado, para apresentação do resultado de sua Avaliação, a ser conduzida pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 24. O servidor efetivo nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança que obtiver em sua avaliação de desempenho resultado inferior a 60% (sessenta por cento):

I – será exonerado do respectivo cargo comissionado ou dispensado da respectiva função gratificada,

II – deverá reassumir o exercício de seu cargo de provimento efetivo; e

III – não poderá ser nomeado ou designado para exercer o mesmo cargo comissionado ou função gratificada se não realizar treinamento.

§ 1º. O servidor efetivo nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança será avaliado e terá a progressão horizontal concedida relativamente ao cargo efetivo de acordo com os critérios e média mínima de desempenho previstos no respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos.

§ 2º. O servidor efetivo, durante o exercício de cargo comissionado, somente perceberá o aumento do vencimento básico do seu cargo efetivo decorrente da progressão horizontal, se fizer a opção pela remuneração do cargo efetivo acrescida de gratificação incidente sobre o valor do cargo comissionado, nos termos do art. 52 da Lei Complementar 177/2018.

Art. 25. A nomeação para o exercício de cargo em comissão suspende o período de estágio probatório, devendo o prazo continuar a fluir após o retorno às funções do cargo efetivo.

CAPÍTULO XII

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 26. Os atuais ocupantes de cargo efetivo que forem aprovados no primeiro processo de avaliação de desempenho realizado após a publicação desta lei, terão os efeitos da primeira progressão horizontal:

I – contados a partir da data de cumprimento de todos os requisitos legais previstos no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, desde que posterior à data de aprovação do respectivo Plano de Cargos;

II – retroativos à data da publicação do respectivo plano de cargos se, nesta data, o interstício de 02 (dois) anos contados a partir da concessão da última progressão salarial prevista no art. 30 da Lei Complementar 003/2001, já tiver sido cumprido.

Art. 27. Os ocupantes de cargo efetivo que, na data de publicação desta lei, já tenham completado o lapso temporal de 03 (três) anos previsto no art. 41, *caput*, da Constituição da República de 1988, e que não adquiriram a estabilidade serão submetidos à avaliação de desempenho de acordo com a sistemática vigente anteriormente à esta lei.

Parágrafo único. O servidor que já houver cumprido todos os demais requisitos previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para a concessão da primeira promoção vertical, caso seja aprovado na avaliação de desempenho prevista no *caput* deste artigo, terá o benefício retroagido à data de aprovação desta lei.

Art. 28. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 28 de dezembro de 2020.

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal de Mariana

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Lei Ordinárias

LEI Nº 3.386, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

“Altera a Lei nº 2.133/2007 e dá outras providencias.”

O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alteradas e substituídas as tabelas denominadas “Anexo I - Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo”, Anexo II - Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo e Anexo III - Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo, todos da Lei nº 2.133 de 10 de outubro de 2007, na forma do anexo desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 28 de dezembro de 2020.

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal

ANEXO I

Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo

(a que se refere o art. 3º, § 3º da Lei nº 2.133/2007)

Classe de Cargos	Nível	Símbolo	Código	Quant.	Carga Horária
Analista de Sistema	V	Superior		1	30h/semanais
Técnico de Informática	IV	2º Grau Técnico	CPE06	1	30h/semanais
Arquivista	V	Superior		1	30h/semanais
Técnico em Contabilidade	IV	2º Grau Técnico		1	30h/semanais
Redator de ata	I	2º Grau		2	30h/semanais
Técnico em Segurança do Trabalho	IV	2º Grau Técnico		1	30h/semanais
Técnico em Administração	IV	2º Grau Técnico	CPE 04	2**	30h/semanais
Agente Legislativo	II	2º Grau	CPE 02	2**	30h/semanais
Técnico de Arquivo	III	2º Grau Técnico		1	30h/semanais

CPE - Cargo de Provimento Efetivo

** 1 vaga ampla concorrência; 1 vaga PCD (Pessoa com Deficiência)

ANEXO II

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

Analista de sistemas	R\$ 2.854,74
Redator de ata	R\$ 1676,69
Agente Legislativo	R\$ 1917,21
Técnico em Administração	R\$ 2.379,27
Técnico em Informática	R\$ 2.378,95
Técnico em Arquivo	R\$ 2.378,95
Técnico em Contabilidade	R\$ 2420,70
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 2.420,70
Arquivista (Superior)	R\$ 2.854,74

ANEXO III

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: ANALISTA DE SISTEMA

Escolaridade: Nível Superior

Recrutamento: Concurso Público

Analisar e desenvolver projetos, desenvolver programas que melhorem o aproveitamento da máquina, projetar e desenvolver aplicativos para microcomputadores e computadores de grande porte, propor planos e sistemas de informatização, analisar custos, viabilidade técnica, econômica e financeira para a implantação de processos de automação e elaborar programas genéricos como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de multimídia e controlar o fluxo de informações no Legislativo Municipal através da criação de aplicativos que facilitem este processo.

CARGO: ARQUIVISTA

Escolaridade: Nível Superior

Recrutamento: Concurso Público

Organizar e controlar de todos os arquivos, documentos, contas, cadastros e fichas pertinentes ao Legislativo Municipal, ter orientação em relação à classificação, arranjo e descrição dos documentos, ter orientação de preservação de documentos, obter conhecimento sobre documentos culturalmente importantes;

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Escolaridade: Nível Técnico

Recrutamento: Concurso Público

Efetuar a escrituração de atos e fatos administrativos e lançamentos contábeis em geral; Executar o controle financeiro dos contratos e/ou projetos; Classificar e conferir os documentos de natureza financeira e contábil; Participar de elaborações de propostas orçamentárias anuais, balancete e créditos adicionais orçamentários.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Escolaridade: Nível Técnico

Recrutamento: Concurso Público

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização. Analisar os métodos do trabalho e identificar os riscos de doenças ocupacionais, acidentes de trabalho ou agentes ambientais agressivos e propor medidas de eliminação ou controle. Executar procedimentos de segurança e higiene, acompanhar os resultados e adequar estratégias preventivas. Encaminhar para todos os setores as análises, normas e demais dados para o autodesenvolvimento dos trabalhadores. Solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio e demais recursos indispensáveis e didáticos. Levantar em consideração os requisitos da legislação vigente e o seu desempenho. Estimular e cooperar com atividades de preservação ao meio ambiente, como a destinação de resíduos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico para o planejamento do trabalho de forma segura para o trabalhador.

CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Colaborar na administração dos recursos humanos, organização e métodos, orçamentos, administração de material e administração financeira da Câmara Municipal de Mariana; elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise métodos e programas de trabalho, orçamento; examinar processos e redigir informações sobre matéria relacionada com a unidade de trabalho; coletar, apurar, selecionar e calcular dados para a elaboração dos quadros demonstrativos; providenciar previsões de consumo; interpretar e aplicar leis e regulamentos administrativos; fiscalizar o uso e zelar pela conservação do material; organizar e atualizar cadastros, arquivos e fichários; coordenar tarefas administrativas.

Escolaridade: Nível Técnico

Recrutamento: Concurso Público

Peculiaridade: Inscrição no Conselho Regional de Técnicos de Administração há, pelo menos, 01 (um) ano.

CARGO: TÉCNICO EM ARQUIVO

Recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação; classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos; preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme; preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

Escolaridade: Nível Técnico

Recrutamento: Concurso Público

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Execução de projetos de sistemas de informação; colaborar na elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; suporte técnico para a utilização de equipamentos e programas de informática; manutenção e prevenção de riscos de equipamentos e programas de informática.

Escolaridade: Nível Técnico

Recrutamento: Concurso Público

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

Redigir documentos; manejar arquivos; protocolar documentos, preencher requerimentos, providenciar documentação, pesquisar arquivo de leis; recebimento e distribuição, preparar relatórios simplificados; registrar leis e decretos, fazer registro e encaminhamento de processos; efetuar atividades administrativas diversificadas ou de natureza técnica; dar suporte ao desenvolvimento das atividades desempenhadas na área de atuação; realizar análise e acompanhamento de documentos e executar outras atividades correlatas.

Escolaridade: Nível Médio ou Técnico e Conhecimento Básico de Informática.

Recrutamento: Concurso Público

CARGO: REDATOR DE ATA

Escolaridade: Nível Médio

Recrutamento: Concurso Público

Elaborar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias e de comissões, bem como das audiências públicas da Câmara Municipal, de conformidade com o material fornecido pela Câmara Municipal ou através de outras modalidades, a critério da Mesa Diretora. Revisar a redação da ata antes de sua leitura em Plenário, evitando a inserção de frases e palavras não condizentes com a ética parlamentar. Sempre permitir a revisão pelo Vereador interessado dos termos por ele proferido. Executar outras atividades inerentes as tarefas que lhe forem atribuídas.

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 10.307, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.

Regulamenta o abatimento de valores de remuneração, subsídio, provento ou pensão recebida, que excedam o teto remuneratório definido pela Constituição da República, e nos arts. 42, §º da Lei Orgânica e 63 da Lei Complementar 177/2018.

O Prefeito Municipal de Mariana, Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior, no uso das suas atribuições legais e na forma prescrita no art. 92, VII, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, que determina que a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie do Prefeito;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, § 11, da Constituição da República que determina que não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o art. 37, inciso XI, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.

CONSIDERANDO o disposto no art. 42, § 1º, da Lei Orgânica do Município de Mariana;

CONSIDERANDO o disposto no art. 63, da Lei Complementar Municipal nº 177, de 13 de julho de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no art. 17 do ADCT da Constituição da República, que determina que os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com a Constituição serão imediatamente reduzidos aos limites dela decorrentes, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º da Emenda Constitucional 41/2003, que reproduz e reforça o disposto no art. 17 do ADCT da Constituição da República;

CONSIDERANDO o julgamento do Supremo Tribunal Federal em regime de Repercussão Geral no RE nº 606.358-SP, que fixou a tese de que computam-se para efeito de observância do teto remuneratório do art. 37, XI, da Constituição da República também os valores percebidos anteriormente à vigência da Emenda Constitucional nº 41/2003 a título de vantagens pessoais pelo servidor público, dispensada a restituição dos valores recebidos em excesso de boa-fé até o dia 18 de novembro de 2015 e, ainda, que “*O âmbito de incidência da garantia de irredutibilidade de vencimentos (art. 37, XV, da Lei Maior) não alcança valores excedentes do limite definido no art. 37, XI, da Constituição da República*”.

CONSIDERANDO o julgamento do Supremo Tribunal Federal em regime de Repercussão Geral (Tema 480) no Recurso Extraordinário nº 609.381-GO, que fixou a tese de que o teto de retribuição estabelecido pela Emenda Constitucional nº 41/03 é de eficácia imediata, submetendo às referências de valor máximo nele discriminadas todas as verbas de natureza remuneratória percebidas pelos servidores públicos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ainda que adquiridas de acordo com regime legal anterior e, relativamente aos valores recebidos em excesso até a publicação da ata daquele julgamento, dispensou a sua restituição, “*considerada a circunstância de seu recebimento de boa-fé*”;

CONSIDERANDO o julgamento do Supremo Tribunal Federal nos **RE nºs 602.043 e 612.975, com repercussão geral**, no qual foi fixada a tese “*TETO CONSTITUCIONAL - ACUMULAÇÃO DE CARGOS - ALCANCE. Nas situações jurídicas em que a Constituição Federal autoriza a acumulação de cargos, o teto remuneratório é considerado em relação à remuneração de cada um deles, e não ao somatório do que recebido*”.

DECRETA:

Art. 1º. No âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do município de Mariana o limite remuneratório dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos, funções e empregos públicos, e dos agentes políticos, bem como dos proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, é o limite do subsídio do Prefeito, fixado nos seguintes valores:

I - para o período de 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2020 em R\$ 22.898,00 (vinte e dois mil oitocentos e noventa e oito reais).

II - para o período de 1º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2024 em R\$ 22.898,00 (vinte e dois mil oitocentos e noventa e oito reais).

Art. 2º. O valor máximo de remuneração previsto no art. 1º aplica-se individualmente, a cada vínculo nos casos de:

I - acúmulo de cargos, empregos ou funções públicos, admitidos nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição da República;

II - acúmulo de proventos com vencimentos, admitidos nos termos do art. 37, § 10, da Constituição Federal;

III - acúmulo de proventos, admitidos na forma da Constituição Federal;

IV - acúmulo de pensões.

Art. 3º. São excluídos do limite máximo mensal de remuneração, as seguintes verbas de natureza indenizatória;

I - o salário-família previsto no art. 61, VII da Lei Complementar Municipal nº 005/2001;

II - as diárias de viagem previstas nos arts. 58 e 59 da Lei Complementar Municipal nº 005/2001;

III - a ajuda de custo prevista nos arts. 54 a 57, da Lei Complementar Municipal nº 005/2001;

IV - a indenização de transporte prevista no art. 53 da Lei Complementar Municipal nº 005/2001;

V - vale alimentação previsto na Lei Municipal nº 3.002/2015.

Art. 4º. Não podem exceder o valor do teto remuneratório, embora não se somem entre si, nem com a remuneração do mês em que se der o pagamento:

I - adiantamento de férias;

II - indenização de férias previsto no art. 108 da Lei Complementar Municipal nº 005/2001;

III-gratificação natalina prevista no art. 62 da Lei Complementar Municipal nº 005/2001;

IV-adicional de férias previsto no art. 107 da Lei Complementar Municipal nº 005/2001;

Art. 5º. Estão sujeitas ao teto remuneratório todas as vantagens pecuniárias de caráter permanente, eventual ou temporário, e as de qualquer origem que não estejam explicitamente excluídas pelo art. 3º deste decreto.

Art. 6º. Para os servidores que ingressaram no serviço público municipal até dezembro de 2003, fica assegurada a percepção dos valores correspondentes às vantagens de ordem pessoal integradas à respectiva remuneração até essa data, na forma da lei ou de decisão judicial transitada em julgado, hipótese em que o correspondente excesso do limite remuneratório será absorvido, paulatinamente, nas alterações subsequentes do teto.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Administração realizará levantamento de todos os pagamentos realizados em desacordo com o disposto no art. 37, XI da Constituição da República nos últimos 05 (cinco) anos e determinará a instauração de processo administrativo para ressarcimento ao erário dos valores pagos a maior.

Art. 8º. A partir da data da publicação do presente Decreto, a Coordenadoria Geral de Pessoal deverá parametrizar o sistema informatizado de folha de pagamento para realizar o desconto dos valores extra teto, sob a rubrica “abate teto”.

Art. 9º. O servidor será cientificado do corte remuneratório uma única vez, no primeiro mês em que sua remuneração exceder os limites após a publicação deste decreto, inclusive na hipótese do corte ocorrer ocasionalmente em virtude de valores relacionados a parcela variável, podendo apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, observado o seguinte procedimento:

I - a defesa, devidamente justificada com exposição dos fatos e de seus fundamentos, deverá ser dirigida ao Secretário Municipal de Administração;

II - a unidade de recursos humanos examinará a defesa prévia e apresentará as informações pertinentes, remetendo-a, no prazo de 07 (sete) dias, ao Secretário Municipal de Administração, para a mesma finalidade, em igual prazo;

III - concluída a instrução, a Coordenadoria Geral de Pessoal intimará o interessado para apresentar suas razões finais no prazo de 05 (cinco) dias;

IV - o Secretário Municipal de Administração, ouvida a Procuradoria Geral, proferirá, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, despacho final sobre a defesa;

V - da decisão caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 10. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV fará publicar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação deste decreto, as normas atinentes ao procedimento que deverá ser observado em relação aos beneficiários do servidor, na hipótese de corte de pensão.

Art. 11. Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Secretaria Municipal de Administração, após parecer da Procuradoria Geral.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 10.353, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

“Prorroga, para fins de amamentação, licença maternidade da funcionária que menciona”.

O Prefeito Municipal de Mariana, Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior, no uso das suas atribuições legais e na forma prescrita no artigo 92, VII, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando, a instituição do regime jurídico do servidor público do município de Mariana - Regime Estatutário, a partir do dia 01/01/2002;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.146, de 30/11/2007, que incluiu o art. 90A e § 1º da Lei Complementar nº 005/2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana;

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 7643/2020,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora **Andressa Dias Correa**, ocupante do cargo efetivo de **Médico de Atenção Primária II, Matrícula nº 26.241**, com início em 08/01/2021 e término em 08/03/2021.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 10.352, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Regulamenta a Junta Médica Oficial do Município de Mariana.

O Prefeito do Município de Mariana, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de Junta Médica Oficial para avaliação de pessoal e de documentação para fins de concessão de licenças, afastamentos e horários especiais de trabalho;

CONSIDERANDO que Junta Médica Oficial é o órgão médico oficial responsável por proferir despacho

final e emissão de pareceres em pedidos de licenças e outros cujos temas forem relacionados à saúde e atividades dos servidores públicos municipais.

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentada a Junta Médica Oficial, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos deste Decreto, que servirá de instância técnica superior auxiliar da Secretaria de Administração, atuando com autonomia e soberania em suas deliberações técnicas.

Parágrafo único. A Junta Médica Oficial terá por atribuição examinar servidor municipal ou qualquer outra pessoa a ele vinculada, nos casos especificados em Lei ou Decreto, e emitir laudo e parecer técnico de saúde.

Art. 2º. A Junta Médica Oficial será composta por 3 (três) médicos e seus suplentes, vinculados à Administração Pública, que realizarão a perícia médica oficial quando demandados para tal.

§1º. Os peritos oficiais em saúde devem ser obrigatoriamente designados por Portaria, ficando assim habilitados a realizar perícia em junta médica oficial, nas áreas periciais médicas.

§2º. A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela emissão da Portaria de designação dos médicos peritos a serem indicados pela Coordenadoria de Segurança e Medicina do Trabalho.

§3º. A designação dos membros da junta médica será anual, podendo haver recondução.

§4º. Somente poderão compor a junta médica os profissionais que não tenham sofrido punições em razão de processos administrativos disciplinares ou médicos nos 05 (cinco) anos anteriores à sua designação.

§5º. Os suplentes substituirão os titulares nas ausências, férias, licenças e impedimentos eventuais.

Art. 3º. A Junta Médica Oficial terá um coordenador que assumirá a responsabilidade técnica, solidariamente com os demais membros, pelos laudos e exames que a Junta realizar.

§1º. Por médico perito entende-se o profissional com atribuição de pronunciar-se conclusivamente sobre as condições de saúde e de capacitação laborativa do servidor, examinado para fins de enquadramento na situação legal pertinente.

§2º. O médico perito, no desempenho de suas atividades, deve ater-se à boa técnica e observar a disciplina legal e administrativa, ser imparcial para não negar o que é legítimo, nem conceder graciosamente o que não é devido.

§3º. Nos casos considerados de alta complexidade, poderá a Junta Médica Oficial valer-se do conhecimento de médico especialista, a fim de assegurar laudo seguro.

Art. 4º. A Junta Médica Oficial poderá ser assistida por profissional de área especializada ou equipe multiprofissional de saúde, para auxiliar em questões administrativas e legais relacionadas à saúde.

§1º. Quando houver necessidade e para fins de subsidiar o parecer emitido pela Junta Médica, poderá ser designado médico integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana, com especialidade, de acordo com a enfermidade do periciado, para a participação em sessões de análise e avaliação de processos.

§2º. A Junta Médica Oficial encaminhará a solicitação para a Secretaria Municipal de Administração que efetivará a convocação do médico especialista, para fins do disposto no parágrafo anterior.

Art. 5º. As moléstias, afecções, síndromes, lesões, perturbações mórbidas ou deficiências físicas, apuradas pela Junta Médica Oficial, deverão ser registradas na ficha funcional do servidor.

Parágrafo único. Nas atas das perícias e exames realizados pela Junta Médica Oficial, o diagnóstico será lançado segundo o código alfanumérico constante da Classificação Internacional de Doenças - CID.

Art. 6º. O parecer ou laudo emitido pela Junta Médica Oficial deve observar a legislação em vigor aplicável e ser expresso de acordo com a finalidade da inspeção.

§1º. O parecer deve restringir-se a aspectos técnicos e não deve conter expressões que possam indicar

pronunciamento sobre o mérito.

§2º. O parecer da inspeção de saúde realizada em portadores de moléstias previstas em lei, passíveis de cura ou de controle, deve especificar o período de tempo no qual o inspecionado haverá de ser submetido a nova inspeção, visando subsidiar a manutenção ou supressão do correspondente benefício.

§3º. A Junta Médica Oficial solicitará exames complementares em caso de dúvida quanto à patologia apresentada pelo servidor.

Art. 7º. A Junta Médica Oficial deverá aferir a condição e necessidade do servidor público municipal com deficiência ou de seu cônjuge, filho, genitor ou dependente com deficiência, para fins de concessão de jornada especial de trabalho a que se refere a Lei Municipal nº 3.317/2019 (Concessão de jornada especial de trabalho ao servidor público municipal com deficiência ou que possua cônjuge, filho ou dependente com deficiência).

Art. 8º. A Junta Médica Oficial não prescreverá medicação ao servidor examinado.

Art. 9º. O laudo, a perícia ou o parecer técnico serão elaborados independentemente da concessão ou não do benefício.

Art. 10. Os processos encaminhados à Junta Médica Oficial deverão ser apreciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º. Excetuam-se do prazo previsto no *caput* deste artigo os processos sujeitos a prazos definidos em legislação específica ou estipulados pelo Poder Judiciário e nos casos de impedimento.

§ 2º. A Junta Médica Oficial terá autonomia para estabelecer a ordem de apreciação dos processos sob sua responsabilidade, independentemente da ordem cronológica de entrada, baseada nos fatos apresentados e relacionados às urgências dos processos.

Art. 11. Caberá aos membros da Junta Médica estabelecer a obrigatoriedade da presença dos envolvidos nos processos sob sua análise.

Parágrafo único. A Junta Médica poderá solicitar a presença de terceiros para a elucidação de fatos necessários à conclusão do processo sob sua responsabilidade.

Art. 12. Recebidos os autos pela Junta Médica Oficial, os seus membros deverão se manifestar imediatamente quanto a eventuais impedimentos éticos, morais ou pessoais em relação à pessoa a ser avaliada.

Parágrafo único. No caso de haver impedimento de membros da Junta Médica Oficial, os suplentes deverão ser convocados pelo coordenador da Junta de modo a possibilitar o andamento dos trabalhos.

Art. 13. A Junta Médica Oficial somente emitirá seu parecer ao final da análise, por escrito, em documento anexado ao processo e dirigido à Secretaria Municipal de Administração.

§1º. Não haverá, sob nenhuma circunstância ou pretexto, antecipação ou informação verbal de membros da Junta Médica Oficial sobre o andamento dos processos.

§2º. Se não houver conclusão dos processos no prazo estipulado no art. 10 deste Decreto e não for apresentada justificativa para a demora, os componentes da Junta Médica Oficial poderão ser submetidos a processo administrativo para o fim de apurar as respectivas responsabilidades.

Art. 14. A Junta Médica Oficial deverá emitir parecer considerando o que está previsto nas normas deste Decreto.

§1º. A critério da Administração Municipal, qualquer atestado ou laudo médico poderá ser submetido à apreciação da Junta Médica Oficial.

§2º. Se do exame procedido na forma do parágrafo anterior resultar suspeita de irregularidade, será determinada a instauração de sindicância para a devida e completa apuração.

Art. 15. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão esclarecidos pela Secretaria Municipal de Administração, diante dos pareceres da Coordenadoria da Medicina e Segurança do Trabalho e da Procuradoria do Município.

Art. 16. A partir da publicação deste Decreto, a Secretaria de Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para editar a Portaria de composição da Junta Médica Oficial.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 10.346, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020.

“Abre Transferencia no valor de R\$ 1.649.405,78 para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente”

O Prefeito Municipal de Mariana, Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;

Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001;

Considerando as definições do art. 3º e a autorização do art. 42, ambos da Lei Municipal nº 3.284, de 25/06/2019 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2020;

Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam transferidos os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 1.649.405,78 (hum milhão seiscentos e quarenta e nove mil quatrocentos e cinco reais e setenta e oito centavos)**.

02 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

0201 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Manutenção das Atividades do Gabinete

04.122.0001.2.038-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....100,00

03 - PROCURADORIA FERAL DO MUNICIPIO

0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA

Manutenção das Atividades da Procuradoria

02.062.0001.2.058-339046 1100 - Auxilio Alimentação.....75,00

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....212.900,00

04.122.0001.2.426-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....736,81

04.122.0001.2.426-339046 1100 - Auxilio
Alimentação.....45.500,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-319004 1102 - Contratação por Tempo
Determinado.....3.400,00

10.122.0024.2.433-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....128.200,00

10.122.0024.2.433-319013 1102 - Obrigações
Patronais.....27.700,00

10.122.0024.2.433-319094 1102 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....122.300,00

10.122.0024.2.433-339046 1102 - Auxilio
Alimentação.....1.600,00

10.122.0024.2.433-339030 1102 - Material de
Consumo.....10.000,00

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-319004 1102 - Contratação por Tempo
Determinado.....369.300,00

10.302.0024.2.415-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....152.800,00

Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

10.304.0024.2.439-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....3.100,00

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-449052 1159 - Equipamentos e Material
Permanente.....48.556,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC

Manutenção das Atividades da SEDESC

08.122.0001.2.320-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal

Civil.....3.518,93

0802 - FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

CRAS/ PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família

08.244.0019.2.315-319004 1100 - Contratação por Tempo
Determinado.....650,00

08.244.0019.2.315-319094 1229 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....7.500,00

08.244.0019.2.315-319113 1229 - Obrigações
Patronais.....1.000,00

08.244.0019.2.315-339046 1229 - Auxilio
Alimentação.....370,00

CREAS/ PAEFI - Serviço de Proteção Especial Família/ Individuo

08.244.0025.2.163-319113 1229 - Obrigações
Patronais.....1.800,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....400,00

12.122.0018.2.087-319094 1101 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....190.800,00

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-339046 1101 - Auxilio
Alimentação.....17.400,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-319004 1101 - Contratação por Tempo
Determinado.....5.072,00

12.365.0018.2.645-319094 1101 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....41.400,00

12.365.0018.2.645-339046 1101 - Auxilio
Alimentação.....41.600,00

Programa de Educação em Tempo Integral

12.361.0018.2.460-339046 1101 - Auxilio
Alimentação.....20.800,00

Manutenção das Atividades da Educação Especial/ Especializada

12.367.0018.2.644-339046 1101 - Auxilio
Alimentação.....9.300,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

1001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEC

Manutenção das Atividades da SEDEC

04.691.0001.2.422-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....30.924,45

04.691.0001.2.422-319013 1100 - Obrigações
Patronais.....2.100,00

04.691.0001.2.422-319094 1100 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....7.250,00

04.691.0001.2.422-339046 1100 - Auxilio
Alimentação.....125,00

11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

1101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CONTROLADORIA

Manutenção das Atividades da Controladoria

04.124.0001.2.010-319004 1100 - Contratação por Tempo
Determinado.....529,73

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF

Manutenção das Atividades da SEDEF

06.122.0017.2.630-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....56.071,20

06.122.0017.2.630-319013 1100 - Obrigações
Patronais.....2.005,00

06.122.0017.2.630-319094 1100 - Indenizações e Restituições

Trabalhistas.....12.500,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção das Atividades da SEMADS

18.541.0001.2.368-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....2.662,10

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

1601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGOV

Manutenção das Atividades da SEGOV

04.122.0001.2.621-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....2.200,52

18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SUPRIMENTOS E TRANSPARENCIA - SEMPLA

1801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMPLA

Manutenção das Atividades da SEMPLA

04.121.0001.2.004-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....10,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Manutenção das Atividades da SEMAD

04.122.0001.2.421-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....61.649,04

24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO, TURISMO, ESPORTES E LAZER - SECTEP

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECTEP

Ações Emergenciais de Apoio ao Setor Cultural - Lei 14017/2020

13.392.0016.1.705-339036 1162 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....3.500,00

TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
1.649.405,78

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º serão transferidos entre dotações de uma mesma ação, conforme relacionado abaixo:

02 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

0201 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Manutenção das Atividades do Gabinete

04.122.0001.2.038-339046 1100 - Auxilio
Alimentação.....100,00

03 - PROCURADORIA FERAL DO MUNICIPIO

0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA

Manutenção das Atividades da Procuradoria

02.062.0001.2.058-319094 1100 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....75,00

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-339092 1100 - Despesas de Exercícios
Anteriores.....736,81

04.122.0001.2.426-319004 1100 - Contratação por Tempo
Determinado.....45.500,00

04.122.0001.2.426-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....212.900,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-339039 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....283.200,00

10.122.0024.2.433-339048 1102 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas.....10.000,00

10.122.0024.2.433-319113 1101 - Obrigações Patronais.....400,00

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....353.000,00

10.302.0024.2.415-339039 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....121.860,00

10.302.0024.2.415-449052 1102 - Equipamentos e Material Permanente.....47.240,00

Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

10.304.0024.2.439-339046 1102 - Auxílio Alimentação.....3.100,00

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-339030 1159 - Material de Consumo.....6.720,00

10.301.0024.2.413-339039 1159 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....41.836,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC

Manutenção das Atividades da SEDESC

08.122.0001.2.320-339030 1100 - Material de Consumo.....3.518,93

0802 - FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

CRAS/ PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família

08.244.0019.2.315-319004 1229 - Contratação por Tempo
Determinado.....8.870,00

08.244.0019.2.315-319013 1100 - Obrigações
Patronais.....650,00

CREAS/ PAEFI - Serviço de Proteção Especial Família/ Indivíduo

08.244.0025.2.163-319004 1229 - Contratação por Tempo
Determinado.....1.800,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-319094 1100 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....190.800,00

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319004 1101 - Contratação por Tempo
Determinado.....17.400,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-319011 1101 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....41.600,00

12.365.0018.2.645-339036 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....5.072,00

12.365.0018.2.645-339046 1119 - Auxílio
Alimentação.....41.400,00

Programa de Educação em Tempo Integral

12.361.0018.2.460-319004 1100 - Contratação por Tempo
Determinado.....20.800,00

Manutenção das Atividades da Educação Especial/ Especializada

12.367.0018.2.644-319004 1101 - Contratação por Tempo
Determinado.....9.300,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

1001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEC

Manutenção das Atividades da SEDEC

04.691.0001.2.422-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....9.475,00

04.691.0001.2.422-339014 1100 - Diárias - Pessoal
Civil.....75,00

04.691.0001.2.422-339030 1100 - Material de
Consumo.....450,00

04.691.0001.2.422-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....30.399,45

11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

1101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CONTROLADORIA

Manutenção das Atividades da Controladoria

04.124.0001.2.010-339014 1100 - Diárias - Pessoal
Civil.....130,00

04.124.0001.2.010-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....399,73

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF

Manutenção das Atividades da SEDEF

06.122.0017.2.630-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....14.505,00

06.122.0017.2.630-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....56.071,20

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção das Atividades da SEMMAS

18.541.0001.2.368-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....2.662,10

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

1601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGOV

Manutenção das Atividades da SEGOV

04.122.0001.2.621-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....2.200,52

18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SUPRIMENTOS E TRANSPARENCIA - SEMPLA

1801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMPLA

Manutenção das Atividades da SEMPLA

04.121.0001.2.004-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....10,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Manutenção das Atividades da SEMAD

04.122.0001.2.421-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....61.649,04

24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO, TURISMO, ESPORTES E LAZER - SECTEP

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECTEP

Ações Emergenciais de Apoio ao Setor Cultural - Lei 14017/2020

13.392.0016.1.705-339039 1162 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....3.500,00

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$
1.649.405,78**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em

contrário.

Mariana, 17 de dezembro de 2020.

Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 10.354, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

“Prorroga, para fins de amamentação, licença maternidade da funcionária que menciona”.

O Prefeito Municipal de Mariana, Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior, no uso das suas atribuições legais e na forma prescrita no artigo 92, VII, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando, a instituição do regime jurídico do servidor público do município de Mariana - Regime Estatutário, a partir do dia 01/01/2002;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.146, de 30/11/2007, que incluiu o art. 90A e § 1º da Lei Complementar nº 005/2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana;

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 7488/2020,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora **Sueli Márcia Hilário Miranda**, ocupante do cargo/ função de **Monitor de Creche, Matrícula nº 33.108**, com início em 21/12/2020 e término em 18/02/2021.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos em 21/12/2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 10.355, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

“Prorroga, para fins de amamentação, licença maternidade da funcionária que menciona”.

O Prefeito Municipal de Mariana, Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior, no uso das suas atribuições legais e na forma prescrita no artigo 92, VII, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando, a instituição do regime jurídico do servidor público do município de Mariana - Regime Estatutário, a partir do dia 01/01/2002;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.146, de 30/11/2007, que incluiu o art. 90A e § 1º da Lei Complementar nº 005/2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana;

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 7461/2020,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora **Dominique Louise de Oliveira**, ocupante do cargo/ função de **Monitor de Creche, Matrícula nº 31.450**, com início em 30/12/2020 e término em 27/02/2021.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 10.362, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

Estabelece procedimentos para a continuidade da oferta e disponibilização de auxílio emergencial às famílias dos alunos da rede municipal de ensino.

O Vice-prefeito Municipal de Mariana, no uso das atribuições previstas no art. 88, § 4º, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a rápida proliferação do coronavírus (COVID-19) em todo o mundo e, nos últimos meses, no Brasil;

CONSIDERANDO o elevado risco de contágio mediante o contato pessoal;

CONSIDERANDO o inteiro teor do Decreto Municipal nº 10.030/2020 que declarou situação de emergência em saúde pública no Município de Mariana;

CONSIDERANDO que o Governo Federal e o Governo do Estado de Minas Gerais decretaram situação de calamidade em saúde pública com abrangência aos municípios mineiros;

CONSIDERANDO que as aulas da rede de ensino municipal se encontram suspensas por tempo indeterminado;

CONSIDERANDO que atualmente milhares de unidades familiares têm alunos matriculados na rede municipal de ensino e que às crianças e aos adolescentes eram oferecidas refeições diárias nos estabelecimentos escolares;

CONSIDERANDO que se faz necessário oferecer suporte às famílias dos alunos da rede municipal de ensino que se encontrariam em escolas em situação normal e que, diante da pandemia de coronavírus, estão em suas casas e, conseqüentemente, provocam o aumento das despesas domiciliares com alimentação;

CONSIDERANDO que o art. 1º, da Lei Municipal nº 3.153/2017 assevera que a assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é política de seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada por meio de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para

garantir o atendimento às necessidades básicas;

CONSIDERANDO que o art. 33, inciso III, da Lei Municipal nº 3.153/2017 determina que compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania atender as ações assistenciais de caráter de emergência;

CONSIDERANDO que o art. 45, da Lei Municipal nº 3.153/2017 preceitua que os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias, além de que os critérios e os prazos para a sua oferta podem ser estabelecidos por Decreto;

CONSIDERANDO que o art. 51, da Lei Municipal nº 3.153/2017 estabelece que os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal;

CONSIDERANDO que o art. 52, da Lei Municipal nº 3.153/2017, define que as situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito;

CONSIDERANDO que o art. 52, parágrafo único, da Lei Municipal nº 3.153/2017 determina que o benefício será concedido na forma de pecúnia, ou bens de consumo, ou serviços em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados;

CONSIDERANDO que ainda persistem a situação de emergência em saúde pública e a interrupção das atividades escolares;

CONSIDERANDO que a vigência do Decreto Municipal nº 10.231/2020 encontra-se expirada e que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e a Secretaria Municipal de Educação identificaram a necessidade de continuidade da oferta de cestas básicas às famílias dos alunos da rede municipal de ensino pelas razões ora expostas,

DECRETA:

Art. 1º. Fica a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania autorizada a ofertar, a título de auxílio emergencial, 01 (uma) cesta básica mensal à unidade familiar de cada aluno das redes municipal e estadual de ensino em razão da paralisação das atividades das escolas locais e da falta de oferta momentânea da alimentação escolar.

§ 1º. A unidade familiar que tiver 02 (dois) ou mais membros como alunos da rede municipal receberá 01 (uma) cesta básica por mês.

§ 2º. Fica vedada a oferta do auxílio emergencial estabelecido neste Decreto às unidades familiares que mensalmente são atendidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania mediante a entrega de cesta básica.

Art. 2º. O auxílio emergencial indicado no art. 1º do presente Decreto será destinado mensalmente, no máximo, para até 6.000 (seis mil) e 3.300 (três mil e trezentas) unidades familiares das redes municipal e estadual de ensino, respectivamente, mediante prévia organização cadastral pela Secretaria Municipal de Educação, cuja respectiva listagem completa deverá ser remetida com a maior brevidade possível à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Parágrafo único. Somente serão contempladas as unidades familiares nas quais os alunos estejam regularmente matriculados no ano de 2020 e que se encontravam frequentes às aulas no momento da paralisação.

Art. 3º. Após a finalização do cadastro e o encerramento dos procedimentos de aquisição, a Secretaria Municipal de Educação, com o apoio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, definirá por meio de Portaria os dias, horários, locais e forma de entrega das cestas básicas.

Art. 4º. Para a percepção do auxílio emergencial de que trata este Decreto, o responsável legal que se encontra registrado na matrícula escolar do aluno deverá apresentar os seguintes documentos para conferência no momento do recebimento da cesta básica:

I - Carteira de Identidade e CPF;

II - Comprovante de residência;

III - Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade do aluno.

Parágrafo único. Fica o servidor responsável pela análise dos documentos indicados no *caput* a retirar cópia dos mesmos para a formalização do respectivo arquivo que estarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Art. 5º. A concessão do referido auxílio emergencial será realizada pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, podendo ser renovado única vez por igual e sucessivo período mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Saúde para análise e deliberação.

Parágrafo único. Ficam a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e a Secretaria Municipal de Educação obrigadas a registrar, de forma separada, documentada e minuciosa, as cestas básicas fornecidas aos alunos da rede estadual de ensino para posterior pedido de restituição financeira ao Estado de Minas Gerais, se for o caso.

Art. 6º. Fica a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social autorizada a adquirir as cestas básicas o mais rápido possível, inclusive por meio de possível credenciamento de eventuais fornecedores, mediante observação das regras e das formalidades determinadas pela Lei nº 8.666/93.

Art. 7º. As despesas decorrentes da concessão do auxílio emergencial ora estabelecido serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nele se declara.

Newton Geraldo Xavier Godoy

Vice-prefeito Municipal

Legislação: Nomeações e Exonerações

Legislação: Nomeação e Exonerações

DECRETO Nº 037, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.

O Vereador Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas **Edilene Maria Xavier Ramos** e **Luciene Cristina Venâncio**, respectivamente, para o exercício da Função de Confiança **FC 04 - Analista de Treinamento e Desenvolvimento** e **FC 06 - Responsável Técnico por Medição de Obras**, a partir do dia **12 de janeiro de 2021**, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 038, DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

O Vereador Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada **Arlinda Gonçalves Coelho** do cargo comissionado de Procuradora Geral, a partir de 25 de janeiro de 2021, passando a exercer o cargo de **Subprocurador de Assessoria Jurídica**, a partir de 26 de janeiro de 2021, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 039, DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

O Vereador Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado **Frederico de Assis Faria** para o cargo comissionado de **Procurador Geral**, a partir de 25 de janeiro de 2021, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 040, DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

O Vereador Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal,

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado **Flávio Alberto Silva** do cargo comissionado de **Assessor III**, a partir de 25 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Fica nomeado **Flávio Henrique Gomes** para o cargo comissionado de **Assessor III**, a partir de 25 de janeiro de 2021.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2020 CONTRATADO (A): M.H.M. COUTO COMERCIAL - ME., **OBJETO:** Aquisição de equipamentos antropométricos para implantação das ações de alimentação e nutrição nos programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde. **VALOR:** R\$ 19.500,00 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 02/12/2021 **DATA:** 03/12/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.301.0024.2.413-449052 1259 ficha 862. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154/2020 CONTRATADO (A): BEAGA HOSPITALAR EIRELI. **OBJETO:** Aquisição de materiais, equipamentos e mobiliários para reestruturação do Setor de Reabilitação Física do Município de Mariana. **VALOR:** R\$ 61.592,00 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 10/12/2021 **DATA:** 11/12/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-449052 1159 ficha 162. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

5º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 278/2018 CONTRATANTE (A): 3T LOGÍSTICA E EQUIPAMENTOS LTDA **OBJETO:** Acréscimo de quantitativo de serviços e adequação dos serviços. **DATA:** 18/11/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2401.13.392.0016.1.334-449051 1100 ficha 643; 2401.13.392.0016.1.334-449051 1124 ficha 644 **VALOR:** R\$ 58.026,57. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2020 CONTRATADO (A): BH SOLDAS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EIRELI - ME **OBJETO:** Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, em atendimento às ações de enfrentamento, prevenção e combate do COVID-19 no Município de Mariana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 02/11/2021 **VALOR:** R\$ 26.880,00 **DATA:** 03/11/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339030 1102 ficha 131; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1159 ficha 175; 0901.12.122.0018.2.087-339030 1101 ficha 327; 0901.12.361.0018.2.642-339030 1101 ficha 363; 0901.12.362.0018.2.643-339030 1100 ficha 379; 0901.12.365.0018.2.500-339030 1101 ficha 393; 0901.12.365.0018.2.645-339030 1101 ficha 402; 0901.12.367.0018.2.644-339030 1101 ficha 412. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 178/2020 CONTRATADO (A): CONTERPLAN CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 180 dias. **DATA:** 28/10/2020 **FUND. LEGAL:** Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e demais disposições regulamentares. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2020 CONTRATADO (A): AZEVEDO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI **OBJETO:** Aquisição de ferramentas e utensílios diversos em atendimento aos serviços da Subsecretaria de Saneamento Básico e demais setores da Secretaria Municipal de Ambiente e

Desenvolvimento Sustentável. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 26/10/2021 **VALOR:** R\$ 3.497,40 **DATA:** 27/10/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1401.15.452.0003.2.488-339030 1100 ficha 486; 1401.15.452.0003.2.488-449052 1100 ficha 489. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 134/2020 CONTRATADO (A): SC DISTRIBUIDORA LTDA - EPP **OBJETO:** Fornecimento de material de escritório em atendimento às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 22/11/2021 **VALOR:** R\$ 56.098,00 **DATA:** 23/11/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339030 1102 ficha 131; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1102 ficha 158; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1159 ficha 175; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1102 ficha 176; 0701.10.302.0024.2.418-339030 1102 ficha 192; 0701.10.304.0024.2.439-339030 1159 ficha 204; 0801.08.122.0001.2.320-339030 1100 ficha 224; 0802.08.241.0019.2.314-339030 1100 ficha 232; 0802.08.243.0019.2.401-339030 1100 ficha 237; 0802.08.244.0019.1.323-339030 1156 ficha 250; 0802.08.244.0019.2.315-339030 1129 ficha 274; 0802.08.244.0025.2.163-339030 1129 ficha 291. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 135/2020 CONTRATADO (A): CCL DISTRIBUIDORA EIRELI **OBJETO:** Fornecimento de material de escritório em atendimento às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 22/11/2021 **VALOR:** R\$ 226.350,00 **DATA:** 23/11/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339030 1102 ficha 131; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1102 ficha 158; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1159 ficha 175; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1102 ficha 176; 0701.10.302.0024.2.418-339030 1102 ficha 192; 0701.10.304.0024.2.439-339030 1159 ficha 204; 0801.08.122.0001.2.320-339030 1100 ficha 224; 0802.08.241.0019.2.314-339030 1100 ficha 232; 0802.08.243.0019.2.401-339030 1100 ficha 237; 0802.08.244.0019.1.323-339030 1156 ficha 250; 0802.08.244.0019.2.315-339030 1129 ficha 274; 0802.08.244.0025.2.163-339030 1129 ficha 291. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 136/2020 CONTRATADO (A): GERALDA DA SILVA OLIVEIRA - PAPELARIA - ME **OBJETO:** Fornecimento de material de escritório em atendimento às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 22/11/2021 **VALOR:** R\$ 339.796,00 **DATA:** 23/11/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339030 1102 ficha 131; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1102 ficha 158; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1159 ficha 175; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1102 ficha 176; 0701.10.302.0024.2.418-339030 1102 ficha 192; 0701.10.304.0024.2.439-339030 1159 ficha 204; 0801.08.122.0001.2.320-339030 1100 ficha 224; 0802.08.241.0019.2.314-339030 1100 ficha 232; 0802.08.243.0019.2.401-339030 1100 ficha 237; 0802.08.244.0019.1.323-339030 1156 ficha 250; 0802.08.244.0019.2.315-339030 1129 ficha 274; 0802.08.244.0025.2.163-339030 1129 ficha 291. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 137/2020 CONTRATADO (A): ROGÉRIO RIBEIRO VIDIGAL COMÉRCIO - EPP **OBJETO:** Fornecimento de material de escritório em atendimento às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 22/11/2021 **VALOR:** R\$ 132.425,00 **DATA:** 23/11/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339030 1102 ficha 131; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1102 ficha 158; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1159 ficha 175; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1102 ficha 176; 0701.10.302.0024.2.418-339030 1102 ficha 192; 0701.10.304.0024.2.439-339030 1159 ficha 204; 0801.08.122.0001.2.320-339030 1100 ficha 224; 0802.08.241.0019.2.314-339030 1100 ficha 232; 0802.08.243.0019.2.401-339030 1100 ficha 237; 0802.08.244.0019.1.323-339030 1156 ficha 250; 0802.08.244.0019.2.315-339030 1129 ficha 274; 0802.08.244.0025.2.163-339030 1129 ficha 291. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2020 CONTRATADO (A): PAPELARIA OURO EIRELI - ME **OBJETO:** Fornecimento de material de escritório em atendimento às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 22/11/2021 **VALOR:** R\$ 91.202,00 **DATA:** 23/11/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339030 1102 ficha 131; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1102 ficha 158; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1159 ficha 175; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1102 ficha 176; 0701.10.302.0024.2.418-339030 1102 ficha 192; 0701.10.304.0024.2.439-339030 1159 ficha 204; 0801.08.122.0001.2.320-339030 1100 ficha 224; 0802.08.241.0019.2.314-339030 1100 ficha 232; 0802.08.243.0019.2.401-339030 1100 ficha 237; 0802.08.244.0019.1.323-339030 1156 ficha 250; 0802.08.244.0019.2.315-339030 1129 ficha 274; 0802.08.244.0025.2.163-339030 1129 ficha 291. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139/2020 CONTRATADO (A): ALIANÇA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA **OBJETO:** Fornecimento de material de escritório em atendimento às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 22/11/2021 **VALOR:** R\$ 7.098,00 **DATA:** 23/11/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339030 1102 ficha 131; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1102 ficha 158; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1159 ficha 175; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1102 ficha 176; 0701.10.302.0024.2.418-339030 1102 ficha 192; 0701.10.304.0024.2.439-339030 1159 ficha 204; 0801.08.122.0001.2.320-339030 1100 ficha 224; 0802.08.241.0019.2.314-339030 1100 ficha 232; 0802.08.243.0019.2.401-339030 1100 ficha 237; 0802.08.244.0019.1.323-339030 1156 ficha 250; 0802.08.244.0019.2.315-339030 1129 ficha 274; 0802.08.244.0025.2.163-339030 1129 ficha 291. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 141/2020 CONTRATADO (A): VISA ELETRO EIRELI - ME **OBJETO:** Fornecimento de material de escritório em atendimento às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. **VALOR:** R\$ 159.153,80 **DATA:** 23/11/2020 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 22/11/2021 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339030 1102 ficha 131; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-339030 1102 ficha 158; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1159 ficha 175; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1102 ficha 176; 0701.10.302.0024.2.418-339030 1102 ficha 192; 0701.10.304.0024.2.439-339030 1159 ficha 204; 0801.08.122.0001.2.320-339030 1100 ficha 224;

0802.08.241.0019.2.314-339030 1100 ficha 232; 0802.08.243.0019.2.401-339030 1100 ficha 237; 0802.08.244.0019.1.323-339030 1156 ficha 250; 0802.08.244.0019.2.315-339030 1129 ficha 274; 0802.08.244.0025.2.163-339030 1129 ficha 291. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 156/2020 CONTRATADO (A): PROATIVA HOSPITALAR EIRELI - ME **OBJETO:** Aquisição de materiais, equipamentos e mobiliários para reestruturação do Setor de Reabilitação Física do Município de Mariana. **VALOR:** R\$ 7.345,68 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 10/12/2021 **DATA:** 11/12/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-449052 1159 ficha 162. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 157/2020 CONTRATADO (A): INDÚSTRIA E COMÉRCIO COLCHÕES ORTHOVIDA LTDA **OBJETO:** Aquisição de materiais, equipamentos e mobiliários para reestruturação do Setor de Reabilitação Física do Município de Mariana. **VALOR:** R\$ 3.105,00 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 10/12/2021 **DATA:** 11/12/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.301.0024.2.413-339030 1159 ficha 157; 0701.10.301.0024.2.413-449052 1159 ficha 162. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 158/2020 CONTRATADO (A): MIMAQUINAS LTDA - ME **OBJETO:** Aquisição de eletrodomésticos e equipamentos para melhoria da infraestrutura física das cozinhas e refeitórios das escolas e creches municipais. **VALOR:** R\$ 143.752,00 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 14/12/2021 **DATA:** 15/12/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0901.12.365.0018.2.645-449052 1101 ficha 801; 0901.12.365.0018.2.500-449052 1101 ficha 802; 0901.12.361.0018.2.642-449052 1101 ficha 807. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 104/2020 CONTRATADO (A): AUGUSTO DE PAULA DE SOUSA - EPP **OBJETO:** Fornecimento de gás para piscina aquecida de hidroterapia em atendimento ao setor de reabilitação física municipal. **VALOR:** R\$ 64.600,00 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 31/12/2020 **DATA:** 06/03/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.302.0024.2.415 339030 1102 Ficha 178. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 258/2020 CONTRATADO (A): FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS - Fundação CEFETMINAS **OBJETO:** Planejamento, organização, realização, processamento e operacionalização do processo seletivo para promoção interna da Guarda Civil Municipal do município de Mariana, compreendendo elaboração de prova objetiva eliminatória e classificatória; prova de redação; testes físicos e curso de formação de inspetores e subinspetores. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 180 dias **VALOR:** R\$ 154.000,00 **DATA:** 30/09/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1201.06.122.0017.2.630-339039 1100 ficha 457. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 304/2020 CONTRATADO (A): CORDIAL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI
OBJETO: Fornecimento de cestas básicas aos alunos da rede municipal de ensino, conforme Decreto Municipal nº 10.231, de 17/09/2020, em razão da paralisação das atividades das escolas municipais e da falta de oferta momentânea da alimentação escolar devido à pandemia do Coronavírus (COVID-19).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 dias **VALOR:** R\$ 4.001.580,00 **DATA:** 22/10/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0802.08.244.0019.2.318-339032 1161 ficha 849; 0802.08.244.0019.2.318-339032 1100 ficha 776. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Decreto Municipal nº 10.031/2020. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 330/2020 CONTRATADO (A): IPC - INSTITUTO DE PESQUISAS CLÍNICAS INCONFIDENTES LTDA - ME **OBJETO:** Execução de exames de análises clínicas para coleta e realização de exames suplementares e complementares de patologia clínica aos pacientes encaminhados pelas unidades de saúde do Município de Mariana, tendo como referencia a Tabela Unificada do SUS e 5ª Tabela CBHPM - Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR ESTIMADO:** R\$ 1.200.000,00 **DATA:** 03/12/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.302.0024.2.415-339039 1102 ficha 178 **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 357/2020 CONTRATADO (A): FORTUMEL COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA **OBJETO:** Aquisição de cestas básicas aos alunos da rede municipal de ensino, conforme Decreto Municipal nº 10.231, de 17/09/2020, em razão da paralisação das atividades das escolas municipais e da falta de oferta momentânea da alimentação escolar devido à pandemia do Coronavírus (COVID-19).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 dias **VALOR:** R\$ 2.337.648,00 **DATA:** 29/12/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0802.08.244.0019.2.318-339032 1108 ficha 280; 0802.08.244.0019.2.318-339032 1100 ficha 776. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Newton Geraldo Xavier Godoy - Vice-Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 358/2020 CONTRATADO (A): RANGAP DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - ME **OBJETO:** Aquisição de cestas básicas aos alunos da rede municipal de ensino, conforme Decreto Municipal nº 10.231, de 17/09/2020, em razão da paralisação das atividades das escolas municipais e da falta de oferta momentânea da alimentação escolar devido à pandemia do Coronavírus (COVID-19).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 dias **VALOR:** R\$ 2.337.648,00 **DATA:** 29/12/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0802.08.244.0019.2.318-339032 1108 ficha 280; 0802.08.244.0019.2.318-339032 1100 ficha 776. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Newton Geraldo Xavier Godoy - Vice-Prefeito Municipal

4º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 329/2018 CONTRATADO (A): STOQUE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS S/A **OBJETO:** Dilação de prazo até 31/12/2020 e reajuste dos serviços em 3,918%. **DATA:** 11/11/2020 **FUND. LEGAL:** Art. 57, II da Lei 8.666/93. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal

5º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 329/2018 CONTRATADO (A): STOQUE SOLUÇÕES

TECNOLOGICAS S/A **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 30 dias. **DATA:** 30/12/2020 **FUND. LEGAL:** Art. 57, II da Lei 8.666/93. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal

6º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 278/2018 CONTRATANTE (A): 3T LOGÍSTICA E EQUIPAMENTOS LTDA **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 90 dias. **DATA:** 11/12/2020 **FUND. LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal.

16º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 194/2018 CONTRATADO (A): GAGÉ CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - ME **OBJETO:** Inclusão e acréscimo de serviços. **DATA:** 20/11/2020 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.15.451.0002.1.613 449051 1190 ficha 079. **VALOR:** R\$ 13.785,26 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Contrato de Financiamento nº 241.673/18/BDMG; Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal.

3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 335/2018 CONTRATADO (A): DIMINAS CONSTRUÇÕES EIRELI **OBJETO:** Dilação de prazo por 180 dias. **DATA:** 24/11/2020 **FUND. LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal

2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 388/2019 CONTRATADO (A): SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO - HOSPITAL MONSENHOR HORTA **OBJETO:** Dilação de prazo por 06 meses. **DATA:** 04/12/2020 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal.

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 105/2020 CONTRATADO (A): GMR CENTRO MÉDICO LTDA **OBJETO:** Dilação de prazo por 06 meses. **DATA:** 04/12/2020 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal.

2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 025/2019 CONTRATADO (A): PADARIA IRMÃOS SANTOS ANDRADE EIRELI. **OBJETO:** Dilação de prazo por 06 meses. **DATA:** 04/12/2020 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal.

3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 324/2018 LOCADOR (A): AMANDA SOUZA ALMEIDA e Outra **OBJETO:** Reajuste do valor mensal contratual. **DATA:** 15/12/2020 **FUND. LEGAL:** Art. 57, II da Lei 8.666/93. Duarte Eustáquio Gonçalves Junior - Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 315/2020 CONTRATADO (A): MIGUEL LEANDRO RODRIGUES NETO - ME (VOTOTECH) **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 06 meses **DATA:** 17/12/2020 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 162/2020 CONTRATADO (A): CONDOR S/A INDÚSTRIA QUÍMICA **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 06 meses **DATA:** 17/12/2020 **FUND. LEGAL:** Lei

8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 441/2019 CONTRATADO (A): SALIBA & RENDEIRO DE NORONHA LTDA - ME **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 90 dias. **DATA:** 17/12/2020 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 442/2019 CONTRATADO (A): JORNAL PONTO FINAL LTDA **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 90 dias. **DATA:** 17/12/2020 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 443/2019 CONTRATADO (A): JORNAL PANFLETUS LTDA - ME **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 90 dias. **DATA:** 17/12/2020 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 444/2019 CONTRATADO (A): JORNAL O ESPETO LTDA - ME **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 90 dias. **DATA:** 17/12/2020 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior - Prefeito Municipal

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA					
DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO					
EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 2021/00003					
ACOLHIMENTO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO					
Em face ao recebimento das Defesas de Autuações, com fulcro na Resolução 619/16 do CONTRAN, em seu Artigo 8º, ficam os proprietários dos veículos abaixo notificados, que por força de Acolhimento das razões de Defesa apresentadas os seguintes autos foram cancelados e seus registros arquivados.					
PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
AUI3907	16/12/2020	11/02/2019	DA-1249/2019	1500260	L
PXJ4744	29/12/2020	28/11/2019	DA-57/2020	4004654	L
AWZ4393	22/12/2020	28/11/2019	DA-31/2020	1512388	L
PVW0983	22/12/2020	06/12/2019	DA-33/2020	4005128	L
PVP4617	17/12/2020	21/11/2019	DA-26/2020	4005808	L
HHS5281	18/12/2020	12/12/2019	DA-24/2020	4004690	L
HHY4265	29/12/2020	04/12/2019	DA-55/2020	4001330	L
PUE4137	18/12/2020	11/12/2019	DA-21/2020	4005066	L
ORF6365	21/12/2020	09/12/2019	DA-64/2020	4000703	L
PZL8555	17/12/2020	18/04/2020	DA-220/2020	4004284	L
Local e data					
AUTORIDADE DE TRÂNSITO					

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA					
DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO					
EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 2021/00004					
NÃO ACOLHIMENTO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO					
Em face ao recebimento das Defesas de Autuações, com fulcro na Resolução 619/16 do CONTRAN, em seu Artigo 8º, ficam os proprietários dos veículos abaixo notificados, que por força do Não Acolhimento das razões de Defesa apresentadas, os seguintes processos serão continuados com a emissão da Notificação de Imposição da Penalidade.					
PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
JMT4094	16/12/2020	14/09/2019	DA-1245/2019	1510166	L
HJT4589	16/12/2020	09/11/2019	DA-20/2020	4001318	L
QQV8899	17/12/2020	21/11/2019	DA-32/2020	4001702	L
HDF9222	23/12/2020	29/11/2019	DA-29/2020	4005057	L
HCC4059	23/12/2020	02/12/2019	DA-63/2020	4001967	L
HOK3052	28/12/2020	11/12/2019	DA-28/2020	4001344	L
DGD4303	22/12/2020	01/12/2019	DA-52/2020	4001719	L
HLI3613	28/12/2020	03/12/2019	DA-58/2020	4005123	L
DSZ6913	28/12/2020	15/12/2019	DA-61/2020	1510596	L
OXC8367	23/12/2020	04/12/2019	DA-27/2020	4004679	L
HEE0237	28/12/2020	10/12/2019	DA-30/2020	4003017	L
JUO0507	28/12/2020	11/12/2019	DA-56/2020	4003019	L
NXY7284	21/12/2020	24/12/2019	DA-53/2020	4003401	L
PVS0535	22/12/2020	02/12/2019	DA-51/2020	4001322	L
HOE8105	23/12/2020	06/12/2019	DA-49/2020	4003004	L
HOE8135	18/12/2020	18/12/2019	DA-22/2020	4001256	L
HAE8450	22/12/2020	22/11/2019	DA-50/2020	4005204	L
Local e data					
AUTORIDADE DE TRÂNSITO					

Publicações SAAE Mariana

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG - Ratificação de Inexigibilidade (INEX.) Nº 001/2021 - Procedimento (PRC): Nº 001/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de vale transporte para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG. Contratada: Transcotta Agência de Viagens Ltda, (CNPJ: 20.827.952/0001-90). Valor Total: R\$165.750,00 (cento e sessenta e cinco mil e setecentos e cinquenta reais). Requisitante: Chefe do

Departamento de RH e Relações Públicas, Sra. Izabel Cristina de Castro. Abertura, Andamento e Acompanhamento: Adão do Carmo Rocha - Presidente da Comissão Permanente de Licitações. Autorização e Ratificação: Pablo Roberto Sena Gonçalves- Diretor Executivo do SAAE-Mariana/MG. Controle Interno: Geraldo Alex Miranda Bailão. Procurador Jurídico: Emerson de Freitas OAB/MG 139.826.