



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA

Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015

Edição nº 367 de 06 de Janeiro de 2017

Autor da publicação: Kíria Ribeiro dos Santos - Assessoria de Comunicação

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.117, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2016.

*“Institui a Comenda Legião da Guarda Nacional em Mariana, a ser outorgada aos agentes da Guarda Municipal anualmente, em dezembro, em razão do aniversário natalício da Guarda Municipal de Mariana”.*

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

**Art. 1º** - Fica criada a **COMENDA LEGIÃO DA GUARDA NACIONAL EM MARIANA**, no âmbito Municipal, para que a sociedade e a Casa de Câmara possam homenagear Guardas Civis da cidade de Mariana.

**Art. 2º** - A comenda será entregue na forma de um diploma para Guardas Municipais de Mariana que atuam em prol do desenvolvimento e segurança da cidade.

**Art. 3º** - Serão agraciadas três personalidades da Guarda Municipal de Mariana que tenham prestado relevante trabalho em prol da segurança pública e defesa das instituições, a nível municipal.

**Art. 4º** - A entrega do Diploma ocorrerá em sessão Solene da Câmara Municipal de Mariana, anualmente, em dezembro, mês em que se comemora o aniversário da Guarda Municipal de Mariana.

**Art. 5º** - Os agraciados serão selecionados por votação direta entre seus pares, que deverá ocorrer um mês antes da entrega do diploma.

**Parágrafo Único** - Fica sob a responsabilidade do comando da Guarda Municipal de Mariana a organização da eleição para a escolha dos três homenageados.

**Art. 6º** - Após a eleição e conhecimento dos três nomes indicados, o comando da Guarda Municipal de Mariana deverá encaminhar os referidos nomes à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mariana que editará a Resolução Administrativa para aprovação parlamentar, regulamentação da Sessão Solene de outorga do Diploma de Honra ao Mérito Legião da Guarda Nacional em Mariana.

**Art. 7º** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

**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, 27 de dezembro de 2016.

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal de Mariana

## **Legislação: Decretos**

**DECRETO Nº 015, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.**

(Republicação com correções)

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **Dário Antônio Vitolo** para cargo em comissão de **Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE/Mariana**, a partir do dia 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Municipal nº 1.925/2005.

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

**DECRETO Nº 016, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.**

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **Rodrigo Henrique Carvalho Carneiro** para o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, a partir de 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 017, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **Edvaldo Santos de Andrade** para o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais**, a partir de 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 019, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para os cargos em comissão, a partir do dia 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
José Cirilo de Paula	Encarregado do Serviço de Edificações
Karoline Rodrigues Vasconcelos	Assessor III
Luiz Gonzaga da Silva	Coordenador de Elétrica
Mário Siqueira	Encarregado do Serviço de Manutenção de Bens Públicos
Mauro Lúcio dos Santos	Encarregado do Serviço de Manutenção de Bens Público
Michelle Ikkokinopoulos Juventino	Encarregada do Serviço de Fiscalização e Cadastro Técnico
Quirino Gonçalves Ramos	Chefe Depto. de Serviços Distritais
Raphael Queiroz D'Angelo	Sec. Adjunta de Engenharia e Arquitetura
Reinaldo Basílio	Chefe Depto. de Serviços Distritais
Samuel Eleutério Pimenta	Assessor Técnico de Controle, Contratos e Orçamento

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 020, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para os cargos em comissão, a partir do dia 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
Gustavo Junior Ribeiro	Chefe do Depto. do Serviço Municipal de Emprego
Josiris Tavares Ferreira	Coordenadora de Proteção Social Básica
Maria Cristina Pereira	Coordenadora de Proteção Social de Alta Complexidade
Pedro Henrique da Paixão Souza	Encarregado do Serviço de Programas Sociais
Robinson Rodrigo de Oliveira	Encarregado do Serviço de Habitação
Tiago Soares de Moraes	Chefe do Depto. de Transferência de Renda
Vivian Maria de Oliveira Lino	Chefe do Depto. de Inclusão Produtiva

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 021, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para os cargos em comissão, a partir do dia 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
Adilson Sbardelini	Sec. Adjunto de Suprimentos e Alimentação Escolar
Aline Aparecida Silva de Oliveira	Sec. Adjunta de Desenvolvimento da Educação Básica
Ana Paula Veisack	Coordenadora de Apoio do 6º ao 9º Ano

Jacqueline Aparecida Perucci	Encarregada do Serviço Pedagógico do Programa de Educação em Tempo Integral
Joana Darc Ferreira Alves de Lima	Coordenadora de Apoio à Educação Infantil e Creches
Marinalva do Rosário Silva	Coordenadora de Capacitação dos Educadores
Natália Martins Barros	Encarregada do Serviço Pedagógico do Programa de Educação em Tempo Integral

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

### **DECRETO Nº 022, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.**

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para os cargos em comissão, a partir do dia 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
Ana Carolina Barcelos Carvalho	Chefe do Depto. de Vigilância em Medicamentos e Congêneres
Débora Paiva de Souza Bernardo	Chefe do Depto. de Programas Complementares
Flávia Veisac Marton	Chefe do Depto. de Recursos Humanos da Saúde
Gabriel Electo Gomes	Chefe do Depto. de Medicamentos Estratégicos e Alto Custo
Helga Tabari Gonzaga Teixeira	Coordenadora de Controle, Avaliação e Regulação
Jesse Cata Preta Leal de Souza	Coordenador de Apoio Logístico da Saúde
Juliana Flávia Cardoso Carneiro Carmo	Sec. Adjunta de Administração da Saúde
Kelly Cristina de Jesus Souza Silva	Encarregada do Serviço de Controle de Frota
Maria do Rosário Silva	Gerente do Serviço de Almoxarifado da Saúde

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 023, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada **Marcela Cota de Souza** para o cargo em comissão de **Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural**, a partir de 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 024, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **Bráz Luiz de Azevedo** para o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Defesa Social**, a partir de 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 025, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados **Aurimar Marcelo da Silva** e **Eliane Eleutério Vasconcelos Santos** para o cargo em comissão de **Subprocurador Geral**, a partir de 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

**DECRETO Nº 026, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.**

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para os cargos em comissão, a partir do dia 03 de janeiro de 2017, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 108/2013.

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
Anderson Lopes Coelho Stoppa	Assessor Técnico de Planejamento e Gestão
Arlinda Gonçalves Coelho	Sec. Adjunta de Gestão Estratégica de Pessoal
Arlindo Luiz Ferreira	Secretário Adjunto de Comunicação
Elaine Cristina Lucas de Carvalho	Coordenador de Gestão de Recursos Humanos
Ibsen Guedes Soares	Chefe do Depto. de Compras da Saúde
Igor Braulio Gomes Rola	Coordenador de Orçamento Participativo
Jesus Geraldo da Silva	Assessoria Técnica de Governo I
João Carlos Aparecido Miranda	Coordenador da Ouvidoria
João Mauricio Correa da Silva	Coordenador de Comando Ostensivo da Guarda Municipal
Juvenil Cassiano dos Santos	Coordenador de Administração Financeira e Contabilidade
Miriam Terezinha Gomes	Chefe do Depto. de Inspeção de Serviço e Trânsito
Robson Adriano Fonseca Dias Silva	Coordenador de Atenção à Habitação
Rosana Araújo Dias	Coordenador de Proteção Social de Média Complexidade
Wanderly Soares da Silva	Sec. Adjunta de Transporte e Logística
Welbert Stopa Ferreira	Coordenador de Defesa Civil

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

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

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## **Legislação: Portarias**

**PORTARIA Nº 1, DE 04 DE JANEIRO DE 2017**

**REGIMENTO INTERNO DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente regimento estabelece as normas e os procedimentos relativos ao registro eletrônico de ponto, controle e aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores efetivos, contratados e comissionados em exercício na Secretaria Municipal de Saúde.

### **DA NATUREZA**

**Art. 1º.** O Controle e frequência dos servidores efetivos, contratados e comissionados da Secretaria Municipal de Saúde em exercício dar-se-á por meio de identificação biométrica em equipamento de Registro Eletrônico de Ponto (REP).

§ 1º. Entende-se por identificação biométrica a leitura da imagem das impressões digitais, confrontando-as com o banco de dados constituído para esse fim.

§ 2º. O registro manual de frequência somente poderá ser utilizado quando o equipamento REP estiver temporariamente indisponível, mediante autorização por escrito da Coordenação e/ou Gerência da Unidade ou estrutura equivalente.

**Art. 2º.** Para fins de registro de frequência diária e efetivo cumprimento da jornada de trabalho estabelecida em Lei, os servidores efetivos, contratados e comissionados deverão utilizar os equipamentos de REP, que promoverão a leitura biométrica de digitais.

§ 1º. As imagens digitais ficarão armazenadas em banco de dados próprio da Secretaria Municipal de Saúde e serão utilizadas, exclusivamente, para aferição da frequência dos servidores efetivos, contratados e comissionados, sendo vedado seu uso para outros fins.

§ 2º. Serão armazenadas as imagens digitais de, pelo menos, dois dedos, sendo uma da mão direita e outra da mão esquerda, quando possível.

§ 3º. Na eventualidade de o servidor efetivo, contratado ou comissionado não possuir condições anatômicas que permitam a leitura da impressão digital, a não utilização do REP e substituição pelo registro manual, deverá ser verificada, justificada e registrada pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e autorizada pelo Secretário de Saúde.

**Art. 3º.** Os equipamentos de REP serão instalados em todas as Unidades ou estruturas equivalentes da Secretaria Municipal de Saúde.

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 4º.** A jornada de trabalho de todos os servidores deverá ser verificada no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde pelo Coordenador e/ou Gerente da Unidade ou estrutura equivalente.

§ 1º. A jornada de trabalho dos servidores comissionados é de 40 (quarenta) horas semanais ou 8 (oito) horas diárias.

§ 2º. As jornadas de trabalho dos servidores efetivos e contratados podem variar conforme previstas nas legislações vigentes.

**Art. 5º.** Os horários habituais de início e término da jornada de trabalho e dos intervalos de

alimentação ou repouso serão acordados previamente entre os Coordenadores e/ou Gerentes responsáveis pelas Unidades ou estruturas equivalentes da Secretaria Municipal de Saúde, prevalecendo o interesse Institucional e sendo registrados oficialmente no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 6º.** Os servidores efetivos, contratados e comissionados deverão registrar diariamente os seguintes movimentos de início, intervalo e fim da jornada de trabalho:

I - o início da jornada de trabalho;

II - o início do intervalo de alimentação ou repouso;

III - o fim do intervalo de alimentação ou repouso;

IV - o fim da jornada de trabalho.

**Art. 7º.** O intervalo previsto para a alimentação ou repouso é de, no mínimo, 1 (uma) e, no máximo, 2 (duas) horas diárias, devendo ser obrigatoriamente usufruído, conforme previsto na legislação vigente.

**§ 1º.** A utilização de período superior ao intervalo previsto para a alimentação ou repouso deverá ser compensada pelo servidor.

**§ 2º.** Não poderão ser utilizados como crédito, para fim de compensação, os minutos não usufruídos no intervalo para alimentação ou repouso, previsto no *caput* deste artigo.

## **DO GERENCIAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 8º.** Caberão aos Coordenadores e/ou Gerentes das Unidades ou estruturas equivalentes da Secretaria Municipal de Saúde verificar, diariamente, o correto funcionamento dos equipamentos de REP.

**Parágrafo único.** No caso de constatação de falhas de equipamento, deverão ser imediatamente tomadas as seguintes providências: comunicação ao setor de Recursos Humanos da Saúde e área de suporte, sinalização do equipamento com placa de “EM MANUTENÇÃO” e disponibilização do registro manual de frequência dos servidores, com a ocorrência da manutenção do equipamento anexada.

**Art. 9º.** O sistema de gerenciamento da jornada de trabalho tornará disponível o relatório mensal com todos os registros de frequência dos servidores efetivos, contratados e comissionados, para conferência pelo Coordenador e/ou Gerente responsável pela Unidade ou estrutura equivalente da Secretaria Municipal de Saúde.

**§ 1º.** Havendo atividade externa que impossibilite o servidor de registrar sua entrada e saída, a Coordenação e/ou Gerência responsável pela Unidade ou estrutura equivalente terá que reconhecer e justificar a ausência de registro, através de código correspondente descrito no inferior do relatório mensal (ANEXO), para evitar débitos de horas indevidos.

**§ 2º.** Quando houver necessidade de saídas para a realização de serviços externos, deverá ser utilizada uma comunicação interna (CI) anexada ao relatório mensal, informando a atividade realizada, data e horário.

**§ 3º.** Caberá à Coordenação e/ou Gerência da Unidade ou estrutura equivalente monitorar os casos

de incompatibilidade entre as informações de jornada previamente cadastradas e oficializadas no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e os registros de movimentos de entradas e saídas, informando no relatório através de CI a justificativa, quando necessário.

**Art. 10º.** As eventuais faltas, bem como os atrasos e saídas antecipados constituirão débitos, podem ser reconhecidos e justificados pela Coordenação ou Gerência da Unidade ou estrutura equivalente através de código correspondente descrito no inferior do relatório mensal (ANEXO).

**§ 1º.** As eventuais faltas, bem como os atrasos e saídas antecipados constituirão débitos que deverão ser, quando justificados, compensados, na forma da Lei, no mês de sua ocorrência ou, impreterivelmente, no mês subsequente, durante horário de funcionamento das Unidades ou estruturas equivalentes da Secretaria Municipal de Saúde.

**§ 2º.** Os atrasos, ausências e saídas antecipadas acarretarão perda proporcional de parcela da remuneração diária, quando não compensados ou justificados nos termos do *caput* deste artigo.

**§ 3º.** Entradas e saídas antecipadas ou tardias serão reconhecidas somente mediante autorização e justificativa da Coordenação e/ou Gerência da Unidade ou estrutura equivalente da Secretaria Municipal de Saúde e devem ter as devidas compensações.

**§ 4º.** Em casos de interesse institucional, as horas ou frações trabalhadas além da jornada diária do servidor efetivo ou contratado, até o limite diário de 2 (duas) horas, poderão ser compensadas posteriormente, mediante autorização prévia do Coordenador ou Gerente da Unidade ou estrutura equivalente.

**§ 5º.** O relatório mensal deverá ser avaliado e, quando necessário reconhecido e justificado, pela Coordenação ou Gerência da Unidade ou estrutura equivalente junto ao servidor efetivo, contratado ou comissionado, no qual ambos deverão assiná-lo antes de encaminhá-lo ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 11º.** Todos os eventos da Secretaria Municipal de Saúde que implicarem afastamento dos servidores efetivos e contratados de seu local de trabalho, inclusive liberações para a participação em atividades de programas de saúde e sindicais, afastamentos e concessões previstas na legislação vigente, serão consideradas para fins de registro e apuração mensal de frequência.

**Art. 12º.** O controle de assiduidade do servidor efetivo e contratado com reconhecimento e justificativas frequentes pela Coordenação e/ou Gerência da Unidade ou estrutura equivalente somente será aceito nos seguintes casos:

I - servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o horário da repartição em processo no setor de Documentação e Arquivo da Prefeitura Municipal de Mariana;

II - servidor em função de motorista ou vigilante;

III - servidor com deficiência e/ou que tenha familiar com deficiência ou doença incapacitante comprovada por laudo médico - cônjuge ou companheiro (a), pais, filhos, enteado (a), padrasto, madrasta, ou dependente que viva as suas expensas e conste em seu assentamento funcional;

IV - servidor frequente ao trabalho durante paralisações, quando o uso de equipamento de REP for suspenso.

**Art. 13º.** Não serão dispensados do controle de frequência no equipamento REP os servidores ocupantes de cargos como: diretores, chefes, encarregados, de responsabilidade técnica, coordenadores, gerentes, secretários adjuntos, assessores e o Secretário de Saúde.

**Art. 14º.** Atestados médicos deverão ser apresentados no setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Saúde conforme normas e prazos determinados pelo próprio setor.

**§ 1º.** As ausências para comparecimento a consultas de atenção à saúde humana somente serão abonadas mediante apresentação de comprovante de comparecimento no setor de Medicina do Trabalho e à Coordenação ou Gerência da Unidade ou estrutura equivalente, com registro do horário da consulta.

**§ 2º.** Ao horário de comparecimento registrado no atestado, a chefia imediata deverá contabilizar tempo utilizado para deslocamento do servidor.

**§ 3º.** O abono previsto no *caput* deste artigo também se aplica ao caso de acompanhamento de familiar do servidor - cônjuge ou companheiro (a), pais, filhos, enteado (a), padrasto, madrasta, ou dependente que viva as suas expensas e conste em seu assentamento funcional.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 15º.** O disposto no presente regulamento aplica-se a todos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, sejam eles efetivos, contratados, comissionados, respeitadas as legislações vigentes.

**Art. 16º.** Os casos omissos serão avaliados pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com as respectivas Coordenações e/ou Gerências das Unidades ou estruturas equivalentes.

**Parágrafo Único.** Após serem avaliados, quando necessário, os casos omissos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Administração para que sejam tomadas as devidas providências administrativas.

**Art. 17º.** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Mariana, 04 de janeiro de 2017.

Danilo Brito das Dores

Secretário Municipal de Saúde

## **ANEXO I**

### **MOTIVOS PARA AJUSTE DE PONTO**

0001	Folga
0002	Viagem a trabalho
0003	Curso
0004	Treinamento
0005	Conferência
0006	Congresso
0007	Palestra

0008	Congresso
0009	Simpósio
0010	Encontro Técnico
0011	Fórum
0012	Workshop
0013	Nascimento filho (a)
0014	Licença nojo (óbito)
0015	Licença gala (casamento)
0016	Serviço Militar
0017	Justiça Eleitoral
0018	Prestar Vestibular
0019	Convocação da Justiça
0020	Consulta Médica
0021	Exame Médico
0022	Particular
0023	Cedência
0024	Domingo a compensar
0025	Abono Autorizado
0026	Compensação dias de férias em haver
0027	Ponto facultativo serviço não essencial
0029	Ausência Não Justificada
0030	Dia pagamento compensado
0031	Compensação de horas extras
0032	Suspensão disciplinar
0033	Recesso Forense
0034	Horas de serviço externo justificado
0035	Abono a critério do coordenador ou responsável obedecendo as legislações existentes
0036	Abono marcação não registrada no equipamento de Registro Eletrônico de Ponto (REP)
0037	Atestado Médico
0038	Disposição administrativa
0039	Horas Normais Horistas em Feriado
0040	Troca de plantão/escala
0041	Abono Portaria-Conjunta 209/2016 - Tribunal de Justiça de MG

## Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

### Extrato de contrato diversos

**1º TERMO ADITIVO CONT. Nº 200/2016 CONTRATADO (A):** ALTS COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELLI. **OBJETO:** Dilação de prazo até 30/06/2017. **DATA:** 22/12/2016 **FUND. LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal 8.666/93. Danilo Brito das Dores - SEMSA.

**3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 084/2014 CONTRATADO (A):** MASTERIX INFORMÁTICA LTDA **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 12 meses **VALOR:** R\$ 7.800,00/mensal **DATA:** 23/12/2016 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1601.04.122.0001.2.621-339039 1100 ficha 545 **FUND. LEGAL:** Art. 57, IV da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Edvaldo Santos Andrade - SEGOV

**5º TERMO ADITIVO CONT. Nº 125/2015 CONTRATADO (A):** DIMINAS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 180 dias. **DATA:** 21/12/2016 **FUND. LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal 8.666/93. Secretários Municipais SEMOB e SECTUD.

**CONTRATO Nº 247/2016 LOCADOR (A):** NIVALDO REIS TORQUATO **OBJETO:** Locação do 1º pavimento do imóvel localizado nesta Cidade de Mariana/MG, à Rua Alphonsus de Guimaraens, nº 29, bairro Centro destinado ao funcionamento do CRAS - Centro de Referência da Assistência Social dos Distritos. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 14.400,00 **DATA:** 20/12/2016 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0802.08.244.0019.2.315-339036 1229 ficha 830. **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Robson Adriano Fonseca Dias Silva - SEDESC.