



BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB

BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 29 DE JULHO DE 2020

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Luís Álvaro Abrantes Campos

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.689

"Dispõe sobre o retorno das atividades das feiras de hortifrutigranjeiros, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com a legislação em vigor, em especial com o disposto no Decreto nº 8.659, de 20 de maio de 2020; e na forma do art. 26, inciso I da Constituição do Município de Barbacena;

Considerando as diretrizes, parâmetros e protocolos estabelecidos no Plano Minas Consciente, de retomada das atividades econômicas no Estado de Minas Gerais;

Considerando as orientações emanadas pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior na consulta formulada pelo Município nos termos do protocolo nº 0000731926, bem como as recomendações exaradas pela Diretoria de Vigilância e Ações em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde Pública - SESAP;

DECRETA:

Art. 1º Em atendimento às diretrizes constantes do Plano Minas Consciente, do Governo do Estado de Minas Gerais, ficam reestabelecidas as atividades de comercialização de alimentos hortifrutigranjeiros, produtos lácteos e de origem animal pelos feirantes regularmente cadastrados junto à Prefeitura Municipal, na forma estipulada neste Decreto.

Art. 2º As feiras de alimentos hortifrutigranjeiros, produtos lácteos e de origem animal, tradicionalmente realizadas na Av. Irmã Paula Boisseau e na Av. Olegário Maciel aos sábados e domingos, respectivamente, ficam transferidas, enquanto durar o estado de calamidade decorrente da pandemia COVID-19, para o Parque de Exposições "Senador Bias Fortes".

Art. 3º As feiras de alimentos hortifrutigranjeiros, produtos lácteos e de origem animal poderão funcionar no horário de 07:00 às 14:00 horas, obedecidos os protocolos estabelecidos no Plano Minas Consciente: Geral (disponível em <https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/protocolos/minasconsciente-protocolo-geral.pdf>), para Hipermercados, Supermercados e Mercadorias, (disponível em: <https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/protocolos/minasconsciente-protocolo-servicos.pdf>); a recomendação sanitária para preparo e venda de produtos alimentícios constante da Nota Informativa COES Minas COVID-19 nº 10/2020 (disponível em: https://www.saude.mg.gov.br/imagens/noticias_e_eventos/000_2020/mar_abr_maio/29-04_Nota-Informativa-10.pdf); e, ainda, as restrições e orientações recomendadas pela Diretoria de Vigilância e Ações em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde Pública - SESAP, abaixo discriminadas:

I – Diretrizes e restrições de caráter geral:

- as barracas deverão ser alocadas em ambiente amplo e ao ar livre;
- deverá haver controle de entrada e saída com aferição de temperatura e higienização das mãos com álcool em gel 70% e, caso o consumidor apresente sintomas gripais, não será permitida sua entrada;
- é obrigatório que todos os feirantes e consumidores utilizem permanentemente a máscara de proteção facial;
- deverá ser observada a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre os consumidores e entre estes e os feirantes;
- deverá ser disponibilizado álcool em gel 70% para higienização das mãos nos pontos de maior circulação de consumidores;
- deverão ser evitados aglomerações e contatos muito próximos, como abraços, beijos e apertos de mão;

II – Restrições sanitárias quanto aos produtos comercializados e procedimentos a serem observados pelos feirantes:

- será permitida somente a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros, lácteos e de origem animal;
- não será permitida a comercialização de produtos de origem animal sem os respectivos registros nos órgãos competentes (SIM, SIF, IMA).
- não será permitida a comercialização de alimentos prontos para o consumo (churrasquinho, salgados etc.) bem como consumação de bebidas alcoólicas no local como forma de inibir a permanência de pessoas e coibir aglomerações;
- deverá ser mantido o distanciamento de 2m (dois metros) ou mais entre as barracas, com a instalação de barreiras físicas entre consumidores e barracas;
- deverá ser observado o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre os consumidores nas filas para o pagamento, com a utilização de adesivos ou pintura no chão para demarcação da distância mínima;
- o atendimento deverá ser realizado a uma única pessoa por vez;
- as balanças, bancadas, máquinas de cartão de crédito/débito e utensílios deverão ser higienizados antes da comercialização dos alimentos e, sempre que possível, durante todo o horário de funcionamento da feira (para desinfecção, usar álcool gel 70% e papel descartável, ou outro sanitizante);
- sempre que possível, priorizar o pagamento por máquinas de cartão de crédito/débito, mantendo a higienização e desinfecção constantemente, evitando o uso de cédulas de dinheiro em espécie devido ao risco de contaminação;
- feirantes em grupos de risco ou acima de 60 anos não devem exercer atividades de contato direto com o público;
- deverão ser adotados procedimentos contínuos de higienização das mãos, com utilização de água e sabão em intervalos regulares e, caso não seja possível a lavagem das mãos, utilizar imediatamente sanitizante adequado para as mãos, como álcool em gel;
- fica vedado o anúncio verbal de produtos disponíveis para comercialização;
- deverá ser disponibilizado um funcionário exclusivo para efetuar as cobranças e a manipulação de dinheiro;
- recomenda-se arredondar os preços, mantendo números inteiros, para evitar a necessidade de câmbio de troca entre comprador e vendedor;
- deverão estar afixadas em forma de cartazes ou banners as orientações para os consumidores;
- a aquisição dos EPI's de uso próprio será de responsabilidade de cada feirante.

III – Orientações aos consumidores:

- atender a exigência de manter a distância mínima de segurança de 1,5 metros entre consumidores e entre estes e os feirantes;
- antes de adentrar em casa, lavar e higienizar os calçados e as rodas dos carrinhos de feira;
- lavar as frutas, legumes e verduras em água corrente e solução de água sanitária (1 litro de água e 1 colher de sopa de água sanitária - em torno de 10 ml, ou produto similar) para higienização;
- evitar acondicionar os produtos em geladeiras, armários e outros locais, sem a devida higienização (lavar com água e sabão), sendo que as embalagens podem ser desinfetadas com a aplicação de álcool 70% ou solução de hipoclorito de sódio (cloro), obedecendo às orientações de preparo e utilização do fabricante conforme instruções presentes nos rótulos ou ficha técnica do produto.

Art. 4º O descumprimento dos protocolos, diretrizes, restrições e recomendações constantes do art. 3º deste Decreto ensejará a aplicação de penalidades na forma prescrita nos artigos 97 a 112 da Lei Estadual nº 13.317, de 24 de setembro de 1999.

Art. 5º Somente poderão retornar a exercer suas atividades de comercialização de alimentos hortifrutigranjeiros, produtos lácteos e de origem animal de que trata este Decreto os feirantes regularmente cadastrados junto à Prefeitura Municipal até a data de publicação

do Decreto nº 8.617, de 16 de março de 2020.

Parágrafo único. Fica vedado, durante a vigência deste Decreto, o cadastramento, pela Chefia de Concessões da Secretaria Municipal de Fazenda, de novos contribuintes para exercício da atividade de feirante.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barbacena, MG, aos 27 de julho de 2020;
178º ano da Revolução Liberal, 90º da Revolução de 30.

Luís Álvaro Abrantes Campos

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.690

"Aprova o Regimento Interno da Comissão de Defesa de Autuação de Barbacena – CDA".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor, em especial com o disposto na Lei Municipal nº 4.925, de 2019 e na Lei Federal nº 9.503, de 1997, e na forma do art. 26, inciso I da Constituição do Município de Barbacena;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Defesa de Autuação de Barbacena - CDA, que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nºs. 8.356, de 12 de setembro de 2018, e 8.379, de 06 de novembro de 2018.

Prefeitura Municipal de Barbacena, MG, em 28 de julho de 2020;
178º ano da Revolução Liberal, 90º da Revolução de 30.

Luís Álvaro Abrantes Campos

Prefeito Municipal

Anexo I REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO - CDA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Seção I

Da Finalidade

Art. 1º A Comissão de Defesa da Autuação – CDA, de que trata o inciso II do § 3º e o art. 14 da Lei Municipal nº 4.925, de 14 de janeiro de 2019, unidade colegiada, deliberativa e julgadora, tem por finalidade apreciar e julgar, conforme prevê o Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e da Resolução do CONTRAN em vigor atinente à matéria, as defesas das autuações interpostas contra notificações de autuações de trânsito nas vias públicas na circunscrição pelo Município de Barbacena - MG.

Parágrafo único. A CDA atuará em conformidade com a legislação de trânsito, as normas emanadas dos órgãos colegiados normativos de trânsito e as deste Regimento Interno, sendo que as suas decisões poderão ser impugnadas, via recurso, perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

Seção II

Da Competência

Art. 2º Além das atribuições previstas no art. 14 da Lei nº 4.925, de 2019, compete à Comissão de Defesa da Autuação – CDA:

I - Receber, autuar, analisar, apreciar e julgar as defesas das autuações de trânsito apresentadas, pelos infratores autuados, contra as acusações de inobservância de normas do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e do Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais – CETRAN/MG, constantes de autos de infrações lavrados por agentes de trânsito credenciados ou expedidos por aparelhos ou equipamentos eletrônicos dentro da circunscrição das vias públicas controladas pelo órgão executivo de trânsito do Município de Barbacena - MG;

II - diligenciar para obter das unidades administrativas do Órgão Executivo de Trânsito e Transportes informações e esclarecimentos necessários à instrução de processos administrativos de autuações por infrações de trânsito, especialmente para análise e deliberação sobre as questões técnicas e de mérito abordados nas



BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB

BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 29 DE JULHO DE 2020

defesas das autuações de trânsito a ela dirigidas;
III - detectar a existência de problemas apresentados em autuações e procedimentos administrativos e comunicá-los ao Órgão Executivo de Trânsito e Transportes, para saná-los e coibir a sua repetição;
IV - caso necessário, requisitar a realização de perícias, sempre que necessárias à elucidação de ocorrências delituosas nas vias municipais, bem como o fornecimento de laudos periciais, exames e de provas documentais, para a instrução e análise dos procedimentos das defesas das autuações de trânsito a ela dirigidas;

V - solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito ou rodoviários, pertencentes ao Sistema Nacional de Trânsito - SNT, documentos, informações e esclarecimentos de questões abordadas nas defesas das autuações de trânsito apresentadas e em apreciação.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, DESIGNAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, FALTAS, IMPEDIMENTOS E DESTITUIÇÕES DE FUNÇÃO

Seção I

Da Composição

Art. 3º A Comissão de Defesa da Autuação - CDA será composta por 03 (três) membros titulares, sendo um Presidente e 2 (dois) relatores nos processos das defesas das autuações apresentadas, e 2 (dois) suplentes que atuarão no caso de impedimento ou ausência de quaisquer dos membros titulares, sendo todos os membros servidores, efetivos ou não, pertencentes ao Órgão Municipal Executivo de Trânsito e Transportes.

Seção II

Da Designação

Art. 4º Os membros titulares e os respectivos suplentes serão indicados pelo titular da Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana - SETRAM dentre os servidores com conhecimento sobre a legislação de trânsito, e designados através de Portaria do Chefe do Executivo, observado o disposto no art. 5º deste Regimento Interno.

Art. 5º São impedidos de compor a CDA, como titulares ou suplentes os membros de Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARI) de qualquer esfera de governo.

Seção III

Das Atribuições dos membros

Art. 6º Ao Presidente da CDA incumbe, especialmente:
I - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, presidi-las, suspendê-las e encerrá-las;
II - analisar e discutir o relatório e o voto dos membros relatores, constantes de processos relativos às defesas das autuações apresentadas;

III - revisar os pareceres e votos proferidos pelos demais membros, relatores, apondo, em separado, o seu voto e justificando-o quando divergente;

IV - decidir sobre questões de ordem, apurando o resultado dos votos e verificando as anotações da planilha e da ata da reunião;

V - assinar, em conjunto com os membros relatores, o resultado das decisões das votações do colegiado;
VI - determinar a realização de diligências necessárias à instrução dos processos a serem relatados e apreciados;

VII - acompanhar a distribuição dos processos e despachar os expedientes da Comissão;

VIII - representar a CDA perante as entidades de direito público ou privado ou, em caso de impedimento, designar outro membro para fazê-lo em seu nome;
IX - convocar os suplentes nas ausências e impedimentos legais dos membros titulares;

X - solicitar o fornecimento de documentos e informações necessários aos exames de processos das defesas das autuações e às deliberações da CDA;

XI - coordenar e supervisionar o funcionamento e os trabalhos da CDA;

XII - coordenar e supervisionar a execução das atividades atribuídas à unidade de apoio administrativo, cujos integrantes são cedidos pelo Órgão Executivo de Trânsito e Transportes;

XIII - apresentar ao titular do Órgão Executivo de Trânsito e Transportes, relatório mensal das atividades da CDA;

XIV - assinar as correspondências de comunicação,

aos recorrentes, do resultado das decisões da CDA sobre as defesas das autuações interpostas;

XV - comunicar a autoridade de trânsito os fatos e atos praticados pelos demais membros da CDA que contrariem as normas deste Regimento Interno;

XVI - instruir e encaminhar à JARI os processos cujas defesas das autuações foram julgadas improcedentes pela CDA e das quais forem interpostos recursos àquela Junta;

XVII - pedir vista de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o ao respectivo relator, no prazo de até duas reuniões seguintes;

XVIII - convocar qualquer processo e colocá-lo na pauta de reunião em razão de eventual urgência;

XIX - cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno da CDA.

Art. 7º Aos membros relatores da CDA incumbe:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - relatar, dentro do prazo fixado pelo Presidente da CDA, os processos que lhes forem distribuídos, preferindo parecer escrito ou digitado, contendo o seu voto, fundamentado;

III - discutir e votar a matéria constante da ordem do dia;

IV - pedir vista de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o ao respectivo relator, até a realização de reunião seguinte;

V - representar a CDA, por indicação de seu Presidente, nos atos públicos de caráter cultural e social;

VI - assinar o livro de presenças, as planilhas de votação e as atas das reuniões;

VII - comunicar ao Presidente da CDA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a sua saída em gozo de férias ou ausência previstas, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente;

VIII - requerer a realização de diligências e apresentação de documentos necessários aos julgamentos;

IX - levantar questões de ordem;

X - discutir matéria apresentada pelos demais relatores e justificar seu voto, sempre que julgar conveniente;

XI - solicitar a convocação do suplente para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos legais;

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado e as normas deste Regimento Interno;

XIII - exercer outras funções no âmbito de suas atribuições específicas.

Seção IV

Dos Impedimentos, Faltas E Destituições De Função
Art. 8º Os membros relatores titulares serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos legais, pelos respectivos suplentes.

Art. 9º Será destituído de sua função o membro titular ou seu suplente convocado que:

I - deixar de comunicar suas faltas ou impedimentos legais;

II - reter processos, além do prazo regimental, sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo Presidente da CDA;

III - empregar meios irregulares para adiar o exame ou protelar o julgamento de processos;

IV - praticar, no exercício da função, ato de favorecimento ilícito a terceiro;

V - repassar a terceiros processos que estiverem sob sua responsabilidade.

Art. 10. Os casos de destituição, previstos nos incisos III, IV e V do art. 9º deste Regimento Interno, não excluem a aplicação de penalidades administrativas, cíveis e criminais, cabíveis.

Art. 11. No caso de destituição de função de membro relator titular, o suplente assumirá o mandato imediatamente, cabendo ao Presidente da CDA, comunicar o fato ao titular do Órgão Executivo de Trânsito e Transportes para designação de novo titular.

Art. 12. No caso de destituição de suplente de membro relator, o Presidente da CDA comunicará o fato ao titular do Órgão Executivo de Trânsito e Transportes para designação de novo suplente.

Art. 13. Os membros da CDA deverão declarar-se impedidos de relatar, analisar, opinar, discutir e votar processos de seu interesse ou de pessoa física ou jurídica

com a qual possuam vínculo e, especialmente, de atuar em processos:

I - de que forem parte ou que tenham interesse particular na decisão;

II - que envolva interesse do seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive;

III - que tiverem assinado o auto de infração ou identificado na notificação da autuação de infração como representante da autoridade de trânsito.

§ 1º Declarado o impedimento o processo será devolvido para nova distribuição.

§ 2º Quando se tratar de impedimento arguido pelo autor da defesa da autuação, a petição será submetida à apreciação dos membros, que deliberarão sobre o fato.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Seção I

Da Organização Da Unidade De Apoio Administrativo
Art. 14. A CDA contará com uma unidade de apoio administrativo, integrada por servidores do Órgão Executivo de Trânsito e Transportes, que lhe garantirá, igualmente, os apoios técnico, jurídico e financeiro, necessários ao bom desempenho de suas atividades. Parágrafo único. A unidade de apoio administrativo de que trata este artigo será coordenada e supervisionada pelo Presidente da CDA.

Seção II

Da Competência Da Unidade De Apoio Administrativo
Art. 15. A unidade de apoio administrativo compete:

I - auxiliar na emissão dos relatórios dos processos administrativos sobre as defesas das autuações interpostas;

II - efetuar a distribuição dos processos relativos às defesas das autuações de trânsito interpostas perante a CDA;

III - organizar e manter os serviços de protocolo e arquivo, registrar e distribuir os processos, documentos e papéis de tramitação;

IV - manter os processos sob sua guarda e responsabilidade, permitindo a retirada deles da repartição somente quando:

a) destinados aos membros seus relatores, para análise;

b) encaminhados aos setores do Órgão Executivo de Trânsito e Transportes para os devidos esclarecimentos;

c) for caso de recurso à JARI;

V - manter atualizados os registros dos trabalhos da CDA;

VI - providenciar os expedientes exigidos e decorrentes de julgamentos realizados pela CDA;

VII - registrar, no prazo para isso estabelecido, a distribuição dos processos aos membros relatores;

VIII - fornecer, mediante requerimento da parte interessada e com autorização do Presidente da CDA, certidão de qualquer ato ou termo do processo;

IX - organizar e manter atualizada coletânea da legislação de interesse da CDA;

X - providenciar o encaminhamento dos processos para a expedição de Notificação de Penalidade e/ou arquivamento, em conformidade com a decisão proferida pela CDA;

XI - elaborar e encaminhar à parte interessada comunicação sobre o resultado dos julgamentos;

XII - assessorar o Presidente e os membros relatores em assuntos administrativos e em outros que se fizerem necessários;

XIII - acompanhar a frequência dos membros relatores e dos integrantes da unidade de apoio administrativo, informando ao Presidente da CDA toda e qualquer irregularidade verificada no serviço e praticada por qualquer servidor;

XIV - elaborar relatório contendo informações sobre problemas observados nas notificações de autuações e apontados nas defesas das autuações de trânsito;

XV - elaborar, mensalmente, relatórios de frequências e justificativas de faltas apresentadas pelos membros relatores e servidores da unidade de apoio administrativo;

XVI - elaborar, mensalmente, relatórios com dados es-



BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB

BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 29 DE JULHO DE 2020

tatísticos dos processos que tramitaram pela unidade e relativos as defesas das autuações interpostas;
XVII - lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos pertinentes;

XVIII - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento Interno;

XIX - executar outras tarefas dentro do âmbito de sua competência ou que lhe forem determinadas pelo Presidente da CDA.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO Seção I

Da Distribuição Dos Processos Administrativos

Art. 16. As defesas das autuações endereçadas à CDA serão autuadas e formarão processo numerado, para análise e julgamento, após sua distribuição aos membros relatores, alternadamente, e em ordem cronológica de entrada no protocolo.

§ 1º A cada notificação de autuação corresponderá um processo administrativo.

§ 2º Caberá à unidade de apoio administrativo da CDA efetuar a distribuição dos processos contendo as defesas, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, a partir da sua entrada no protocolo.

Art. 17. Antes da entrega aos relatores, os processos serão remetidos à unidade de apoio administrativo para instrução, juntando-se-lhes toda a documentação necessária, tais como: croquis, segunda via de notificação da autuação, avisos de recebimento postal (AR), pareceres, laudos técnicos e outros documentos pertinentes às razões alegadas na peça da defesa da autuação de trânsito do defendente.

Parágrafo único. A instrução de cada processo deverá estar concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo na CDA, salvo motivo de força maior, devidamente justificado e formalizado nos processos administrativos.

Art. 18. O membro relator designado apresentará seu parecer contendo o relatório e o voto na reunião subsequente àquela em que se deu a entrega dos processos para serem relatados.

§ 1º A decisão será fundamentada, por escrito ou digitada e, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas), os processos respectivos serão devolvidos à unidade de apoio administrativo para revisão do Presidente da CDA, atuante como revisor de todos os relatórios e votos proferidos e inclusão na pauta de julgamento.

§ 2º Se entender necessário ou essencial ao julgamento da defesa da autuação, poderá o relator ou todos os membros reunidos, solicitar a realização de diligência, cabendo à unidade de apoio administrativo tomar as providências para a sua rápida realização.

§ 3º Realizada a diligência, o processo retornará ao membro que a tiver solicitado, procedendo-se na forma do caput deste artigo.

§ 4º Caso o relator não possa, justificadamente, apresentar o parecer no prazo estabelecido, Presidente da CDA poderá conceder-lhe prorrogação de prazo, por uma única vez, até a reunião seguinte, sendo tal fato consignado em ata.

§ 5º Caso o relator não apresente seu parecer dentro do novo prazo concedido, será ele notificado, por escrito, para devolver o processo para redistribuição.

Art. 19. O Presidente da CDA poderá conceder substituição do relator do processo, a pedido deste, ou por deliberação da Comissão.

Art. 20. O relator que necessitar, por qualquer motivo, de se ausentar de duas ou mais reuniões consecutivas, devolverá antes os processos em seu poder para serem redistribuídos.

Art. 21. Ao atuar como revisor de todos os relatos e votos proferidos pelos membros relatores o Presidente da CDA, se acompanhar o relatório e voto do relator, deverá apor nestes o seu "DE ACORDO" e, caso o seu voto seja divergente daquele, consignará as suas razões em voto em separado, que, também, deverão constar da ata da reunião de julgamento.

Art. 22. Após o revisor proferir o seu voto, os processos serão devolvidos à unidade de apoio administrativo para sua inclusão na pauta de julgamento.

Art. 23. O processo administrativo será incluído na

pauta de julgamento somente após receber a revisão do relatório e voto por parte do Presidente da CDA.

Seção II Das Reuniões

Art. 24. A CDA reunir-se-á preferencialmente as segundas e quartas-feiras, de acordo com a demanda de processos, em horário de expediente e, extraordinariamente, sempre que convocada.

§ 1º As reuniões serão realizadas com a presença de todos os membros titulares ou do suplente em substituição.

§ 2º As reuniões serão de caráter reservado, fechado ao público e contarão com a participação de um funcionário da unidade de apoio administrativo, que assessorará os seus trabalhos.

Art. 25. As reuniões da CDA obedecerão à seguinte ordem:

- I - abertura da reunião pelo Presidente;
- II - pedidos de inclusão de assuntos em pauta extra;
- III - leitura e assinatura da ata da reunião anterior;
- IV - leitura do expediente e da pauta do dia;
- V - discussão e votação dos assuntos constantes da pauta do dia;
- VI - assuntos gerais;
- VII - encerramento.

§ 1º Os membros poderão pedir vista do processo, durante a discussão de uma matéria e antes de sua votação, até a reunião seguinte.

§ 2º O pedido de vista de processo indicado como urgente será atendido na reunião em andamento.

§ 3º Encerradas as discussões e realizada a votação sobre qualquer matéria, sobre ela não poderá ser reaberto debate, salvo na superveniência de fato novo, aceito como tal pela Comissão.

§ 4º As questões de ordem terão preferência sobre qualquer outra.

Art. 26. A ordem dos assuntos constantes da pauta poderá ser alterada pelo Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de um dos membros da CDA, com a aprovação da Comissão.

§ 1º Por motivo relevante e observadas as condições estabelecidas no caput deste artigo, qualquer processo ou assunto da pauta poderá ser transferido para a reunião seguinte, na qual terá preferência.

§ 2º O disposto no §1º deste artigo não se aplica aos processos e assuntos indicados como urgentes.

Art. 27. Poderá ser votada, em regime de urgência, qualquer matéria desde que requerida e justificada pelo Presidente ou por qualquer outro membro da CDA, e aprovada pelo plenário.

Art. 28. A análise dos processos ou a apreciação de qualquer assunto obedecerá à seguinte ordem:

- I - leitura do relatório;
- II - discussão;
- III - votação e apuração;
- IV - anotação dos votos e do resultado na planilha de votação; e
- V - proclamação da decisão pelo Presidente da CDA.

Parágrafo único. Todos os membros que participaram da reunião deverão assinar o livro de presenças e a planilha de votação.

Art. 29. Durante a votação, o membro votante deverá justificar o seu voto, quando for divergente, sendo que as justificativas serão transcritas em folha em separado e em ata e juntadas ao processo administrativo.

Art. 30. A cada reunião será lavrada uma ata, cujo texto resumirá, com clareza e objetividade, os atos e fatos nela ocorridos.

§ 1º A ata será assinada pelo Presidente, pelos membros relatores da CDA e por quem a tiver lavrado.

§ 2º Anexada à planilha de votação ao processo, a ata será numerada e arquivada em ordem cronológica.

§ 3º Se houver retificação da ata será esta consignada na ata da reunião seguinte.

§ 4º Os originais ou cópias de documentos juntados nos autos deles farão parte, inclusive para efeito de encaminhamento em grau de recurso para a JARI, se for o caso.

CAPÍTULO V DA DEFESA DA AUTUAÇÃO

Seção I Definição

Art. 31. Considera-se defesa da autuação, para os efeitos deste Regimento Interno, a petição submetida à apreciação do Presidente da Comissão de Defesa de Autuação – CDA, formulada pelo proprietário do veículo, pelo seu condutor autuado, devidamente identificado, ou pelo representante legal da pessoa jurídica proprietária, ou procurador legalmente constituído, tendo por finalidade contestar a notificação de autuação de infração de trânsito aplicada pela autoridade de trânsito no âmbito vias urbanas do Município de Barbacena, por desrespeito às normas do Código de Trânsito Brasileiro e às demais normas aplicadas ao trânsito.

Seção II

Da Petição Inicial Da Defesa Da Autuação

Art. 32. A defesa da Autuação será feita em petição escrita dirigida à Autoridade de Trânsito ou ao Presidente da CDA, pelo proprietário do veículo, pelo condutor autuado devidamente identificado, ou por representante legal, no caso de ser pessoa jurídica e/ou procurador legalmente constituído, a qual poderá conter contestação quanto aos aspectos técnicos e quanto ao mérito da autuação.

Parágrafo único. Com o recebimento da notificação da autuação o interessado poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, apresentar a defesa da autuação antes da aplicação da penalidade.

Art. 33. A petição da defesa da autuação deverá conter:

- I - O destinatário da defesa, Autoridade de Trânsito ou o Presidente da Comissão de Defesa de Autuação – CDA;
- II - qualificação do autuado, se proprietário ou condutor, com endereço completo;
- III - identificação completa do veículo autuado, constando do CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
- IV - exposição dos fundamentos de fato e de direito em que se baseia a defesa da autuação;
- V - assinatura do recorrente ou de procurador habilitado nos autos;

Parágrafo único. Não será admitida sustentação oral das partes na apreciação das razões de defesa.

Art. 34. A petição da defesa da autuação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- I - Em caso pessoa física:
 - a) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH do proprietário do veículo ou do real condutor infrator (se for o caso);
 - b) cópia da Carteira de Identidade (Caso não conste na CNH) do proprietário do veículo ou do real condutor (se for o caso);
 - c) cópia do CPF (Caso não conste na CNH) do proprietário do veículo ou do real condutor (se for o caso);
 - d) cópia da Notificação por Infração de Trânsito – NIT (frente e verso).
 - e) cópia do documento do veículo (CRV / CRLV);
 - f) outros documentos necessários para fundamentar a defesa.

II- em caso de pessoa jurídica de Direito Privado:

- a) Cópia da Carteira de Identidade do representante legal da empresa;
- b) cópia do CPF do representante legal da empresa;
- c) cópia do Contrato social ou estatuto da empresa;
- d) cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH do real condutor;
- e) cópia da Carteira de Identidade (Caso não conste na CNH) do real condutor;
- f) cópia do CPF (Caso não conste na CNH) do real condutor;
- g) cópia da Notificação por Infração de Trânsito – NIT (frente e verso);
- h) cópia do documento do veículo (CRV / CRLV);
- i) outros documentos necessários para fundamentar a defesa.

III - em caso de pessoa jurídica de Direito Público:

- a) Cópia da Carteira de Identidade da Autoridade Máxima do Órgão (prefeituras, autarquias, empresa pública, etc);
- b) cópia do CPF da Autoridade Máxima do Órgão (prefeituras, autarquias, empresa pública, etc);
- c) cópia da Diplomação, Ata de Posse ou ato de nomeação.



BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB

BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 29 DE JULHO DE 2020

d) cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH do real condutor.
e) cópia da Carteira de Identidade (caso não conste na CNH) do real condutor;
f) cópia do CPF (caso não conste na CNH) do real condutor;
g) cópia da Notificação por Infração de Trânsito – NIT (frente e verso);
h) cópia do documento do veículo (CRV / CRLV).
i) outros documentos necessários para fundamentar a defesa.

§ 1º A assinatura do declarante deve conferir com a dos documentos apresentados.

§ 2º O resultado do julgamento da defesa será publicado no Diário Oficial do Município de Barbacena e-DOB.

§ 3º São partes legítimas para interpor recurso contra a aplicação da penalidade do condutor/infrator, previamente indicado, e o proprietário, pessoalmente ou por advogado legalmente constituído.

§ 4º As cópias dos documentos anexados deverão estar legíveis sob pena de indeferimento do recurso.

Art. 35. O órgão de trânsito integrante do Sistema Nacional de Trânsito que receber a defesa da autuação de trânsito deverá encaminhá-la à CDA, responsável pela sua análise e julgamento no âmbito do Município de Barbacena - MG, dentro do prazo legal para isso previsto.

Art. 36. A CDA apreciará e julgará as defesas das autuações de trânsito, levando em consideração as questões técnicas e de mérito, no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento pelo setor de protocolo, salvo motivo devidamente justificado pelo Presidente desta e formalizado nos processos administrativos.

Seção III

Da Vista Do Processo

Art. 37. Em qualquer fase, as partes interessadas poderão obter informações sobre o andamento do seu processo, na unidade de apoio administrativo.

Parágrafo único. Ao autuado poderá ser fornecida cópia de peças do processo de seu interesse, desde que expressamente solicitada e seja autorizada pelo Presidente da CDA, ficando vedada a retirada de processos.

Seção IV

Da Decisão

Art. 38. A CDA deliberará por meio de decisões aprovadas por maioria simples e serão transcritas nos processos, cabendo ao Presidente divulgá-las após sua anotação na pauta de julgamento.

§ 1º O Presidente colherá os votos dos membros e o seu próprio, tendo este o caráter de desempate e, se mesmo assim permanecer o empate, o processo será remetido diretamente para a Autoridade de Trânsito providenciar o desempate.

§ 2º As decisões fundamentadas e a folha de votação serão transcritas ou digitadas no respectivo processo e na ata da reunião, com clareza e precisão.

§ 3º Dar-se-á conhecimento aos interessados das decisões por via postal ou eletrônica ou através de edital, nos moldes prescritos pela legislação específica.

§ 4º O proprietário ou o condutor autuado, devidamente identificado, seu representante legal ou procurador legalmente constituído, poderá tomar conhecimento da decisão no próprio processo, dispensando-se, neste caso, a providência referida no § 3º, dando ciência por escrito nos autos, hipótese em que se iniciará, a partir desta data, o prazo para a interposição de recurso à JARI.

Art. 39. As decisões da CDA conterão:

I - número do processo;
II - nome do recorrente;
III - histórico e tipificação da infração;
IV - parecer contendo o relatório e o voto fundamentado dos membros;
V - voto do revisor;
VI - assinaturas do relator e demais membros.

Art. 40. A comunicação ao interessado do resultado da decisão da CDA conterá os seguintes dados:

I - número do processo;
II - nome do defendente;
III - histórico e tipificação da infração;
IV - decisão da CDA pelo acolhimento ou não acolhimento da defesa da autuação, devidamente fundamentada;
V - assinatura do Presidente da CDA ou diretamente pela Autoridade de Trânsito.

Art. 41. Apresentada a defesa da autuação ou decorrido o prazo para esse fim, a CDA fará a sua apreciação, julgando a consistência e/ou regularidade do auto de infração, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

§ 1º Se consistente e/ou regular o auto de infração de trânsito, terá como resultado o não acolhimento da defesa da autuação, e será expedida a notificação da penalidade de multa ao proprietário do veículo ou ao infrator, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 2º Se o auto de infração de trânsito for dado como inconsistente e/ou irregular pela CDA, terá como resultado o acolhimento da defesa da autuação e será o auto de infração de trânsito arquivado e a decisão comunicada ao proprietário do veículo, conforme previsto na legislação pertinente e neste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. Aplica-se à defesa da autuação de trânsito, no que couber, as mesmas regras estabelecidas para a notificação da penalidade de multa e recurso em segunda instância, previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em Resoluções do CONTRAN e do CETRAN/MG.

Art. 43. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas pelo titular do Órgão Executivo de Trânsito e Transportes.

Art. 44. O Órgão Executivo de Trânsito e Transportes providenciará o credenciamento da CDA perante o Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais – CETRAN/MG, nos termos da legislação em vigor.

Publique-se na forma da lei

*Marcela Campos Zaidan Fernandes
Secretária Municipal de Governo*

EXTRATO DE PORTARIA ASSINADA PELO EXMO SR PREFEITO MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis vigentes, em especial com o disposto no Decreto nº 8.690, de 28 de julho de 2020; e na forma do art. 26, II da Constituição do Município de Barbacena; RESOLVE:

PORTARIA Nº 21.771 - 1 – REVOGAR as designações dos membros da Comissão de Defesa de Autuação - CDA, constantes pela Portaria nº 20.744, de 12.09.2019. 2 - DESIGNAR, para compor a Comissão de Defesa de Autuação - CDA, na forma do artigo

3º do Anexo I, do Decreto Municipal n.º 8.690, de 28.07.2020, os seguintes membros: a) Josemar Moreira Salvador - Presidente, b) William Bráz de Campos – 1º Relator, c) Janaina Pereira Mendes – 2º Relator, d) Luiz Carlos de Oliveira – 1º Suplente, e) Rhyann Felipe Silva Rodrigues – 2º Suplente. 3 – DISPOR que a presente Portaria entre em vigor na data de sua publicação. Barbacena, 29 de julho de 2020.

*Publique-se na forma da lei
Marcela Campos Zaidan Fernandes
Secretária Municipal de Governo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN

Secretário: Sérgio Pereira de Souza Júnior

EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS

Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Termo de Fomento 002/2018. Partes: Município de Barbacena - CNPJ17.095.043/0001-09, e Associação Creche Escola Irmãos do Caminho, CNPJ 02.930.537/0001-86. Objeto: O presente instrumento tem como objeto suprimir no percentual de 70% (setenta por cento) sobre o valor atualmente praticado constante da "Cláusula Quinta – Do Valor e dos Recursos Orçamentários e Financeiros" constante do termo originário. Data de assinatura: 09 de Julho de 2020. Assinam: Pelo Município de Barbacena, Luís Álvaro Abrantes Campos, Prefeito Municipal, e Cacilda de Araújo Silva, Secretária Municipal de Educação e pela Associação Creche Escola Irmãos do Caminho, José Eudes de Carvalho.

Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Termo de Fomento 003/2018. Partes: Município de Barbacena - CNPJ17.095.043/0001-09, e Coral Araújo de Barbacena, CNPJ 19.558.519/0001-18. Objeto: O presente instrumento tem como objeto suprimir no percentual de 70% (setenta por cento) sobre o valor atualmente praticado constante da "Cláusula Quinta – Do Valor e dos Recursos Orçamentários e Financeiros" constante do termo originário. Data de assinatura: 09 de Julho de 2020. Assinam: Pelo Município de Barbacena, Luís Álvaro Abrantes Campos, Prefeito Municipal, e Cacilda de Araújo Silva, Secretária e pelo Coral Araújo de Barbacena, Maria Aparecida de Araújo Vaselício.

Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Termo de Fomento 004/2018. Partes: Município de Barbacena - CNPJ 17.095.043/0001-09, e Obras Passionistas São Paulo da Cruz, CNPJ 28.068.005/000680. Objeto: O presente instrumento tem como objeto suprimir no percentual de 70% (setenta por cento) sobre o valor atualmente praticado constante da "Cláusula Quinta – Do Valor e dos Recursos Orçamentários e Financeiros" constante do termo originário. Data de assinatura: 09 de Julho de 2020. Assinam: Pelo Município de Barbacena, Luís Álvaro Abrantes Campos, Prefeito Municipal, e Cacilda de Araújo Silva, Secretária e pela Obras Passionistas São Paulo da Cruz, Roberto Moreira Sousa Neto.

*Publique-se na forma da lei
Marcela Campos Zaidan Fernandes
Secretária Municipal de Governo*