

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2053 de 01 de Abril de 2022
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 10.908, DE 24 DE MARÇO DE 2022.

“Dá provimento ao pedido de revisão realizado nos autos Processo Administrativo PRO 370/2014”.

O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 92, VII da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o disposto na Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO o decidido em sede de Repercussão Geral nº 817338 (Tema 839) pelo Supremo Tribunal Federal, segundo o qual um ato administrativo, caso evidenciada a violação direta ao texto constitucional, pode ser anulado pela Administração Pública quando decorrido o prazo decadencial previsto na Lei nº 9.784/1999;

CONSIDERANDO as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa;

CONSIDERANDO os princípios da boa-fé objetiva e da verdade real dos fatos;

CONSIDERANDO que o ato administrativo que lesa direito subjetivo não precedido por processo administrativo, em que seja resguardado os princípios do contraditório e da ampla defesa, é nulo de pleno direito;

DECRETA:

Art. 1º - Determina a instauração do processo administrativo, com a reunião dos processos PRO nº 370/2014, PRO nº 1574/2015 e PRO nº 8250/2021 em um único procedimento, em que seja assegurado à requerente, a ampla defesa e o contraditório, com a finalidade de busca da verdade real dos fatos.

Art. 2º - A Corregedoria Geral, através da Comissão Disciplinar é o órgão competente para o processamento e julgamento do que trata o disposto no art. 1º deste decreto.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 10.886, de 02/03/2022.

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

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 10.842, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

“Abre Transferencia no valor de R\$ 7.505.906,47 para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente”

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

Considerando o disposto no art. 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 3.440, de 29/06/2021 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2022;

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\$ 7.505.906,47 (sete milhões quinhentos e cinco mil novecentos e seis reais e quarenta e sete centavos).**

03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA

Manutenção das Atividades da Procuradoria

02.062.0001.2.058-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....15.600,00

Manutenção das Atividades do PROCON

04.422.0001.2.133-449052 1170 - Equipamentos e Material Permanente.....1.000,00

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Contrato Rateio para Gestão do CIMVALPI

04.122.0002.2.263-317170 1100 - Rateio pela Participação em Consorcio Público.....568,88

04.122.0002.2.263-337170 1100 - Rateio pela Participação em Consorcio Público.....150,00

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-339014 1170 - Diárias - Pessoal Civil.....4.000,00

04.122.0001.2.426-319113 1170 - Obrigações Patronais.....52.350,00

Reforma e Manutenção dos Cemitérios Municipais

15.452.0002.1.003-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....20.000,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFA

0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA

Manutenção e Modernização da Administração Tributária

04.123.0010.2.091-339039 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....35.200,00

Manutenção das Atividades da SEMFA

04.123.0010.2.168-319011 1170 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....3.000,00

04.123.0010.2.168-339036 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....1.600,00

04.123.0010.2.168-449052 1170 - Equipamentos e Material Permanente.....30.000,00

04.123.0010.2.168-339014 1170 - Diárias - Pessoal Civil.....7.000,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Consortio CISAMAPI - Gestão de Serviços Públicos em Saúde

10.122.0024.2.490-337170 1102 - Rateio pela Participação em Consorcio Público.....580.000,00

10.122.0024.2.490-447170 1102 - Rateio pela Participação em Consorcio Público.....10.250,00

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-339032 1102 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.....1.801.300,00

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-339039 1159 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....400.000,00

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-339039 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....1.198.000,00

10.302.0024.2.415-339039 1159 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....36.000,00

Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiologica

10.305.0024.2.440-319094 1102 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....11.800,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC

Manutenção das Atividades da SEDESC

08.122.0001.2.320-339014 1100 - Diárias - Pessoal Civil.....10.000,00

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

Benefícios Eventuais e Emergenciais

08.244.0019.2.318-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....293.000,00

08.244.0019.2.318-339032 1100 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição

Gratuita.....70.000,00

Serviço de Formação Profissional / Jovem Aprendiz

08.244.0019.2.148-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....65.000,00

Unidade de Acolhimento Institucional - Criança / Adolescente

08.243.0025.2.402-449052 1229 - Equipamentos e Material Permanente.....10.000,00

CRAS-PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família

08.244.0019.2.315-339046 1100 - Auxílio Alimentação.....17.500,00

CREAS-PAEFI - Proteção Especial Família/ Indivíduo

08.244.0025.2.163-339046 1100 - Auxílio Alimentação.....850,00

08.244.0025.2.163-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....650,00

Manutenção das Atividades da Assistência Judiciária Municipal

08.244.0019.2.178-339046 1100 - Auxílio Alimentação.....500,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-319004 1101 - Contratação por Tempo Determinado.....36.640,00

12.122.0018.2.087-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....47.950,00

12.122.0018.2.087-339030 1101 - Material de Consumo.....500,00

Manutenção das Atividades da Educação Especial/ Especializada

12.367.0018.2.644-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....2.300,00

12.367.0018.2.644-339041 1101 - Contribuições.....9.000,00

12.367.0018.2.644-319113 1101 - Obrigações
Patronais.....1.600,00

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319004 1119 - Contratação por Tempo
Determinado.....24.500,00

12.361.0018.2.642-339092 1101 - Despesas de Exercícios
Anteriores.....4.200,00

12.361.0018.2.642-319011 1119 - Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....398.700,00

12.361.0018.2.642-319113 1119 - Obrigações
Patronais.....59.900,00

12.361.0018.2.642-319013 1119 - Obrigações
Patronais.....25.200,00

12.361.0018.2.642-319094 1118 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....6.900,00

12.361.0018.2.642-339030 1101 - Material de
Consumo.....60.845,00

12.361.0018.2.642-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....60.000,00

12.361.0018.2.642-339046 1119 - Auxílio
Alimentação.....298.000,00

Manutenção das Atividades do EJA - Ensino Médio

12.362.0018.2.643-339046 1100 - Auxílio
Alimentação.....16.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-339041 1101 -
Contribuições.....45.000,00

12.365.0018.2.645-339030 1101 - Material de
Consumo.....5.845,00

12.365.0018.2.645-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....40.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-escola

12.365.0018.2.500-339041 1101 -
Contribuições.....22.500,00

12.365.0018.2.500-339030 1147 - Material de

Consumo.....28.000,00

12.365.0018.2.500-339092 1101 - Despesas de Exercícios Anteriores.....776,04

12.365.0018.2.500-319094 1118 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....8.000,00

12.365.0018.2.500-339046 1119 - Auxílio Alimentação.....31.400,00

Programa de Educação em Tempo Integral - Anos Iniciais

12.361.0018.2.460-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....7.500,00

12.361.0018.2.460-339046 1173 - Auxílio Alimentação.....35.750,00

Manutenção do Cursinho PREMAR

12.362.0018.2.501-339046 1100 - Auxílio Alimentação.....2.000,00

Ampliação, Reforma e Manutenção em Unidades de Ensino

12.365.0018.1.306-339030 1108 - Material de Consumo.....450.000,00

12.365.0018.1.306-449051 1108 - Obras e Instalações.....74.937,55

Manutenção da Biblioteca Pública

13.392.0018.2.461-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....5.400,00

13.392.0018.2.461-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....700,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - SEDEC

1001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEC

Manutenção das Atividades da SEDEC

04.691.0001.2.422-319094 1100 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....4.200,00

04.691.0001.2.422-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....77.500,00

Manutenção das Ações de Desenvolvimento Econômico

23.691.0008.2.567-335041 1100 -
Contribuições.....280.000,00

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.....8.500,00

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF

Manutenção das Atividades da SEDEF

06.122.0017.2.630-319004 1170 - Contratação por Tempo
Determinado.....5.050,00

06.122.0017.2.630-339030 1100 - Material de
Consumo.....20.000,00

06.122.0017.2.630-335041 1170 -
Contribuições.....105.773,00

06.122.0017.2.630-339019 1170 - Auxilio
Fardamento.....68.000,00

06.122.0017.2.630-339036 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....700,00

Manutenção das Atividades da Vigilância Patrimonial

06.122.0017.2.171-339046 1170 - Auxilio
Alimentação.....51.050,00

Manutenção do Convênio com a Polícia Militar

06.181.0017.2.042-449052 1100 - Equipamentos e Material
Permanente.....30.000,00

Manutenção do Convênio com a Polícia Civil

06.181.0017.2.107-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....1.850,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção da Limpeza Pública

15.452.0003.2.488-449052 1170 - Equipamentos e Material
Permanente.....41.000,00

15.452.0003.2.488-339030 1170 - Material de
Consumo.....30.500,00

Manutenção das Atividades da SEMMÁS

18.541.0001.2.368-339036 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....39.000,00

1402 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA

Implementação e Manutenção de Atividades de Conservação Ambiental

18.541.0006.2.222-339039 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....96.000,00

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

1601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGOV

Manutenção das Atividades da SEGOV

04.122.0001.2.621-339014 1100 - Diárias - Pessoal
Civil.....5.000,00

04.122.0001.2.621-339030 1100 - Material de
Consumo.....4.000,00

04.122.0001.2.621-449052 1100 - Equipamentos e Material
Permanente.....5.400,00

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

1801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMPLA

Manutenção das Atividades da SEMPLA

04.121.0001.2.004-339030 1100 - Material de

Consumo.....20.000,00

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDRU

2001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDRU

Consórcio CODAP - Implantação do Programa SIR - Serviço de Inspeção Regional

20.609.0011.2.492-337170 1100 - Rateio pela Participação em Consorcio Público.....4.521,00

Promoção de Ações e Atividades de Desenvolvimento Agropecuário

20.608.0011.2.277-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....20.000,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Capacitação de Treinamento de Servidores

04.122.0001.2.006-339014 1100 - Diárias - Pessoal Civil.....7.000,00

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

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT

Manutenção das Atividades da SECULT

04.122.0001.2.420-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....45.000,00

25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP

2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP

Manutenção das Atividades da SEMESP

04.122.0001.2.430-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....3.500,00

Manutenção e Reparos em Áreas Esportivas e de Lazer

27.812.0014.2.302-339030 1108 - Material de

Consumo.....47.000,00

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
7.505.906,47**

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:

03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA

Manutenção das Atividades da Procuradoria

02.062.0001.2.058-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....15.600,00

Manutenção das Atividades do PROCON

04.422.0001.2.133-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....1.000,00

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Contrato Rateio para Gestão do CIMVALPI

04.122.0002.2.263-447170 1100 - Rateio pela Participação em Consorcio Público.....718,88

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-339036 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....4.000,00

04.122.0001.2.426-339039 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....52.350,00

Reforma e Manutenção dos Cemitérios Municipais

15.452.0002.1.003-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....20.000,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFA

0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA

Manutenção e Modernização da Administração Tributária

04.123.0010.2.091-319011 1170 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....23.200,00

04.123.0010.2.091-339014 1170 - Diárias - Pessoal Civil.....2.000,00

04.123.0010.2.091-449052 1170 - Equipamentos e Material Permanente.....10.000,00

Manutenção das Atividades da SEMFA

04.123.0010.2.168-339092 1170 - Despesas de Exercícios Anteriores.....30.000,00

04.123.0010.2.168-339039 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....10.000,00

04.123.0010.2.168-449052 1170 - Equipamentos e Material Permanente.....1.600,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Consortio CISAMAPI - Gestão de Serviços Públicos em Saúde

10.122.0024.2.490-317170 1102 - Rateio pela Participação em Consorcio Público.....590.250,00

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....1.403.000,00

10.122.0024.2.433-319004 1102 - Contratação por Tempo Determinado.....397.800,00

10.122.0024.2.433-339036 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....500,00

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-339030 1159 - Material de Consumo.....400.000,00

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-319004 1102 - Contratação por Tempo

Determinado.....760.000,00

10.302.0024.2.415-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....438.000,00

10.302.0024.2.415-339036 1159 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....36.000,00

Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiologica

10.305.0024.2.440-319094 1102 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....11.800,00

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.....10.000,00

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

Benefícios Eventuais e Emergenciais

08.244.0019.2.318-339048 1100 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas.....363.000,00

Serviço de Formação Profissional / Jovem Aprendiz

08.244.0019.2.148-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....65.000,00

Unidade de Acolhimento Institucional - Criança / Adolescente

08.243.0025.2.402-339030 1229 - Material de Consumo.....10.000,00

CRAS-PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família

08.244.0019.2.315-319094 1100 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....17.500,00

CREAS-PAEFI - Proteção Especial Família/ Indivíduo

08.244.0025.2.163-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....650,00

08.244.0025.2.163-319113 1100 - Obrigações

Patronais.....850,00

Manutenção das Atividades da Assistência Judiciária Municipal

08.244.0019.2.178-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....500,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-319011 1101 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....36.640,00

12.122.0018.2.087-339036 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....48.450,00

Manutenção das Atividades da Educação Especial/ Especializada

12.367.0018.2.644-449052 1101 - Equipamentos e Material Permanente.....12.900,00

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319004 1118 - Contratação por Tempo Determinado.....490.300,00

12.361.0018.2.642-319011 1101 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....55.000,00

12.361.0018.2.642-319011 1118 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....322.900,00

12.361.0018.2.642-449052 1101 - Equipamentos e Material Permanente.....64.200,00

12.361.0018.2.642-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....5.845,00

Manutenção das Atividades do EJA - Ensino Médio

12.362.0018.2.643-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....16.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-319011 1101 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....5.845,00

12.365.0018.2.645-449052 1101 - Equipamentos e Material

Permanente.....40.000,00

12.365.0018.2.645-339046 1101 - Auxílio

Alimentação.....45.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-escola

12.365.0018.2.500-319011 1118 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....8.000,00

12.365.0018.2.500-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....22.500,00

12.365.0018.2.500-339039 1147 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....28.776,04

12.365.0018.2.500-339039 1119 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....31.400,00

Programa de Educação em Tempo Integral - Anos Iniciais

12.361.0018.2.460-339030 1101 - Material de Consumo.....7.500,00

12.361.0018.2.460-449052 1173 - Equipamentos e Material Permanente.....35.750,00

Manutenção do Cursinho PREMAR

12.362.0018.2.501-339030 1100 - Material de Consumo.....2.000,00

Ampliação, Reforma e Manutenção em Unidades de Ensino

12.365.0018.1.306-339030 1108 - Material de Consumo.....74.937,55

12.365.0018.1.306-449051 1108 - Obras e Instalações.....450.000,00

Manutenção da Biblioteca Pública

13.392.0018.2.461-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....6.100,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - SEDEC

1001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEC

Manutenção das Atividades da SEDEC

04.691.0001.2.422-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal

Civil.....81.700,00

Manutenção das Ações de Desenvolvimento Econômico

23.691.0008.2.567-339030 1100 - Material de
Consumo.....20.000,00

23.691.0008.2.567-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....250.000,00

23.691.0008.2.567-449052 1100 - Equipamentos e Material
Permanente.....10.000,00

11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

1101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CONTROLADORIA

Manutenção das Atividades da Controladoria

04.124.0001.2.010-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....8.500,00

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF

Manutenção das Atividades da SEDEF

06.122.0017.2.630-319011 1170 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....179.323,00

06.122.0017.2.630-319113 1100 - Obrigações
Patronais.....20.000,00

06.122.0017.2.630-449052 1170 - Equipamentos e Material
Permanente.....200,00

Manutenção das Atividades da Vigilância Patrimonial

06.122.0017.2.171-319011 1170 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....51.050,00

Manutenção do Convênio com a Polícia Militar

06.181.0017.2.042-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....30.000,00

Manutenção do Convênio com a Polícia Civil

06.181.0017.2.107-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica.....1.850,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção da Limpeza Pública

15.452.0003.2.488-319011 1170 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....71.500,00

Manutenção das Atividades da SEMMAS

18.541.0001.2.368-339039 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....39.000,00

1402 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA

Implementação e Manutenção de Atividades de Conservação Ambiental

18.541.0006.2.222-449052 1170 - Equipamentos e Material Permanente.....20.000,00

18.541.0006.2.222-339030 1185 - Material de Consumo.....76.000,00

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.....5.000,00

04.122.0001.2.621-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....9.400,00

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

1801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMPLA

Manutenção das Atividades da SEMPLA

04.121.0001.2.004-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....20.000,00

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDRU

2001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDRU

Consórcio CODAP - Implantação do Programa SIR - Serviço de Inspeção Regional

20.609.0011.2.492-317170 1100 - Rateio pela Participação em Consorcio
Público.....2.172,40

20.609.0011.2.492-447170 1100 - Rateio pela Participação em Consorcio
Público.....2.348,60

Promoção de Ações e Atividades de Desenvolvimento Agropecuário

20.608.0011.2.277-339030 1100 - Material de
Consumo.....20.000,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Capacitação de Treinamento de Servidores

04.122.0001.2.006-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....7.000,00

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

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT

Manutenção das Atividades da SECULT

04.122.0001.2.420-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....32.000,00

04.122.0001.2.420-339047 1100 - Obrigações Tributárias e
Contributivas.....10.000,00

04.122.0001.2.420-339046 1100 - Auxilio
Alimentação.....3.000,00

25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP

2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP

Manutenção das Atividades da SEMESP

04.122.0001.2.430-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....3.500,00

Manutenção e Reparos em Áreas Esportivas e de Lazer

27.812.0014.2.302-339039 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....47.000,00

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$
7.505.906,47**

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

Mariana, 01 de fevereiro de 2022.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 10.917, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

Regulamenta o art. 22 da Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal e no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 92, VII da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018, prevê que as infrações disciplinares previstas no art. 21, incisos VII a XV, ensejarão a rescisão do contrato temporário;

CONSIDERANDO a necessidade de apuração da infração disciplinar mediante sindicância;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do art. 22 da Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018;

DECRETA:

Art. 1º. O presente Decreto regulamenta o art. 22 da Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018.

Art. 2º. É assegurado ao funcionário contratado o direito de petição à Administração Pública, em defesa de seu direito ou seu interesse legítimo, o que será realizado por meio de requerimento escrito dirigido à autoridade competente, protocolizado no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º. O direito de petição prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de rescisão do contrato;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

§ 1º. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§ 2º. A prescrição é matéria de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 4º. É assegurado ao funcionário contratado ou a procurador por ele regularmente constituído:

I - vista de processo ou documento na repartição;

II - conhecimento de informações relativas à sua pessoa, constantes de registros ou bancos de dados de órgãos.

CAPÍTULO I

Das Responsabilidades

Art. 5º. O funcionário contratado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 6º. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada através de desconto em folha, ou por meio da execução do débito pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário público perante a Fazenda Pública, em ação regressiva, em caso de responsabilização objetiva do Município.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da respectiva herança, na forma da legislação civil.

Art. 7º. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 8º. A responsabilidade administrativa do funcionário contratado será apurada conforme o procedimento previsto neste Decreto.

CAPÍTULO II

Dos Deveres e Proibições

Art. 9º. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 10. As penalidades de advertência e de rescisão do contrato serão mantidas no registro funcional do funcionário contratado pelo período de 05 (cinco) anos de sua imposição, período após o qual será cancelado.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 11. São deveres do funcionário contratado:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições previstas no contrato;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza ao público em geral;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tenha ciência em razão do exercício da função;

VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos relacionados ao desempenho da função;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII- comparecer ao setor nas horas de trabalho ordinário e nas do trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

XIII - providenciar para que seus dados pessoais estejam sempre atualizados no assentamento individual;

XIV - manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

XV - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou uniformizado se for determinado;

XVI - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XVII - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

XVIII - cumprir a carga horária estabelecida no contrato.

§ 1º. O descumprimento dos deveres previstos neste artigo ensejará a aplicação da penalidade de advertência ao funcionário contratado.

§ 2º. Em caso de reincidência, após ocorrida a advertência, o contrato poderá ser rescindido, a critério do dirigente do órgão solicitante.

§ 3º. O funcionário contratado deverá comunicar qualquer mudança de endereço residencial e informar número de telefone, número de celular, número de aplicativo de mensagens instantâneas (watsapp) e endereço de correio eletrônico (e-mail) pelo qual possa ser comunicado.

Art.12. Ao funcionário contratado é proibido:

I - ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista técnico ou doutrinário ou de organização do serviço, com o fim de colaboração e cooperação;

IV - atender a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

V - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;

VI - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade;

VIII - coagir ou aliciar colegas no sentido de se filiarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

IX - valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função;

X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI - receber vantagem indevida de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII - praticar usura sob quaisquer de suas modalidades;

XIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIV - ofender ou desacatar as ordens de superior hierárquico, salvo se desacatar ordens manifestamente ilegais;

XV - a prática de posições ou posturas político-partidárias dentro de estabelecimento público, que venham a influenciar ou até mesmo aliciar cidadãos e servidores;

XVI - descumprir, de forma reincidente, a carga horária estabelecida no contrato, fora das hipóteses previstas nesta lei.

§ 1º. O descumprimento das obrigações previstas nos incisos I a VI deste artigo ensejará a aplicação da penalidade de advertência ao funcionário contratado.

§ 2º. Em caso de reincidência, após ocorrida a advertência prevista no parágrafo anterior, o contrato poderá ser rescindido, a critério do dirigente do órgão solicitante.

§ 3º. O descumprimento das obrigações previstas nos incisos VII a XVI deste artigo ensejará a rescisão do contrato.

Art. 13. O funcionário contratado não poderá:

I - receber atribuição, função ou encargo não previsto no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício concomitante de cargo em comissão ou função de confiança.

III - faltar injustificadamente.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa da autoridade envolvida na transgressão.

Art. 14. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação das proibições constantes dos incisos I a VI do art.11, de descumprimento das obrigações previstas nos incisos I a VI do art. 12 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, após a aplicação da penalidade de advertência, o contrato poderá ser rescindido.

Art. 15. A penalidade de rescisão do contrato será aplicada, nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de função;

III - desídia no desempenho das respectivas funções;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência de conduta na repartição ou fora dela, quando em serviço;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ato lesivo da honra ou ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima

defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo de que se tenha o servidor apropriado em razão de suas atribuições;

X - lesão aos cofres públicos ou dilapidação do patrimônio público;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicos;

XIII - transgressão dos incisos VII a XVI do art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018;

XIV - transgressão dos incisos I a VI do art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018, em caso de reincidência após a aplicação da penalidade de advertência;

XV - reincidência do descumprimento dos deveres funcionais previstos no art. 20 da Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018, após a aplicação da penalidade de advertência;

XVI - inobservância das vedações previstas no art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018.

Art. 16. Terá suspensa a licença e terá o seu contrato rescindido, o funcionário contratado que, durante o gozo das licenças previstas nos incisos I, II e III do art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018, dedicar-se a qualquer atividade remunerada.

Art. 17. A rescisão do contrato, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do Art. 16, implica o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 18. A penalidade de rescisão do contrato administrativo, incompatibiliza o funcionário para nova contratação ou para investidura em cargo público, ainda que aprovado em novo processo seletivo ou em concurso público de provas ou de provas e títulos, pelo período de 06 (seis) meses.

Art. 19. Configura abandono de função, previsto no art. 15, inciso II, a ausência injustificada do funcionário ao serviço por mais de 05 (cinco) dias consecutivos, incluindo o repouso semanal remunerado e o dia que não houver expediente, ou 10 (dez) dias intercalados no período de 06 meses.

Art. 20. Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 21. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

CAPÍTULO III

Do Procedimento para Aplicação da Penalidade de Advertência

Art. 22. A penalidade de advertência será aplicada pela chefia imediata do funcionário, por ato escrito.

Parágrafo único. A advertência deverá conter relatório com breve síntese do ocorrido, indicação da dever ou obrigação violada e a conclusão com a aplicação da sanção.

Art. 23. O funcionário contratado será cientificado da advertência pelo chefe imediato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da penalidade.

§ 1º. Caso o funcionário contratado se recuse a dar ciência na contrafé, o chefe imediato deverá solicitar a assinatura de duas testemunhas.

§ 2º. Caso o funcionário contratado não esteja em serviço no período previsto no *caput* do artigo, a ciência será dada por um dos seguintes meios:

I - por telefone ou por celular, caso em que o chefe imediato fará a conversa na presença de duas testemunhas, que darão ciência na contrafé;

II - por aplicativo de mensagem instantânea (watsapp), o que será comprovado por meio de impressão da conversa;

III - por endereço eletrônico (e-mail) constante do cadastro funcional, o que será comprovado por impressão da página de confirmação do envio do e-mail;

IV - por carta com aviso de recebimento enviada para o endereço residencial constante do cadastro funcional;

§ 3º. Caso nenhum dos meios previstos nos incisos do parágrafo anterior seja possível, a ciência será realizada por meio de publicação no diário oficial eletrônico do Município.

Art. 24. A aplicação da penalidade de advertência não depende de instauração de procedimento de sindicância ou de qualquer processo administrativo prévio.

Art. 25. O funcionário contratado que discordar da aplicação da penalidade poderá apresentar recurso de reconsideração, em única instância, ao Secretário da pasta em que estava lotado quando da ocorrência dos fatos que geraram a aplicação da penalidade.

Art. 26. O recurso de reconsideração deverá ser apresentado por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência da aplicação da penalidade, devidamente fundamentado e poderá ser instruído com documentos ou outros elementos de prova que o funcionário entender pertinente.

Art. 27. O Secretário Municipal é livre para apreciar os documentos apresentados e determinar as diligências que entender pertinentes para formação do seu livre convencimento e decisão.

Art. 28. A decisão do Secretário Municipal a respeito da aplicação da penalidade de advertência, proferida em única ou em instância recursal, é irrecorrível.

Art. 29. O prazo prescricional para aplicação da penalidade de advertência é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data em que o fato se tornou conhecido.

CAPÍTULO IV

Da Sindicância para Apuração de Infração Punível com Rescisão Contratual

Art. 30. A autoridade que tiver ciência de irregularidade cometida por funcionário contratado é obrigada a providenciar a sua apuração imediata, mediante comunicado à Corregedoria Geral, para fins de instauração de sindicância, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º. A sindicância será instaurada para apuração de faltas disciplinares e descumprimento de obrigações previstas no art. 15.

§ 2º. Sempre que a falta funcional ensejar a imposição de penalidade de rescisão contratual será obrigatória a instauração de sindicância.

§ 3º. É assegurado ao funcionário contratado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas e produzir provas e contraprovas.

Art. 31. A sindicância será processada perante a Controladoria Geral pela Comissão nomeada para processar sindicâncias e processos administrativos disciplinares dos servidores públicos.

§ 1º. Da comissão de que trata o artigo, não poderão participar cônjuge, companheiro ou parente do sindicado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º. Os membros da comissão dedicarão todo o seu tempo aos trabalhos da mesma, ficando, por isso, automaticamente dispensados do serviço de sua repartição, sem prejuízo da remuneração decorrente do exercício, até entrega do relatório final.

Art. 32. A sindicância será instaurada por portaria, que indicará seu objeto.

Art. 33. Como medida cautelar, e, a fim de que não venha a influir na apuração da irregularidade, para resguardar a segurança e integridade física do funcionário ou de outro servidor ou para melhor

andamento dos trabalhos, a Comissão poderá solicitar:

I - o afastamento remunerado da função pública pelo prazo de até 30 (trinta) dias;

II - a mudança de lotação do funcionário contratado.

§ 1º. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo ou encerrada a sindicância.

§ 2º. A medida cautelar será decidida pelo Controlador Geral em ato fundamentado.

§ 3º. A medida cautelar poderá ser requerida e deferida a qualquer tempo até a decisão final.

Art. 34. O funcionário contratado será citado para, querendo, apresentar defesa escrita e para prestar depoimento pessoal em data previamente fixada não inferior a 05 (dias) da intimação.

Parágrafo único. A intimação será realizada:

I - no local de trabalho, em data e hora previamente avisada ao chefe imediato;

II - no endereço residencial constante do cadastro, caso o servidor tenha faltado ao serviço;

III - por meio de endereço eletrônico (e-mail), aplicativo de mensagem instantânea (watsapp) e por outros meios eletrônicos que seja possível comprovar o envio e a ciência do funcionário contratado;

IV - por meio de publicação no diário oficial do município.

Art. 35. O funcionário contratado poderá apresentar, antes do ato de oitiva do depoimento pessoal, defesa escrita e indicar as provas que pretende produzir.

§ 1º. Juntamente com a defesa escrita, o funcionário contratado poderá:

I- arrolar até 03 (três) testemunhas para cada fato;

II - apresentar documentos;

III - requerer diligências.

§ 2º. O funcionário contratado poderá constituir advogado para assisti-lo em todos os atos da sindicância.

§ 3º. Nos termos da Súmula Vinculante 05 do Supremo Tribunal Federal, a falta de defesa técnica por advogado na sindicância não gera nulidade do procedimento.

§ 4º. O advogado constituído deverá informar número de telefone, celular, endereço, endereço eletrônico (e-mail) e número de aplicativo de mensagem instantânea (watsapp), em que possa ser localizado e intimado dos atos do procedimento.

§ 5º. As intimações do procedimento serão realizadas por meio do advogado, caso constituído.

§ 6º. É direito do defensor, no interesse do representado, ter acesso amplo aos elementos de prova que, já documentados na sindicância.

§ 7º. Ressalvada a carta de citação, as intimações previstas neste Título far-se-ão na pessoa do procurador constituído, do defensor dativo ou do indiciado

Art. 36. A Comissão analisará a pertinência da prova requerida pelo funcionário contratado e indeferirá, por ato fundamentado, as provas que entender desnecessárias.

Art. 37. A Comissão ouvirá as pessoas envolvidas nos fatos e as testemunhas arroladas na defesa em data e hora previamente designadas, não inferior a 48 (quarenta e oito) horas da intimação.

Parágrafo único. Caso alguma testemunha não compareça ou não seja possível sua intimação, poderá ser realizada substituição, uma única vez.

Art. 38. Caberá ao advogado ou ao funcionário sindicado informar ou intimar a testemunha por ele arrolada do dia, hora e local da oitiva designada.

§ 1º. Nos casos em que a necessidade for devidamente demonstrada pela defesa ao Controlador Geral, a intimação será realizada pela Comissão, pelos seguintes meios:

I - por Carta enviada pelos Correios com Aviso de Recebimento ao endereço indicado pela defesa;

II - por correio eletrônico (e-mail) indicado pela defesa.

§ 2º. Se a testemunha for servidor público, a intimação será comunicada à sua chefia imediata, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

§ 3º. Caso não seja possível a intimação da testemunha, ou intimada não compareça, poderá ser realizada substituição, uma única vez.

Art. 39. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente, facultando-se ao procurador do sindicato reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá o presidente da comissão, de ofício ou a requerimento do sindicato, proceder à acareação entre os depoentes.

Art. 40. A Comissão realizará as diligências que entender necessárias à apuração das irregularidades.

Art. 41. Concluída a instrução, o indiciado, ou seu advogado constituído, será intimado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar razões finais de defesa.

Art. 42. Findo o prazo previsto no artigo anterior, com ou sem apresentação das razões finais de defesa, a Comissão apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário contratado.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do funcionário contratado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 3º. Se a conclusão do relatório não se der por unanimidade, o voto vencido poderá ser a ele anexado.

§ 4º. A comissão deverá, no relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse público.

Art. 43. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 44. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, o Controlador Geral encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independente da sanção administrativa imposta.

Art. 45. O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por motivo justificado, pelo Controlador Geral.

Art. 46. O Presidente da Comissão Processante, durante a tramitação da sindicância, em qualquer de suas fases, poderá adotar providências ou determinar as diligências necessárias, objetivando o bom andamento do processo e a melhor elucidação dos fatos nele versados.

Art. 47. O relatório da Comissão será submetido ao Controlador Geral para julgamento.

Art. 48. Recebido o relatório, a autoridade julgadora poderá acatá-lo ou, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar de responsabilidade o funcionário sindicado.

Art. 49. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e determinará a realização dos atos que não puderem ser aproveitados.

Art. 50. O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por motivo justificado, pelo Controlador Geral.

Art. 51. O funcionário contratado que discordar da aplicação da penalidade de rescisão do contrato poderá apresentar recurso de reconsideração, em única instância, ao Prefeito Municipal.

Art. 52. O recurso de reconsideração deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão.

Art. 53. A ação disciplinar prescreverá no prazo de 01 (um) ano, quanto às infrações puníveis com rescisão contratual.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. A abertura de sindicância interrompe a prescrição, até a decisão final.

§ 3º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar o motivo que lhe tenha dado causa.

CAPÍTULO V

Da Comunicação de Atos Processuais por Aplicativo de Mensagens Instantâneas “watsapp”

Art. 54. Fica autorizada a utilização de aparelho de telefonia móvel e de aplicativos de mensagens instantâneas pela Comissão de Processo Disciplinar para comunicação de atos processuais.

Parágrafo único. O uso de telefone móvel e de aplicativos de mensagens instantâneas será realizado por meio de dispositivo de telefonia móvel destinado exclusivamente ao serviço da Comissão de Processo Disciplinar, sendo vedada a sua utilização para fins pessoais ou diversos ao previsto neste Decreto.

Art. 55. Na comunicação do ato processual, o servidor responsável encaminhará pelo aplicativo de mensagens “watsapp” a imagem do despacho, intimação ou decisão, com a identificação do processo e das partes.

Parágrafo único. As comunicações mediante o uso do aplicativo de mensagens “watsapp” serão remetidas durante o horário de expediente.

Art. 56. A comunicação do ato processual será considerada realizada no momento em que aparecerem os dois ícones de confirmação do aplicativo de mensagens instantânea, que representam mensagem enviada e entregue ao aparelho do destinatário.

§ 1º. A contagem dos prazos obedecerá à legislação processual vigente.

§ 2º. Se não houver a entrega da mensagem, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio, o servidor responsável providenciará a comunicação do ato por outro meio idôneo, conforme o caso.

Art. 57. A utilização do aplicativo de mensagens instantâneas para comunicação de atos processuais será voluntária, cabendo ao funcionário contratado, aos procuradores e demais participantes da relação processual preencher e assinar o Termo de Adesão constante no Anexo I deste Decreto.

§ 1º. O Termo de Adesão será entregue à parte interessada pela Comissão, por ocasião do depoimento pessoal.

§ 2º. Ao aderir ao procedimento de comunicação de atos processuais pelo uso do aplicativo de mensagens instantâneas, a parte declarará que:

- I - concorda com os termos da comunicação de atos processuais pelo uso do aplicativo de mensagens “watsapp”;
- II - possui o aplicativo de mensagens “watsapp” instalado em seu celular, tablet ou computador;
- III - foi informada de que a comunicação do ato processual será considerada realizada no momento em que aparecerem os dois ícones de confirmação do aplicativo, que representam mensagem enviada e entregue ao aparelho do destinatário, independentemente de adquirirem a tonalidade azul, que indica o acesso à mensagem pelo destinatário;
- IV - foi informada sobre o número de telefone com o aplicativo de mensagens “watsapp” que será utilizado pela Comissão para o envio das comunicações dos atos processuais;
- V - foi cientificada de que o Município de Mariana, em nenhuma hipótese, solicita dados pessoais, bancários ou quaisquer outros de caráter sigiloso, limitando-se o procedimento à realização da comunicação de atos processuais;
- VI - foi cientificada de que as dúvidas referentes à comunicação de atos processuais deverão ser tratadas exclusivamente na Controladoria Geral;
- VII - comunicará imediatamente ao Controlador Geral se houver mudança do número do telefone, devendo assinar novo Termo de Adesão, reputando-se eficazes as comunicações dos atos processuais enviadas ao telefone anteriormente cadastrado, na ausência da referida comunicação;
- VIII - foi cientificada de que deverá comunicar imediatamente ao Controlador Geral a desistência da modalidade de comunicação de atos processuais pelo uso do aplicativo de mensagens “watsapp”, devendo assinar o Termo de Desistência constante do Anexo II deste Decreto;
- IX - foi informada de que será desligada da modalidade de comunicação de atos processuais pelo uso do aplicativo de mensagens “watsapp” caso faça uso indevido da ferramenta, como envio de textos, imagens e vídeos com finalidade desvirtuada de seu propósito;
- X - foi cientificada de que não poderá fazer uso dessa ferramenta para entrar em contato com a Comissão, com vistas a solicitar ou enviar qualquer tipo de informação e documentos;

XI - foi cientificado que os atos da parte tais como apresentação de defesa, de rol de testemunhas, de documentos, de razões finais deverão ser realizados por escrito, protocolizados no Protocolo Geral do Município, com a indicação do número do processo (PRO), não sendo admissível protocolo por meio de whatsapp.

Art. 58. A parte que fizer uso indevido da ferramenta, como no caso de envio de textos, imagens e vídeos com finalidade desvirtuada de seu propósito, será desligada da modalidade de comunicação de atos processuais pelo uso do aplicativo de mensagens “whatsapp”.

Art. 59. Efetivada a comunicação do ato processual ou realizada sua tentativa, a Comissão juntará aos autos a Certidão de Comunicação de Atos Processuais por “whatsapp”, assinada pelo servidor, conforme modelo constante do Anexo III deste Decreto.

Art. 60. Quando, por qualquer motivo, o aplicativo de mensagens “whatsapp” estiver indisponível, as comunicações serão realizadas pelos demais meios previstos neste Decreto.

Art. 61. As partes que não aderirem ao procedimento de comunicação de atos processuais pelo uso do aplicativo de mensagens “whatsapp” serão deles comunicadas pelos demais meios previstos neste Decreto.

Art. 62. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO

Processo nº _____

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na _____, CEP _____, declaro meus dados pessoais, bem como que aceito receber comunicações de atos processuais pelo aplicativo de mensagens “watsapp”, advindas do número telefônico _____, no meu acesso telefônico de número _____, esclarecendo que:

I - concordo com os termos da comunicação de atos processuais pelo uso do aplicativo de mensagens “watsapp”;

II - comprometo-me a manter o aplicativo de mensagens “watsapp” instalado em meu celular, tablet ou computador;

III - fui informado de que a comunicação do ato processual será considerada realizada no momento em que aparecerem os dois ícones de confirmação do aplicativo, que representam mensagem enviada e entregue ao aparelho do destinatário, independentemente de adquirirem a tonalidade azul, que indica o acesso à mensagem pelo destinatário;

IV - fui informado sobre o número de telefone que será utilizado pela Comissão para o envio de comunicação de atos processuais pelo aplicativo de mensagens “watsapp”;

V - fui cientificado de que o Município de Mariana não solicita, em nenhuma hipótese, dados pessoais, bancários ou quaisquer outros de caráter sigiloso, limitando-se o procedimento à realização de comunicação de atos processuais;

VI - fui cientificado de que as dúvidas referentes às comunicações deverão ser tratadas exclusivamente com a Controladoria Geral;

VII - comunicarei imediatamente ao Controlador Geral se houver mudança do número do telefone, devendo assinar novo Termo de Adesão, reputando-se eficazes as comunicações de atos processuais enviadas ao telefone anteriormente cadastrado, na ausência da referida comunicação;

VIII - comunicarei imediatamente ao Controlador Geral caso desista da modalidade de comunicação dos atos processuais pelo uso do aplicativo de mensagens "watsapp", devendo assinar Termo de Desistência;

IX - fui informado de que serei desligado da modalidade de comunicação de atos processuais pelo uso do aplicativo de mensagens "watsapp" caso faça uso indevido da ferramenta, como o envio de textos, imagens e vídeos com finalidade desvirtuada de seu propósito;

X - fui cientificado de que não poderei fazer uso da ferramenta para entrar em contato com Comissão, solicitar ou enviar qualquer tipo de informação ou documentos;

XI - fui cientificado que os atos da parte tais como apresentação de defesa, de rol de testemunhas, de documentos, de razões finais deverão ser realizados por escrito, protocolizados no Protocolo Geral do Município, com a indicação do número do processo (PRO), não sendo admissível protocolo por meio de whatsapp

Prefeitura Municipal de Mariana, ____ de _____ de 202__.

ANEXO II

TERMO DE DESISTÊNCIA

Processo nº _____

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na _____, CEP _____, declaro não mais haver interesse de minha parte em receber informações e comunicação de atos processuais pelo aplicativo de mensagens "watsapp".

_____, ____ de _____ de _____.

ANEXO III

CERTIDÃO DE COMUNICAÇÃO DE ATOS PROCESSUAIS POR “WHATSAPP”

Certifico, para os devidos fins, que foi realizada:

() comunicação do ato processual _____

() tentativa de comunicação do ato processual _____ da parte a seguir, conforme dados abaixo:

Data e hora: _____ Número do processo: _____

Nome da parte comunicada: _____

Telefone da parte comunicada, com DDD: _____ Matrícula do servidor: _____ Telefone de Origem: _____

Nota: _____ (Preencher aqui se a comunicação do ato foi efetivada ou as razões da impossibilidade de realizá-la.)

Prefeitura Municipal de Mariana, _____ (data),

(assinatura do servidor que emitiu a certidão),

(matrícula).

Legislação: Nomeações e Exonerações

Legislação: Nomeações e Exonerações

DECRETO Nº 270, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada **Rosana Araujo Dias** para o exercício da Função de Confiança **FC 05 - Gerente de Apoio a Gestão FMAS e FIA**, a partir de 01 de abril de 2022, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

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

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

TERMO DE COLABORAÇÃO 004/2022 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e a ASSOCIAÇÃO MARIANENSE DE VOLEIBOL - AMV **OBJETO:** Celebração de parceria com o PROPONENTE para repasse de recurso financeiro destinado a suprir despesas da AMV que representará o Município de Mariana no torneio da Liga Mineira de Voleibol. **VALOR:** R\$ 22.320,00 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2501.27.812.0014.0.251-335041 1100 ficha 829. **DATA:** 28/03/2022 **PRAZO:** Até 31/12/2022 **FUND. LEGAL:** Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 8726/2017.. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal de Mariana em exercício.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

NOTIFICAÇÃO

Nº006-DO/2022

O Departamento de Fiscalização de Posturas de Mariana/MG através de seu poder de polícia administrativa **NOTIFICA**, a Senhor Marcelino Pereira de Melo, portador do CPF 086.837.836-42 e RG 15610134, residente na Rua Santa Rita de Cassia nº 150 - Distrito de Santa Rita Durão; por construção irregular na Rua do Rosário em frente a “Casa com Rotulas”, invadindo área APP, a via pública (passeio) no entorno do bem tombado isoladamente pelo IPHAN, e integrante do conjunto tombado pelo IEPHA em Santa Rita Durão; portanto fica o notificado a paralisar qualquer atividade no local e no prazo de 7 (sete) dias executar a demolição da construção

O descumprimento da presente NOTIFICAÇÃO acarretará na aplicação de multas, nos termos da Lei Municipal 1733/2003 e outras medidas administrativas pertinentes

Mariana 30 de março de 2022

Rodolfo Anderson Lopes Pereira

Supervisor de Fiscalização de Posturas

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 2022/00015
DEFERIMENTO DO RECURSO - 1A INSTANCIA - JARI**

Realizada aos 17 dias do mês de fevereiro de 2022, na sala de reuniões da JARI/Mariana, situada à Rua Antônio Pacheco ,31-A Anexo Igreja São Pedro ou Caixa Postal 41, São Pedro - Mariana MG - CEP: 35420-196, reuniram-se em sua 05ª Sessão Ordinária de 2022, a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Mariana. A Junta Julgou os recursos abaixo, decidindo PELO DEFERIMENTO dos seguintes processos impetrados nesta JARI:

#	Nº Ait	Nº Placa	Nº Processo	Data Processo	Data Infração	Tipo de Processo	Resultado do Processo
1	AG0597985	PZI9035	RR-81/2022	17/02/2022	20/08/2021	Recurso JARI	Deferido
2	AG0597236	GMP0815	RR-98/2022	17/02/2022	07/10/2021	Recurso JARI	Deferido

O inteiro resultado encontra-se disponível na JARI/Mariana no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas S/N, Centro de Convenções ,Mariana MG - CEP: 35420-000 e no Diário Oficial Eletrônico.

Mariana,31 de março de 2022

SECRETARIA DA JARI MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 2022/00016
INDEFERIMENTO DO RECURSO - 1A. INSTANCIA - JARI**

Realizada aos 15 dias do mês de fevereiro de 2022, na sala de reuniões da JARI/Mariana, situada à Rua Antônio Pacheco ,31-A Anexo Igreja São Pedro ou Caixa Postal 41 , São Pedro - Mariana MG - CEP: 35420-196, reuniram-se em sua 04ª Sessão Ordinária de 2022, a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Mariana.

A Junta Julgou os recursos abaixo, decidindo PELO INDEFERIMENTO dos seguintes processos impetrados nesta JARI:

#	Nº Ait	Nº Placa	Nº Processo	Data Processo	Data Infração	Tipo de Processo	Resultado do Processo
1	L00400323	KMR7861	RR-94/2022	15/02/2022	20/01/2021	Recurso JARI	Indeferido
2	AG0597263	GZN0033	RR-95/2022	15/02/2022	03/07/2021	Recurso JARI	Indeferido
3	AG0597266	OQJ8352	RR-96/2022	15/02/2022	26/09/2021	Recurso JARI	Indeferido

O inteiro resultado encontra-se disponível na JARI/Mariana no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas S/N, Centro de Convenções ,Mariana MG - CEP: 35420-000 e no Diário Oficial Eletrônico.

Mariana,31 de março de 2022

SECRETARIA DA JARI MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 2022/00017
INDEFERIMENTO DO RECURSO - 1A. INSTANCIA - JARI**

Realizada aos 23 dias do mês de fevereiro de 2022, na sala de reuniões da JARI/Mariana, situada à Rua Antônio Pacheco ,31-A Anexo Igreja São Pedro ou Caixa Postal 41 , São Pedro - Mariana MG - CEP: 35420-196, reuniram-se em sua 06ª Sessão Ordinária de 2022, a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Mariana.

A Junta Julgou os recursos abaixo, decidindo PELO INDEFERIMENTO dos seguintes processos impetrados nesta JARI:

#	Nº Ait	Nº Placa	Nº Processo	Data Processo	Data Infração	Tipo de Processo	Resultado do Processo
1	AG0597260	GXD5301	RR-97/2022	23/02/2022	14/06/2021	Recurso JARI	Indeferido
2	AG0598621	HKZ5F31	RR-117/2022	23/02/2022	04/09/2021	Recurso JARI	Indeferido

O inteiro resultado encontra-se disponível na JARI/Mariana no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas S/N, Centro de Convenções ,Mariana MG - CEP: 35420-000 e no Diário Oficial Eletrônico.

Mariana, 31 de março de 2022

SECRETARIA DA JARI MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 2022/00018
DEFERIMENTO DO RECURSO - 1A INSTANCIA - JARI**

Realizada aos 23 dias do mês de fevereiro de 2022, na sala de reuniões da JARI/Mariana, situada à Rua Antônio Pacheco, 31-A Anexo Igreja São Pedro ou Caixa Postal 41, São Pedro - Mariana MG - CEP: 35420-196, reuniram-se em sua 06ª Sessão Ordinária de 2022, a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Mariana.

A Junta Julgou os recursos abaixo, decidindo PELO DEFERIMENTO dos seguintes processos impetrados nesta JARI:

#	Nº Ait	Nº Placa	Nº Processo	Data Processo	Data Infração	Tipo de Processo	Resultado do Processo
1	AG0598249	HUG0A51	RR-114/2022	23/02/2022	14/09/2021	Recurso JARI	Deferido

O inteiro resultado encontra-se disponível na JARI/Mariana no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas S/N, Centro de Convenções, Mariana MG - CEP: 35420-000 e no Diário Oficial Eletrônico.

Mariana, 31 de março de 2022

SECRETARIA DA JARI MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 2022/00019
INDEFERIMENTO DO RECURSO - 1A. INSTANCIA - JARI**

Realizada aos 25 dias do mês de fevereiro de 2022, na sala de reuniões da JARI/Mariana, situada à Rua Antônio Pacheco, 31-A Anexo Igreja São Pedro ou Caixa Postal 41, São Pedro - Mariana MG - CEP: 35420-196, reuniram-se em sua 07ª Sessão Ordinária de 2022, a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Mariana.

A Junta Julgou os recursos abaixo, decidindo PELO INDEFERIMENTO dos seguintes processos impetrados nesta JARI:

#	Nº Ait	Nº Placa	Nº Processo	Data Processo	Data Infração	Tipo de Processo	Resultado do Processo
1	AG0598687	HKZ5F31	RR-120/2022	25/02/2022	03/10/2021	Recurso JARI	Indeferido

O inteiro resultado encontra-se disponível na JARI/Mariana no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas S/N, Centro de Convenções, Mariana MG - CEP: 35420-000 e no Diário Oficial Eletrônico.

Mariana, 31 de março de 2022

SECRETARIA DA JARI MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 2022/00020
INDEFERIMENTO DO RECURSO - 1A. INSTANCIA - JARI

Realizada aos 07 dias do mês de março de 2022, na sala de reuniões da JARI/Mariana, situada à Rua Antônio Pacheco ,31-A Anexo Igreja São Pedro ou Caixa .Postal 41 , São Pedro - Mariana MG - CEP: 35420-196, reuniram-se em sua 09ª Sessão Ordinária de 2022, a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Mariana.

A Junta Julgou os recursos abaixo, decidindo PELO INDEFERIMENTO dos seguintes processos impetrados nesta JARI:

#	Nº Ait	Nº Placa	Nº Processo	Data Processo	Data Infração	Tipo de Processo	Resultado do Processo
1	L00400441	QUM7312	RR-119/2022	07/03/2022	09/05/2020	Recurso JARI	Indeferido

O inteiro resultado encontra-se disponível na JARI/Mariana no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas S/N, Centro de Convenções ,Mariana MG - CEP: 35420-000 e no Diário Oficial Eletrônico.

Mariana,31 de março de 2022

SECRETARIA DA JARI MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 2022/00021
INDEFERIMENTO DO RECURSO - 1A. INSTANCIA - JARI

Realizada aos 17 dias do mês de fevereiro de 2022, na sala de reuniões da JARI/Mariana, situada à Rua Antônio Pacheco ,31-A Anexo Igreja São Pedro ou Caixa .Postal 41 , São Pedro - Mariana MG - CEP: 35420-196, reuniram-se em sua 05ª Sessão Ordinária de 2022, a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Mariana.

A Junta Julgou os recursos abaixo, decidindo PELO INDEFERIMENTO dos seguintes processos impetrados nesta JARI:

#	Nº Ait	Nº Placa	Nº Processo	Data Processo	Data Infração	Tipo de Processo	Resultado do Processo
1	AG0598685	HUS5900	RR-90/2022	17/02/2022	29/08/2021	Recurso JARI	Indeferido

O inteiro resultado encontra-se disponível na JARI/Mariana no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas S/N, Centro de Convenções ,Mariana MG - CEP: 35420-000 e no Diário Oficial Eletrônico.

Mariana,31 de março de 2022

SECRETARIA DA JARI MUNICIPAL