# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

www.matozinhos.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

**Sexta-feira, 07 de fevereiro de 2025** **Ano VI | Edição nº 1059** **Página 1 de 25**


## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Decretos ..... 2
Portarias ..... 22
***Atos Administrativos*** ..... 23
Licenciamentos ..... 23
***Outros Atos*** ..... 25


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Matozinhos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Matozinhos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.matozinhos.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Matozinhos**
CNPJ 18.771.238/0001-86
Praça Bom Jesus, 99 - Centro
Telefone: (31) 3712-7582
Site: www.matozinhos.mg.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

**Câmara Municipal de Matozinhos**
CNPJ 20.229.423/0001-95
Rua Oito de Dezembro, 400 - Centro
Telefone: (31) 3712-1169
Site: www.camaramatozinhos.mg.gov.br


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Matozinhos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.matozinhos.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br


**DECRETO Nº 3.956 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025**

**"AUTORIZA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, A TRANSFERÊNCIA DAS PERMISSÕES DE TÁXI NO MUNICÍPIO DE MATOZINHOS, NOS TERMOS DO § 1º e § 2º DO ART. 12-A, DA LEI FEDERAL Nº 12.587, DE 03 DE JANEIRO DE 2012, DURANTE O PRAZO ESTABELECIDO EM MODULAÇÃO DE EFEITOS, QUANDO DO JULGAMENTO DA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Nº 5.337/DF, PELO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**ITALO MORAES BORGES**, Prefeito do Município de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as prerrogativas contidas no artigo 73, VI e artigo 99, I, "g" da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Nº 2.265 de 24/10/2024, a qual Regula Exploração de Serviço de Utilidade Pública de Transporte Individual de Passageiros por Táxi no Município de Matozinhos;

**CONSIDERANDO** o acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade 5337/DF, que declarou inconstitucionais os parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 12-A da Lei nº 12.587/2012 e transitou em julgado em 29 de abril de 2023, bem como o julgamento dos Embargos de Declaração opostos pela Advocacia-Geral da União, proferido no mesmo feito, que modulou os efeitos da Declaração de Inconstitucionalidade para aplicá-la para o futuro, no prazo de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da Ata de Julgamento dos aclaratórios;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica autorizada, em caráter temporário, a transferência das permissões de táxi ativas no Município de Matozinhos - MG, nos termos do § 1º e 2º do art. 12-A, da Lei Federal nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012, durante o prazo estabelecido em modulação de efeitos, quando do julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5.337/DF, pelo Supremo Tribunal Federal.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

**§1º** A transferência mencionada no caput deste artigo dar-se-á uma única vez, sendo vedada a concessão de novas autorizações, bem como a outorga de nova permissão ao transmitente.

**Art. 2º** O requerimento da transferência, mencionada no artigo anterior, assinado por ambas as partes, será aviado mediante a abertura de processo administrativo junto à Secretaria Municipal de Defesa Social, até o dia 10 de abril de 2025, contendo:

I- Identificação da permissão, objeto da transferência;

II- Cópia de documento de Identidade – RG de ambas as partes;

III- Cópia do número do Cadastro de Pessoa Física- CPF, junto a Receita Federal do Brasil de ambas as partes;

IV- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, de ambas as partes;

V- declaração, no próprio requerimento, por parte do adquirente da permissão, de que não se encontra aposentado por invalidez;

VI-Certidão negativa do registro de distribuição criminal do adquirente relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização nos termos do artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro;

VII- Documento do veículo com as características exigidas pela autoridade de trânsito;

**Art. 3º** As transferências das permissões de táxi decorrentes de falecimento do permissionário, ou aposentadoria observarão os termos da Lei Municipal nº 2.265 de 24/10/2014.

**Parágrafo único.** O requerimento da transferência, mencionada no caput deste artigo, seguirá a mesma regra do artigo 2º deste Decreto, devendo conter ainda:

I- Certidão de óbito do permissionário do táxi;

II- Carta de concessão de aposentadoria emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ou órgão responsável;

III - em caso de aposentadoria por invalidez, carta de concessão do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou órgão responsável, ou, laudo médico expedido por médico integrante do Sistema Único de Saúde - SUS, demonstrando a invalidez, caso o permissionário já seja aposentado por outro motivo, ou certidão de curatela definitiva, acompanhada de autorização judicial para a transferência, em se tratando de invalidez por sofrimento mental ou qualquer outra comorbidade que afete a saúde mental e impeça o livre exercício dos atos da vida civil;

IV - assinatura/anuência dos demais herdeiros e sucessores, com firma reconhecida em cartório, caso exista mais de um.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br


**Art. 4º** As permissões de táxi, objeto de transferência, manterão as mesmas condições da outorga originária, incluindo a vigência.

**Art. 5º** A outorga da permissão de táxi é cabível preferencialmente às pessoas físicas, limitada a uma por permissionário.

**Art. 6º** A Secretaria Municipal de Defesa Social poderá expedir normas complementares ao disposto neste decreto.

**Art. 6º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Matozinhos, 03 de fevereiro de 2025.

**ITALO MORAES BORGES**

Prefeito Municipal




Município de Matozinhos - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS**
**GABINETE DO PREFEITO**
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8534 | gabinete@matozinhos.mg.gov.br


**DECRETO Nº 3.957, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.**

"Nomeia os membros da Comissão Municipal de Planejamento, Controle Urbano e Ambiental – COMPLAN, criada através do artigo 2º, da Lei Complementar nº62, de 1º de Novembro de 2017 e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições previstas no art. 73, VI c/c artigo 99, I, "a" da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto no art. 2º da Lei Complementar nº 62, de 1º de novembro de 2017,

Considerando o disposto no Decreto nº 3.879, de 09 de julho de 2024, que aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Planejamento – COMPLAN.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os membros da Comissão Municipal de Planejamento, Controle Urbano e Ambiental – COMPLAN, que será composta pelos seguintes membros:

**I – Representante do Poder Executivo:**

a) Italo Moraes Borges

**II – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:**

a) Brayann K. Rodrigues Magalhães

**III – Representante do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas**

a) Moacir Junior Mattar Correa de Melo

**IV – Representante da Diretoria de Meio Ambiente:**

a) Danielle Baere de Oliveira

**V – Representante do CODEMASB:**

a) Eunice Francisca Felix Neves

Ítalo Moraes Borges
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8534 | gabinete@matozinhos.mg.gov.br

**VI – Representante da Secretaria Municipal de Fazenda:**

a) Welington Ramon de Oliveira

**VII – Representante do Poder Legislativo:**

a) Carlos Alberto de Souza

**VIII – Representantes dos Engenheiros inscritos no CREA:**

a) Fabiane Reder Alves Moreira
b) Frantiesco Moraes de Araújo

**IX – Representantes dos Arquitetos e Urbanistas inscritos no CAU:**
a) Larissa Pires Magalhães
b) Lucas Mendes Barbosa

**X – Representante do Ramo Imobiliário:**

a) Eliani de Fátima Oliveira

**XI – Representante do setor comercial do Município de Matozinhos:**
a) Monica Gonçalves Machado Menezes

**XII – Representante do setor industrial do Município de Matozinhos:**
a) Pedro Henrique Macedo Faria

**XIII – Representante da Comunidade do Distrito de Mocambeiro:**
a) Jennifer de Melo Rodrigues

**XIV – Representantes da Sociedade do Município de Matozinhos:**
a) Felipe Perdigão Lopes
b) Gabriela Santos Bernadino

**Art. 2º** - A presidência da COMPLAN será exercida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

**Parágrafo único** - O Presidente da COMPLAN terá, nos termos do parágrafo 3º do artigo 2º da Lei Complementar nº 62/2017, como principais atribuições agendar e dirigir as reuniões, convocar membros, coordenar todos os trabalhos deliberativos.

**Art. 3º** - As atribuições e funcionamento da COMPLAN estão previstas na Lei Complementar nº 62/2017 e no Decreto nº 3.879/2024, que aprova o Regimento Interno da COMPLAN.

Ítalo Moraes Borges
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8534 | gabinete@matozinhos.mg.gov.br

**Art. 4º** - O mandato dos membros da Comissão nomeada através deste Decreto terá vigência até 31 de dezembro de 2028.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 3.905/2024.

Matozinhos, 04 de fevereiro de 2025.

**ITALO MORAES BORGES**
Prefeito Municipal



Município de Matozinhos - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br


**DECRETO Nº 3.958, DE DE FEVEREIRO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MATOZINHOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ITALO MORAES BORGES**, Prefeito do Município de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais. tendo em vista as prerrogativas contidas no artigo 73, VI e artigo 99, I, "g" da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação dos arts. 126 e seguintes da Lei Municipal nº 83/1951 (Estatuto do Servidor);

**CONSIDERANDO** a Resolução PGJ Nº 8, de 31 de janeiro de 2024ª a qual altera a Resolução PGJ n.º 64, de 4 de julho de 2014, que institui a diária integral com pernoite no âmbito do Ministério Público do Estado de Minas Gerais e adota outras providências;

**CONSIDERANDO** ainda os valores estipulados a titulo de diárias pelo Estado de Minas Gerais e pela Capital do Estado nos termos do Decreto nº 48.410, de 18/04/2022 e Decreto nº 18.253 de 06/02/2023;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Os servidores, agentes políticos e equiparados do Município de Matozinhos que, eventualmente, necessitarem se deslocar da sede do município a serviço em caráter eventual e transitório,por motivo de serviço e no interesse da Administração, terão direito ao recebimento de diárias para cobrir despesas de viagens:

**Parágrafo único**: Para os efeitos deste Decreto compreende-se como:

I- Servidor Público: o ocupante de cargo de provimento efetivo ou comissionado, ocupante de função pública temporária e terceirizado Municipal;

II- Agentes Politicos: Prefeito, Vice- Prefeito, Secretários Municipais;

III- Equiparados:Chefe de Gabinete, Procurador Geral e Auditor Geral;

IV-Sede: Localidade onde o Servidor tem exercício;

IV- Interesse da Administração: Participação em cursos, congressos, ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo, bem como as viagens a serviço e de interesse público,

**Art. 2º** As diárias consistem na indenização do servidor pelas despesas das viagens, as quais somente devem ser concedidas quando a viagem for de interesse do Município de Matozinhos e mediante autorização do órgão de lotação e do Secretário ou autoridade máxima enquanto ordenador de despesa.

**Parágrafo único:** Não serão restituídas despesas consideradas incompatíveis com as finalidades do deslocamento.

**Art. 3º** Os valores das diárias de viagem são os constantes do Anexo I deste Decreto, e serão reajustadas, anualmente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) correspondente ao mês de janeiro de cada ano.

**Art. 4º** Os valores das diárias devem observar o destino da viagem, atendendo a seguinte classificação:

I- Diária tipo I (D-I): Brasília e Demais Estados;

II- Diaria tipo II (D-II): Demais cidades no Estado de Minas Gerais;

**Art. 5º** As diárias serão concedidas por fração de dia de afastamento da sede do serviço.

§ 1º Será concedida diária integral quando o deslocamento exigir pernoite.

§2º A hospedagem de servidores, agentes públicos e equiparados em viagens a serviço do Município deverá ser providenciada por agência de viagens contratada pelo Município.

§3º Excepcionalmente em caso de indisponibilidade as passagens deverão ser custeadas pelo Município, mediante a realização de Portaria, com estimativa dos custos.

§4º Nas hipóteses em que o servidor acompanhar a autoridade superior em viagem a serviço, o valor da diária concedida será o mesmo estabelecido para a autoridade acompanhada.

**Art. 6º** Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, o servidor fará jus a ½ (metade) da diária, observando o disposto no artigo 2º e 4º II, e no anexo I do presente dispostivo.

**Parágrafo único** Quando o afastamento não exigir pernoite, e a localidade estiver até 100 km da sede do Município, o servidor fará jus a 40% (quarenta por cento) constante do art 6º, observando o disposto no artigo 4ºII.

**Art. 7º** No caso do servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou função contratual, a diária terá como base o cargo em exercício.

**Art. 8º** Ao motorista no exercício de sua função para deslocamento fora da sede, poderá ser concedido adiantamento de numerário a titulo de indenização das despesas de alimentação, nos termos do anexo I do presente dispositivo, havendo pernoite considera-se a mesma regra do artigo 5º.

**Art. 9º** É vedado o pagamento de diária quando o afastamento do servidor durar menos de 4 (quatro) horas, salvo excepcionalmente e devidamente comprovada a necessidade, de acordo com o disposto no artigo 10.

**Art. 10º** A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado, deverá ser expressamente justificada e deverá ser autorizada nos termos do artigo 2º.

**Art. 11** Para sua concessão as diárias e adiantamentos devem ser requisitadas, empenhadas e pagas ao beneficiário previamente ao seu deslocamento, excetuando-se os casos de deslocamento emergencial, caso em que o beneficiário tem direito a indenização, podendo ser pagas após o inicio da viagem ou quando do seu retorno, mediante justificativa e juntada dos documentos comprobatórios de todas as despesas.

**§1º** Considera-se antecipado o pagamento de diárias e adiantamentos que ocorrerem até o inicio da viagem a serviço, sendo ainda considerado antecipado o pagamento de diárias e adiantamentos que ocorrer após o inicio da viagem, desde que diante o período de afastamento do servidor.

**§2º** As Secretarias Municipais, devem providenciar a emissão prévia do empenho para o custeio das despesas de viagens previstas neste Decreto.

§3º As diárias serão pagas antecipadamente pela Tesouraria ao Requisitante/Servidor na importância equivalente aos dias previstos para a duração da viagem, até o limite de 10 (dez) diárias, observado o regular processamento da despesa.

**§4º** Não é considerada viagem emergencial a participação em eventos programados, tais como cursos, seminários, palestras, congressos e workshops.

§5º Somente será concedida diária nos limites dos recursos orçamentários e disponibilidade financeira do exercício vigente.

**Art. 12** A requisição de diárias deverá ser formalizada por meio de formulário próprio, contendo o nome do servidor, cargo ou função, descrição sucinta do serviço a ser executado ou motivo do afastamento, destino, duração prevista e o valor total a ser pago.

§1º O formulário deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo (SEPLAG) com antecedência de 10 (dez) dias, contada da data prevista da viagem, para análise, verificação da dotação orçamentária e conferência das assinaturas necessárias.

§2º A concessão das diárias estará sujeita à autorização do ordenador de despesa da pasta de sua lotação.

§3º Não sendo aprovada a diária na forma do caput, será devolvida ao órgão requisitante, devidamente justificada.

**Art. 13** A forma de pagamento das diárias e adiantamentos fica a critério da Administração Municipal, em espécie por meio de ordem bancária ou preferencialmente, mediante transferência eletrônica ao beneficiário final.

**Art. 14** Os casos de viagens emergenciais ou solicitadas fora do prazo de antecedência, abrangidos por este Decreto, deverão ser acompanhados de justificativa conforme descrito no Anexo II e serão tratados como excepcionais.

**Art. 15** A solicitação de diárias e adiantamentos deve ser acompanhada dos seguintes documentos, além do Anexo II, deste Decreto:

I- em se tratando de viagem para participação em cursos ou eventos: de descritivo contendo a finalidade, o programa, a aplicabilidade e o seu período de realização, a fim de subsidiar a análise do órgão competente; e

II - quando o período da viagem se iniciar a partir de sexta-feira ou quando incluir sábados, domingos e feriados: justificativa devidamente motivada e autorizada nos termos deste artigo.

Parágrafo único. A hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo somente deve ser autorizada em caráter excepcional.

**Art 16** Ao servidor poderá ser concedida a indenização de numerário nas seguintes hipóteses:
I - Para combustíveis e lubrificantes a serem utilizados por veículo oficial em viagem;
II - Para reparo de veículo em viagem;
III- Para pagamento eventual de estacionamentos e pedágios;
§ 1° A concessão de adiantamento para despesas de viagem depende da autorização do órgão de lotação e do Secretário ou autoridade máxima enquanto ordenador de despesa.
§ 2° A indenização das despesas mencionadas neste artigo, será condicionada a documentos comprobatórios de gastos efetuados .

**Art. 17** Não poderá ser concedido adiantamentos ou diárias de viagens a servidor que não tenha prestado contas do adiantamento ou diária no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

**Art. 18** Os servidores públicos municipais que deslocarem-se para fora do Município com o objetivo de serviço ou estudo de interesse da Administração Municipal, poderão ser indenizados dos gastos com passagens aéreas e terrestres, e outras despesas vinculadas à locomoção do servidor até o município de destino, bem como gastos devidamente comprovados com locomoção urbana no Município de destino, despesas com estacionamentos, cópias e impressões, ressalvados os casos em que a própria administração se encarregar do pagamento destas despesas.

§1º: A concessão de adiantamento e reembolso para as despesas previstas neste artigo depende da autorização da viagem, e só podem ser concedidos mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização, devendo a prestação de contas ser cumprida no prazo máximo de 5 (dias) úteis , contados da data do retorno do servidor à sede.

**Art. 19** A aquisição de passagens rodoviárias e aéreas para viagem a serviço observará o disposto neste artigo:
§1º O bilhete de transporte rodoviário ou aéreo deverão ser adquiridos em classe convencional, em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda.
§2° Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo servidor, o ordenador de despesa poderá autorizar viagem por meio de transporte rodoviário ou aéreos em outra classe.

§3º As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário da viagem, que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem serão custeadas pelo servidor.

**Art 20** Poderá ser autorizadas viagens de servidor em veículos próprios, quando não houver disponibilidade de utilização de veículos oficiais ou contratados pelo Município;

§ 1º O condutor do veículo deverá informar à Chefia imediata o período de utilização do veiculo, assim como, a quilometragem estimada do deslocamento prevista para inicio e término da viagem.
§ 2º Fará jus a indenização de combustível prevista no anexo II deste dispositivo.
§ 3º O uso de veículo próprio é uma decisão do servidor, não gerando para a administração qualquer obrigação de ressarcimento por ocorrência de colisões, problemas mecânicos, furtos ou eventos naturais.

**Art. 21** Excepcionalmente, ocorrendo necessidade imprevisível de se estender o período da viagem, o servidor, ao retornar, deve justificar expressamente o motivo, juntando, se possível, a comprovação pertinente.

**Art. 22** Caso as despesas efetuadas na viagem a serviço excedam os valores das diárias estabelecidas nesta Lei, a diferença poderá ser reembolsada ao servidor, desde que sejam apresentados documentos que comprovem que as despesas excedentes foram pertinentes com o motivo que ensejou o deslocamento/viagem.

**Art. 23** O servidor deverá apresentar a prestação de contas no prazo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, e a restituir os valores aos cofres públicos relativos às diárias recebidas que não foram utilizadas e ao valor do adiantamente não utilizado.

§1º O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeita o servidor, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, automaticamente ao desconto em folha de pagamento dos valores de diária recebidos, nos seguintes termos:
I- extrapolado o prazo de 05 (cinco) dias úteis de que trata o caput deste artigo, a Autoridade Máxima da Pasta deve comunicar a Auditoria do Municipio, para ciência da inadimplência do processo de prestação de contas, para que sejam tomadas as medidas necessárias;

II - no caso de não haver tomado nenhuma providência quanto à inadimplência comunicada, , será efetuado em respectiva folha de pagamento do beneficiário responsável pela prestação de contas, o desconto da importância devida, cabendo ao setor da Auditoria Municipal notificar o servidor.

§ 2° A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade máxima da pasta, enquanto ordenador de despesa.

§ 3° Em caso de viagem do Prefeito e Vice-Prefeito, dos Secretários e equiparados, a responsabilidade pelo controle das viagens e da aprovação da prestação de contas é, respectivamente, do Chefe de Gabinete ou servidor responsável pela gestão administrativa e/ou financeira da pasta.

§ 4° Em caso de viagem do Chefe de Gabinete, a responsabilidade pelo controle das viagens e da aprovação da prestação de contas é do Prefeito Municipal.

§ 5° O servidor que, por qualquer motivo, receber diárias e não afastar da sede ou não realizar a viagem para os fins e nos termos autorizados, fica obrigado a restituí-las nos termos deste Decreto, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data prevista para a viagem sob pena de desconto integral em folha dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 24** A prestação de contas das diárias de que cuida esta Lei deve ser feita pelo servidor, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contado de seu retorno à sede, comprovada por meio do preenchimento e da juntada ao procedimento dos seguintes documentos:

I – Solicitação de autorização para Viagem, conforme Anexo II;

II- Certificado de cursos, seminários, e outros eventos a viagem ocorrer para este fim;

III- Declaração de Comparecimento.

IV- Documento ou outro meio que comprove o comparecimento ao órgão visitado;

V- Relatório de viagem e prestação de contas, conforme Anexo III;

**Parágrafo único**. Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus a diária de viagem, deve apresentar somente o Relatório Técnico e comprovantes de participação em cursos, seminários, e outros eventos quando a viagem ocorrer para este fim.

**Art.25** Caso não seja aprovada a prestação de contas pelo AUDITOR, deve ser conferido o prazo de 03 dias úteis ao servidor para que este restitua a importancia disponibilizada pelo Município, devendo ser recomendado a Autoridade Máxima da pasta a abertura de processo administrativo para medidas cabíveis.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br


**Art. 26** As viagens realizadas por quaisquer dos servidores públicos relacionados no art.2º deste Decreto devem ser dispinibilizadas à população, por meio do Portal de Transparência ao Município .

**Art. 27** Integram este Decreto os seguintes anexos:

I – Anexo I Tabela de Diárias

II- Anexo II Solicitação de Autorização de Viagem

III- Anexo III Relatório de viagem e prestação de contas

IV- Anexo IV Relatório de Prestação de Contas para adiantamento de numerário (Despesas com Veiculos)

V- Relatório de Despesas (Artigo 18)

**Art. 28** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Matozinhos, 06 de fevereiro de 2025.

**ITALO MORAES BORGES**

Prefeito Municipal

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br


## ANEXO I

| VALORES DE DIÁRIAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | TIPO I (D-I) | | | TIPO II (D-II) |
| SERVIDORES | TRASLADO | BRASÍLIA | DEMAIS ESTADOS | DEMAIS CIDADES NO ESTADO DE MINAS GERAIS |
| PREFEITO E VICE PREFEITO | R$120,00 | 800,00 | 650,00 | 500,00 |
| SECRETARIOS E EQUIPARADOS | R$120,00 | 600,00 | 500,00 | 400,00 |
| SERVIDORES | R$120,00 | 450,00 | 400,00 | 300,00 |

| VALORES DE DIÁRIAS SEM PERNOITE (ART. 6º) | |
|---|---|
| PREFEITO E VICE PREFEITO | R$ 250,00 |
| SECRETARIOS E EQUIPARADOS | R$ 200,00 |
| SERVIDORES | R$ 150,00 |

| VALORES DE DIÁRIAS SEM PERNOITE DE LOCALIDADE ATÉ 100 KM DA SEDE (ART. 6º § ÚNICO) | |
|---|---|
| PREFEITO E VICE PREFEITO | R$ 125,00 |
| SECRETARIOS E EQUIPARADOS | R$ 100,00 |
| SERVIDORES | R$ 60,00 |

| VALORES DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE | |
|---|---|
| INDENIZAÇÃO DE DESPESAS DE DESLOCAMENTO (Art. 21, § 2º) | R$ 1,14/KM RODADO (UM REAL E QUATORZE CENTAVOS) |

| VALORES DE INDENIZAÇÃO ALIMENTAÇÃO | |
|---|---|
| INDENIZAÇÃO DE DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO (Art. 8º) | R$ 60,00 (SESSENTA REAIS) |

**Município de Matozinhos**
Praça Bom Jesus, 99, Centro – CEP: 35.720-000
*Site: www.matozinhos.mg.gov.br*


### ANEXO II

| | | |
|---|---|---|
| | **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS** | **REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS** |

UNIDADE REQUISITANTE/SECRETARIA:

**DADOS DO SERVIDOR**

| | |
|---|---|
| NOME DO SERVIDOR: | CPF: |
| CARGO/FUNÇÃO: | MATRÍCULA: |

**INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM**

IDENTIFICAÇÃO/PROGRAMAÇÃO:

( ) SERVIÇO ( ) TREINAMENTO ( ) REUNIÃO ( ) CURSO ( ) SEMINÁRIO

( ) OUTROS._____

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

LOCAL E ENDEREÇO DO OBJETO:

| | |
|---|---|
| UTILIZARÁ VEÍCULO OFICIAL: ( )SIM ( )NÃO | SE SIM, INFORME A PLACA:_____ |

**PERÍODO DA VIAGEM**

| SAÍDA – LOCAL: _____ | | DESTINO – LOCAL: _____ | |
|---|---|---|---|
| DATA | HORA | DATA | HORA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QUANTIDADES DIÁRIAS: | VALOR UNITÁRIO: R$ | VALOR TOTAL: R$ |

**"TENHO CIÊNCIA QUE DEVEREI APRESENTAR RELATÓRIO ESPECÍFICO NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS DO RETORNO DA VIAGEM, FICANDO SUJEITO AO DESCONTO COMPULSÓRIO EM FOLHA DE PAGAMENTO."**

| | |
|---|---|
| DATA: ____/____/_____ | DATA: ____/____/_____ |
| _____ ASSINATURA DO SERVIDOR | _____ APROVAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (CARIMBO E ASSINATURA) |

**APROVAÇÃO DA SEPLAG**

DATA: ____/____/_____

_____ (ASSINATURA E CARIMBO)

**AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA**

DATA: ____/____/_____

_____ (ASSINATURA E CARIMBO)

**Município de Matozinhos**
Praça Bom Jesus, 99, Centro – CEP: 35.720-000
*Site: www.matozinhos.mg.gov.br*


## ANEXO III

| | | |
|---|---|---|
| | **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS** | **RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS** |
| Unidade Requisitante/Secretaria: | | |
| Nome: | | CPF: |
| Cargo/Função: | | Matrícula: |
| Período da Viagem _____/_____/_____ A _____/_____/_____<br>Destino:_____ | | |
| O servidor ou agente retornou em prazo menor do que o previsto? | | ( )SIM ( )NÃO |
| Quantos dias/horas a menos que o previsto:_____ | | |
| Valor devolvido: R$_____ | | |

| **Documentos em anexo:** | **Página(s)** |
|---|---|
| 1. Cópia da requisição de diária. | |
| 2. Comprovante de devolução de valor não utilizado em conta e agência designada pela tesouraria, (quando for o caso). | |
| 3. Indicação do local ou locais onde o objeto se realizou com data, hora de saída e chegada e modo de locomoção. | |
| 4. Comprovação do objeto | |
| 5. Comprovante de hospedagem quando tiver sido paga a diária integral. | |
| 6. Comprovante da indisponibilidade de veículo oficial nas datas e horários previstos para viagem. | |
| 7. Quando houver indisponibilidade de veículo oficial: anexar comprovantes fiscais de hospedagem, alimentação, pedágio e combustível ou outro documento que comprove a utilização de veículo particular, devido ao recebimento de valores diferenciados de diárias. | |

Observações:

**"TENHO CIÊNCIA QUE DEVEREI APRESENTAR RELATÓRIO ESPECÍFICO NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS DO RETORNO DA VIAGEM, FICANDO SUJEITO AO DESCONTO COMPULSÓRIO EM FOLHA DE PAGAMENTO."**

**DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE ESSAS FORAM AS ATIVIDADES POR MIM REALIZADAS DURANTE O PERÍODO DA VIAGEM ACIMA.**

Data: _____ /_____ /20____ Assinatura do servidor: _____

Data:____ /_____ /20_____

_____
De acordo da chefia imediata
(assinatura/carimbo)

**Município de Matozinhos**
Praça Bom Jesus, 99, Centro -- CEP: 35.720-000
*Site: www.matozinhos.mg.gov.br*


## ANEXO IV

| | | |
|---|---|---|
| | **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS** | **DESPESAS COM VEÍCULOS OFICIAIS** |

Unidade Requisitante/Secretaria:

| | |
|---|---|
| Nome: | CPF: |
| Cargo/Função: | Matrícula: |

Período da Viagem _____/_____/_____ A _____/_____/_____

Destino:_____

O servidor ou agente retornou em prazo menor do que o previsto? ( )SIM ( )NÃO

Quantos dias/horas a menos que o previsto:_____

Valor devolvido: R$_____

| **Documentos em anexo:** | **Página(s)** |
|---|---|
| 1. Comprovante de despesa com estacionamento | |
| 2. Comprovante de Combustível | |
| 3. Comprovante de Reparos | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |

Observações:

**"TENHO CIÊNCIA QUE DEVEREI APRESENTAR RELATÓRIO ESPECÍFICO NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS DO RETORNO DA VIAGEM, FICANDO SUJEITO AO DESCONTO COMPULSÓRIO EM FOLHA DE PAGAMENTO."**

**DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE ESSAS FORAM AS ATIVIDADES POR MIM REALIZADAS DURANTE O PERÍODO DA VIAGEM ACIMA.**

Data: _____ /_____ /20____ Assinatura do servidor: _____

Data:____ /_____ /20_____

_____
De acordo da chefia imediata
(assinatura/carimbo)

**Município de Matozinhos**
Praça Bom Jesus, 99, Centro – CEP: 35.720-000
*Site: www.matozinhos.mg.gov.br*


**ANEXO V**

| | | |
|---|---|---|
| | **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS / MG** | **RELATÓRIO DE DESPESAS DE VIAGEM CONFORME ARTIGO 18** |

Nome:

Cargo:

Viagem realizada para o Município de: _____

Objetivo da Viagem:

PERÍODO:____/____/____ A ____/____/____

| ITENS | DISCRIMINAÇÃO | VALOR DA DESPESA |
|---|---|---|
| 1 | Refeições/Lanches | |
| 2 | Refeições/Lanches | |
| 3 | Refeições/Lanches | |
| 4 | Deslocamento | |
| 5 | Cópias e impressões | |
| 6 | Combustivel | |
| 7 | Estacionamento | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| | **TOTAL:** | |

**Declaro, sob as penas da Lei, que essas foram às despesas por mim realizadas durante o período da viagem acima, conforme documentos comprobatórios.**

Data: ____/____/____ Assinatura: _____
(identificação com carimbo)

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br


**DECRETO N.º 3.959, DE FEVEREIRO DE 2025.**

ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 3277 DE 07/10/2019 QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIARIAS AOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-CMAS DO MUNICIPIO DE MATOZINHOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ITALO MORAES BORGES**, Prefeito do Município de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as prerrogativas contidas no artigo 73, VI e artigo 99, I, "g" da Lei Orgânica do Município, e

**DECRETA:**

**Art. 1º** Os artigos 8º, 9º e 10º do Decreto nº 3277 de 07/10/2019 passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 8º** O valor diária em caso de necessidade de pernoite será de R$ 300,00 ( trezentos reais) a título de indenização das despesas de alimentação e/ou transporte.

Art. 9º Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, o o membro do CMAS terá direito a ½ (metade) da diária prevista no artigo 8º deste dispositivo, a título de indenização pelas despesas com alimentação e/ou transporte.

**Art. 10º** Quando o afastamento não exigir pernoite e a localidade estiver a até 100 km da sede do Município, o membro do CMAS fará jus ao valor de R$ 60,00 (sessenta reais), a título de indenização pelas despesas com alimentação e/ou transporte.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura de Matozinhos, 06 de fevereiro de 2.025.

**ITALO MORAES BORGES**
Prefeito Municipal




Município de Matozinhos - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

### Portarias

**PORTARIA Nº. 10.967, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2.025.**

*"Designa Comissão para instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município de Matozinhos e o disposto nos artigos 241 e 242, da Lei Municipal n.º 83/51, estabelece:

Considerando que o art. 240, da Lei nº 83/51 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais determina que a autoridade que tiver ciência ou notícia de irresponsabilidades no serviço público deverá promover a sua imediata apuração, por meios sumários ou mediante processo administrativo;

Considerando que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;

Considerando o Ofício nº SMS 022/2025, da Secretaria Municipal de Saúde, que relata ausência de servidora de suas funções desde fevereiro de 2024.

**R E S O L V E**:

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de **J.D.O.,** Matrícula nº 075585-0, para apurar a conduta da servidora em relação a possível descumprimento dos deveres previstos nos artigos 164, II e 216, I do Estatuto Municipal, o que poderá ocasionar as penalidades dos artigos 225 do Estatuto Municipal.

**Art. 2º** - A Comissão nomeada pela Portaria nº 10.877, de 17 de Janeiro de 2025, dará cumprimento ao disposto no artigo anterior, nos termos da lei.

**Art. 3º -** Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão ora designada terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

**Art. 4º -** A Comissão constituída neste ato terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, emitindo o relatório conclusivo para decisão Superior.

**Art. 5º -** Deverá ser assegurada à parte interessada a ampla defesa e o contraditório, dando-lhe ciência do processo e de eventuais provas a serem colhidas, pessoalmente ou através de advogado constituído.

**Art. 6º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Matozinhos, 04 de fevereiro de 2.025.

**Italo Moraes Borges**
Prefeito Municipal
**Pedro Henrique de Oliveira da Silva**
Chefe de Gabinete

.....

**PORTARIA Nº. 10.968, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2.025.**

*"Designa Comissão para instauração de Sindicância Administrativa e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município de Matozinhos e o disposto nos artigos 241 e 242, da Lei Municipal n.º 83/51, estabelece:

Considerando que o art. 240, da Lei nº 83/51 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais determina que a autoridade que tiver ciência ou notícia de irresponsabilidades no serviço público deverá promover a sua imediata apuração, por meios sumários ou mediante processo administrativo;

Considerando que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;

Considerando o Ofício nº SMS 008/2025, da Secretaria Municipal de Saúde, que relata um conflito ocorrido no plantão noturno do dia 14 de janeiro de 2025 envolvendo dois servidores municipais na UPA 24 horas.

**R E S O L V E**:

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Sindicância Administrativa em face de **W.L.S.,** Matrícula nº 078844-0, e **N. A. N. S. A.**, Matrícula nº 082456-2, para apurar a conduta dos servidores em relação ao possível descumprimento dos deveres previstos nos artigos (art. 216, III, VI, IX do Estatuto Municipal), o que poderá ocasionar as penalidades dos artigos 225 do Estatuto Municipal.

**Art. 2º** - A Comissão nomeada pela Portaria nº 10.877, de 17 de Janeiro de 2025, dará cumprimento ao disposto no artigo anterior, nos termos da lei.

**Art. 3º -** Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão ora designada terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

**Art. 4º -** A Comissão constituída neste ato terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, emitindo o relatório conclusivo para decisão Superior.

**Art. 5º -** Deverá ser assegurada à parte interessada a ampla defesa e o contraditório, dando-lhe ciência do processo e de eventuais provas a serem colhidas,

pessoalmente ou através de advogado constituído.

**Art. 6º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 04 de fevereiro de 2.025.

**Italo Moraes Borges**
Prefeito Municipal
**Pedro Henrique de Oliveira da Silva**
Chefe de Gabinete

.....

**PORTARIA Nº 10.971, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025**

*Dispõe sobre vacância de cargo público em decorrência de aposentadoria.*

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no Art. 89, "e" da Lei Municipal n.º 083/51 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais; e,

CONSIDERANDO o requerimento R – 1289, protocolado em 03 de fevereiro de 2025.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Declarar nos termos do art. 89, alínea "e" da Lei Municipal n.º 083/51, a vacância do cargo de **Professor**, a partir de 03 de fevereiro de 2025, em decorrência da aposentadoria da Sra. **Maria das Graças Olinda Cavalcante Carvalho**, matrícula n.º 73.670, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de fevereiro de 2025.

Matozinhos, 06 de fevereiro de 2025.

**ITALO MORAES BORGES**
Prefeito Municipal
**Pedro Henrique de Oliveira da Silva**
Chefe de Gabinete

.....

## Atos Administrativos

## Licenciamentos

**COM – COMUNICADO Nº: 09/2025**

**Matozinhos, 05 de fevereiro de 2025.**

**DECISÃO SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO**

A Diretora de Meio Ambiente, Danielle Baere de Oliveira, no uso de suas atribuições, torna público que o processo abaixo identificado foi **ARQUIVADO** em conformidade com o Artigo 33, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.383, de 02 de março de 2018. Conforme protocolo 1130, de 10 de janeiro de 2025, a pedido do empreendedor, foi solicitado o arquivamento do processo de Licenciamento Ambiental.

**Empreendimento:** XAVIER MECANICA INDUSTRIAL LTDA, CNPJ nº 14.262.267/0001-61. ATIVIDADES: "25.39-0-01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda; 28.69-1-00 - Fabricação de máquinas e equipamentos para uso industrial específico não especificados anteriormente, peças e acessórios; 42.92-8-01 - Montagem de estruturas metálicas; 46.62-1-00 - Comércio atacadista de máquinas, equipamentos para terraplenagem, mineração e construção; partes e peças; 46.63-0-00 - Comércio atacadista de Máquinas e equipamentos para uso industrial; partes e peças; 46.69-9-01 - Comércio atacadista de bombas e compressores; partes e peças; 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional; e 52.12-5-00 - Carga e descarga", sob os códigos "B-05-04-5 - Fabricação de estruturas metálicas e artefatos de trefilados de ferro, aço e de metais não-ferrosos, sem tratamento químico superficial, exceto móveis", parâmetro 0,848 ha e "B-06-03-3 - Jateamento e pintura", parâmetro 0,848 ha, da DN COPAM nº 213/2017.

O referido processo administrativo referia-se à Licença Ambiental Simplificada nº 0117/2024, emitida em 19 de dezembro de 2024, a qual perde sua validade a partir da data desta publicação, em virtude da solicitação do arquivamento do processo.

Publica-se e arquiva-se.

**Danielle Baere de Oliveira**
Diretor de Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG

.....

**PUBLICAÇÃO DE RETIFICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA**

**Em conformidade com o enquadramento das atividades a serem licenciadas, e atendendo novo requerimento do empreendedor, solicitamos a retificação da publicação do requerimento de Licença Ambiental conforme abaixo:**

***Onde se lê:***

**PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA**

A Diretora de Meio Ambiente, Danielle Baere de Oliveira, torna público que em 02 de janeiro de 2025, por meio do protocolo nº 1059, o requerente listado abaixo solicitou a Licença Ambiental Simplificada via Relatório Ambiental Simplificado - LAS RAS: **HIDROMET COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ: 04.836.925/0001-28**- ATIVIDADES: "Fabricação de outros produtos de minerais não-metálicos não especificados anteriormente", sob os "**Códigos nºs B-06-02-5 – serviço galvanotecnico / F-05-07-1 – reciclagem ou regeneração de outros resíduos classe 2 (não-perigosos) não especificados / E-03-06-9 – estação de tratamento de esgoto sanitário / F-06-01-7 – postos revendedores, postos ou pontos de abastecimento, instalações de sistemas retalhistas, postos flutuantes de combustíveis e postos revendedores de combustíveis/C-04-01-4 – produção de substâncias química e de produtos químicos, inorgânicos, organo-inorgânicos, exceto produtos derivados do processamento do petróleo, de rochas", classe 3, da DN COPAM nº 213/17**

**(Programa de Municipalização) - Matozinhos/MG – PA/ Nº 2024/12/0128**.

**Matozinhos, 28 de janeiro de 2025.**
**Danielle Baere de Oliveira**
Diretora de Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG

***Leia-se:***

**PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA**

A Diretora de Meio Ambiente, Danielle Baere de Oliveira, torna público que em 03 de fevereiro de 2025, por meio do protocolo nº 083, o requerente listado abaixo solicitou a retificação do protocolo nº 1059, de 02 de janeiro de 2025. Foi requerido a Licença Ambiental Concomitante para o empreendimento **HIDROMET COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ: 04.836.925/0001-28** - ATIVIDADES: "Fabricação de outros produtos de minerais não-metálicos não especificados anteriormente", sob os "**Códigos nºs B-06-02-5 – serviço galvanotecnico / F-05-07-1 – reciclagem ou regeneração de outros resíduos classe 2 (não-perigosos) não especificados / E-03-06-9 – estação de tratamento de esgoto sanitário / F-06-01-7 – postos revendedores, postos ou pontos de abastecimento, instalações de sistemas retalhistas, postos flutuantes de combustíveis e postos revendedores de combustíveis / C-04-01-4 – produção de substâncias química e de produtos químicos, inorgânicos, organo-inorgânicos, exceto produtos derivados do processamento do petróleo, de rochas", da DN COPAM nº 213/17 (Programa de Municipalização) - Matozinhos/MG – PA/ Nº 2024/12/0128**.

**Matozinhos, 05 de fevereiro de 2025.**
**Danielle Baere de Oliveira**
Diretora de Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG

.....

**CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL**

A Diretora de Meio Ambiente, Danielle Baere de Oliveira, torna público que foi CONCEDIDA a Licença Ambiental Simplificada para o empreendimento à **28.232.028 ERICA DAIANE APARECIDA CARVALHO DOS REIS,** inscrito sob o número do **CNPJ nº 28.232.028/0001-73** - Atividade "**Outros alojamentos não especificados anteriormente - CNAE 55.90-6-99"**- Matozinhos/MG - PA Nº 2024/10/0112 conforme Anexo I do Decreto Municipal nº 3845/2024.

CONCEDIDA SEM CONDIONANTE. VALIDADE: 05/02/2029 – 4 (QUATRO) ANOS.

**Matozinhos, 05 de fevereiro de 2025.**
**Danielle Baere de Oliveira**
Diretora de Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG

.....

**CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL**

A Diretora de Meio Ambiente, Danielle Baere de Oliveira, torna público que foi CONCEDIDA a Licença Ambiental Simplificada para o empreendimento à **COOPERAR PNEUMATIC LTDA,** inscrito sob o número do **CNPJ nº 46.240.747/0001-18** - Atividade **" MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPRESSORES – CNAE 33.14-7-04 / INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO – CNAE 43.22-3-02 / REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMÉRCIO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, EMBARCAÇÕES E AERONAVES – CNAE 46.14-1-00 / COMÉRCIO ATACADISTA DE BOMBAS E COMPRESSORES ; PARTES E PEÇAS – CNAE 46.69-9-01 / COMÉRCIO VAREJISTA DE LUBRIFICANTES – CNAE 47.32-6-00 / COMÉRCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS - CNAE 47.44-0-01 / PROMOÇÃO DE VENDAS - CNAE 73.19-0-02 / ALUGUEL DE OUTRAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE, SEM OPERADOR – CNAE 77.39-0-99"**- Matozinhos/MG - PA Nº 2024/10/0116 conforme Anexo I do Decreto Municipal nº 3845/2024.

CONCEDIDA SEM CONDIONANTE. VALIDADE: 05/02/2029 – 4 (QUATRO) ANOS.

**Matozinhos, 05 de fevereiro de 2025.**
**Danielle Baere de Oliveira**
Diretora de Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG

.....

**Outros Atos**

PREFEITURA DE MATOZINHOS

**Prefeitura Municipal de Matozinhos**
**Secretaria Municipal de Fazenda |**
**Subsecretaria de Arrecadação, Tributação e Fiscalização**
Praça Bom Jesus, n°99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8530 | tributacao@matozinhos.mg.gov.br

**Na Publicação sobre o Edital de Chamamento Público nº 001/2025**

**- Publicado no Diário Oficial do município em 06/02/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e Subsecretaria de Arrecadação, Tributação e Fiscalização, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 3.006 de 16 de novembro de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à abertura de **10 (dez) vagas** para os interessados em ocupar os espaços destinados ao comércio no evento denominado **"CARNAVAL 2025" das 14hrs às 01hs, em Mocambeiro nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025.**

**ONDE SE LÊ:**

**"(...)**
**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**(...)**
2.4 – A inscrição será deferida após a baixa do pagamento da taxa de alvará eventual no valor de **R$ 501,96 (centro e trinta reais e sessenta e oito centavos);**
**(...)."**

**LEIA-SE:**

**"(...)**
**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**(...)**
2.4 – A inscrição será deferida após a baixa do pagamento da taxa de alvará eventual no valor de **R$ 501,96 (quinhentos e um reais e noventa e seis centavos);**
**(...)."**

**Matozinhos, 07 de fevereiro de 2025.**

**Welington Ramon de Oliveira**
Subsecretário de Arrecadação,
Tributação e Fiscalização.
Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG