

**PORTARIA IEPHA/MG Nº 29/2012**

Dispõe sobre os procedimentos e normas internas de instrução dos processos de tombamento no âmbito do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais-IEPHA/MG.

O Presidente do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais-IEPHA/MG no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei Delegada nº 170, de 25 de janeiro de 2007 e o art. 8º, I, do Decreto nº 45.850, de 28 de dezembro de 2011

**RESOLVE:**

Art. 1º Os processos de tombamento, instruídos pela Gerência de Patrimônio Material/GPM, obedecerão aos procedimentos e às normas definidas nesta Portaria.

Art. 2º A instauração do processo de tombamento poderá se dar de ofício (tombamento compulsório) ou a pedido do interessado (tombamento voluntário), conforme previsto no Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937.

Art. 3º O pedido de tombamento pelo interessado, instruído com documentação pertinente, deverá ser enviado formalmente à Presidência do IEPHA/MG que o encaminhará à Diretoria de Proteção e Memória/DPM.

§ 1º O pedido de tombamento deve conter as seguintes informações:

I - dados do(s) solicitante(s);

II - dados do(s) proprietário(s);

III - justificativa da solicitação para comprovação da relevância de preservação do bem para o município e/ou para o Estado acompanhada de:

a) informações históricas do município, do distrito ou localidade;

b) informações históricas sobre o bem de interesse de preservação;

c) descrição sucinta das características do bem e do seu estado de conservação;

d) no caso de bem imóvel, as plantas estruturais, arquitetônicas e de sua localização, se o(s) solicitante(s) as tiver em seu poder;

e) documento comprobatório de proteção municipal, se houver;

f) levantamento fotográfico (externo e interno no caso de edificações isoladas).

IV - uso atual do bem de interesse de preservação;

V- indicação de instituições e pessoas que apoiam a iniciativa.

§ 2º O IEPHA/MG, sempre que necessário, poderá solicitar ao(s) interessado(s) informações complementares.

§ 3º O IEPHA/MG encaminhará resposta ao(s) solicitante(s) em até 60 dias.

Art. 4º No caso do pedido de tombamento receber parecer desfavorável do corpo técnico do IEPHA/MG, o(s) interessado(s) poderá(ão) interpor(em) recurso no prazo de 30 dias, a contar do recebimento da resposta.

§ 1º O recurso, devidamente fundamentado e instruído, será apresentado à Presidência do IEPHA/MG.

§2º A Presidência do IEPHA/MG, caso entenda necessário, poderá encaminhar o recurso para nova análise da Diretoria de Proteção e Memória, que no prazo de 30 (trinta) dias, poderá manter o Parecer anterior ou, em reconsideração, emitir novo Parecer.

§3º A manifestação da Diretoria de Proteção e Memória será encaminhada para a Presidência para pronunciamento sobre o recurso.

§4º A decisão da Presidência será encaminhada ao interessado e dela não caberá qualquer outro recurso.

§5º Sendo a decisão favorável ao tombamento, os documentos serão encaminhados à Diretoria de Proteção e Memória para abertura do processo de tombamento.

Art. 5º O processo de tombamento será autuado e instruído com o dossiê técnico necessário que justifique a proteção e será encaminhado ao Conselho Estadual do Patrimônio/CONEP para deliberação do tombamento.

Art. 6º No caso de deliberação do CONEP favorável ao tombamento, o IEPHA/MG procederá as devidas notificações.

I - As notificações serão feitas por meio de Edital publicado no jornal Oficial do Estado, "Minas Gerais" e em jornal diário de grande circulação na localidade, de acordo com modelo adotado pelo IEPHA/MG;

II - No caso de tombamento de bem isolado, o(s) proprietário(s) e/ou titular(es) do domínio útil do bem receberá(ão) notificação pessoal.

Parágrafo único - Após as notificações previstas nos incisos I e II, aplicam-se, imediatamente, sobre o(s) bem(ns), os efeitos jurídicos de proteção.

Art. 7º O(s) proprietário(s) terá(ão) prazo de 15 dias, a partir da última publicação ou, no caso de notificação pessoal, a partir da data de seu recebimento para anuir ou impugnar o tombamento, apresentando suas razões.

Parágrafo único - Caso não se manifeste neste prazo, será considerada anuência tácita, procedendo-se imediatamente à inscrição do bem cultural no Livro de Tombo.

Art. 8º Apresentada impugnação, o IEPHA/MG irá se pronunciar a respeito da mesma no prazo de 15 dias e encaminhará o processo ao CONEP que proferirá a decisão a respeito. Dessa decisão não caberá recurso.

§1º A contar do recebimento da impugnação, a Diretoria de Proteção e Memória terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para instrução do processo com Nota Técnica e encaminhamento dos autos para a Procuradoria Jurídica, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para elaborar a resposta.

§2º A resposta à impugnação será assinada pelo(a) Procurador(a)-Chefe e por representante da Diretoria de Proteção e Memória do IEPHA/MG em duas vias, sendo uma arquivada no processo de tombamento e a outra encaminhada ao Impugnante, por meio de carta com aviso de recebimento.

§3º Após a manifestação do IEPHA/MG, o processo será encaminhado para o CONEP para deliberação sobre o tombamento definitivo ou, se for o caso, arquivamento do processo. Desta decisão não caberá recurso.

Art. 9º Deliberado o tombamento definitivo será providenciada a inscrição no(s) Livro(s) de Tombo respectivo(s), e a averbação do registro do tombamento em Cartório de Registro de Imóveis, para os bens imóveis, e Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para bens móveis.

Art.10 O processo de tombamento será instruído com os seguintes documentos administrativos e técnicos, dentro de uma ordem cronológica:

- I - Termo de Abertura e Autuação assinado pelo Presidente do IEPHA/MG;
- II - Dossiê Técnico elaborado para subsidiar o tombamento;
- III - Parecer do conselheiro do CONEP designado como relator do processo de tombamento;
- IV - Cópia da ata da reunião do CONEP com a decisão sobre o tombamento;
- V - Cópia da publicação da deliberação do CONEP a respeito do tombamento;
- VI - Cópias das publicações dos Editais de Notificação;
- VII - Se for o caso, cópia da Notificação aos proprietários a respeito do tombamento e o respectivo recibo;
- VIII - Manifestação dos proprietários – impugnação ou anuência ao tombamento, quando houver;
- IX - Resposta(s) à(s) impugnação(ões);
- X - Cópia da ata da reunião do CONEP com a decisão sobre o tombamento caso haja impugnação;
- XI - Cópia da publicação da deliberação do CONEP a respeito do tombamento caso haja impugnação;
- XII - Cópia da inscrição no(s) Livro(s) de Tombo;
- XIII - Comprovante de averbação do registro de tombamento em Cartório.

Parágrafo único - O processo de tombamento poderá ser constituído de um ou mais volumes, sendo que todas as folhas deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas, devendo se registrar o número total de volumes que compõe o processo como um todo.

Art. 11 O dossiê técnico, mencionado no inciso II do art. 10, deverá ser elaborado por equipe técnica interdisciplinar especialmente formada em função da categoria do bem e que deverá atuar em todas as etapas de pesquisa e redação dos textos de acordo com a metodologia adotada pelo IEPHA/MG.

§ 1º A estrutura do Dossiê Técnico poderá variar conforme a categoria do bem, porém

deverá contemplar obrigatoriamente os seguintes itens de conteúdo:

I - Introdução ao Dossiê: considerações importantes relativas à metodologia, condicionantes, e limitações do estudo e legislação pertinente;

II - Análise dos aspectos históricos e documentais referentes à:

a) Contextualização do bem cultural - (região/município/distrito/localidade - No caso de bem cultural móvel deverá constar a análise do local onde o bem se encontra);

b) Bem cultural e suas singularidades, detalhes e partes.

III - Análise morfológica e/ou urbanística, arquitetônica, antropológica, arqueológica, etnográfica, artístico-crítica e/ou outras referente ao:

a) Entorno do bem cultural (região/município/distrito/localidade/vizinhança imediata. No caso de bem cultural móvel deverá constar a análise do local onde o bem se encontra);

b) Bem cultural e suas especificidades/peculiaridades/detalhes artísticos/características singulares.

IV - Indicação dos Livros de Tombo nos quais o bem cultural deverá ser inscrito;

V - Levantamentos arquitetônico e arqueológico, mapeamentos necessários à completa identificação do objeto de análise;

VI - Descrição detalhada dos Perímetros de Proteção: Área Tombada e Área de Entorno com as justificativas e as representações gráficas dos perímetros;

VII - Diretrizes para intervenções nos Perímetros de Proteção na Área Tombada e na Área de Entorno;

VIII - Documentação fotográfica: do bem cultural (fachadas e interior no caso de bem isolado), da área tombada e área de entorno;

IX - Relatório conclusivo contendo a síntese da importância do bem cultural indicando seus valores e a hierarquia desses mesmos valores;

X - Inventário necessário e suficiente das partes dos bens culturais imóveis, acervos móveis e integrados - (no caso de conjunto e núcleos, todos os bens imóveis e integrados de interesse de preservação deverão ser inventariados) e bens imateriais associados;

XI - Referências documentais (fontes de pesquisa para elaboração dos históricos do município e do bem e descrição do mesmo);

XII - Anexos (documentação considerada de interesse).

§ 2º Na normatização dos textos do Dossiê Técnico deverão ser observadas as regras gerais estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelo Manual de Redação da Presidência da República.

Art. 12 Em caso de iminente e comprovada ameaça ao bem cultural, baseada em relatório técnico elaborado por equipe interdisciplinar do Instituto, a Presidência do IEPHA/MG poderá declarar a proteção provisória do bem ameaçado, *ad referendum* do CONEP.

§ 1º A decisão do Presidente deverá ser imediatamente comunicada ao(s) proprietário(s) do bem cultural, por meio de carta registrada.

§ 2º No caso previsto no *caput*, o CONEP deverá ser convocado para reunião

extraordinária para referendar ou não o ato de proteção.

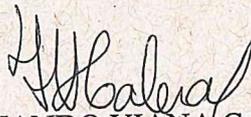
§ 3º Sendo aprovado o tombamento provisório pelo CONEP, as notificações serão feitas conforme previsto no parágrafo único do art. 6º desta Portaria.

§ 4º Quanto aos prazos para anuir ou impugnar o tombamento, bem como para elaboração de resposta pelo IEPHA/MG aplicar-se-ão os artigos 7º e 8º desta Portaria.

§ 5º A partir da manifestação do CONEP, o IEPHA/MG, no prazo máximo de 90 dias, para bens isolados e 180, para Centros Históricos, apresentará ao referido Conselho o Dossiê Técnico elaborado conforme art. 11 desta Portaria para deliberação sobre o tombamento definitivo.

Art. 13 Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 3 de julho de 2012.



FERNANDO VIANA CABRAL  
Presidente

APROVADO

  
Simone Ferreira Machado  
Procuradora do Estado de Minas Gerais  
Procuradora-Chefe do IEPHA/MG  
OAB/MG 70.856 - MASP 1.073.846-6



Table with columns for ID, Name, Position, and Date. Lists various public servants and their assignments.

Fundação TV MINAS - Cultural e Educativa

Table with columns: Cargo / Função, Qtd., Qtd., Maio, Qtd., Junho, Total do Trimestre. Shows financial and personnel data for the foundation.

Referência: Relatórios de Consolidação de Valores para Verificação da Despesa de Pessoal, emitidos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Presidente: Roberto Borges Martins
Belo Horizonte, 10 de julho de 2012.
Roberto Borges Martins
Presidente

Instituto de Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais

Presidente: Fernando Viana Cabral
PORTARIA IEPHA/MG Nº 29/2012

Dispõe sobre os procedimentos e normas internas de instrução dos processos de tombamento no âmbito do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais-IEPHA/MG.

Art. 1º Os processos de tombamento, instruídos pela Gerência de Patrimônio Material/GPM, obedecerão aos procedimentos e às normas definidas nesta Portaria.

Art. 2º A instauração do processo de tombamento poderá ser dar de ofício (tombamento compulsório) ou a pedido do interessado (tombamento voluntário), conforme previsto no Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937.

Art. 3º O pedido do tombamento pelo interessado, instruído com documentação pertinente, deverá ser enviado formalmente à Presidência do IEPHA/MG que o encaminhará à Diretoria de Proteção e Memória/DPM.

§ 1º O pedido de tombamento deve conter as seguintes informações:
I - dados do(s) solicitante(s);
II - dados do(s) proprietário(s);

III - justificativa da solicitação para comprovação da relevância de preservação do bem para o município e/ou para o Estado acompanhada de:
informações históricas do município, do distrito ou localidade;
informações históricas sobre o bem de interesse de preservação;

IV - uso atual do bem de interesse de preservação;
§ 2º O IEPHA/MG, sempre que necessário, poderá solicitar ao(s) interessado(s) informações complementares.

§ 3º O IEPHA/MG encaminhará resposta ao(s) solicitante(s) em até 60 dias.
Art. 4º No caso do pedido de tombamento receber parecer desfavorável do corpo técnico do IEPHA/MG, o(s) interessado(s) poderá(ão) interpor(em) recurso no prazo de 30 dias, a contar do recebimento da resposta.

Art. 5º A Presidência do IEPHA/MG, caso entenda necessário, poderá encaminhar o recurso para nova análise da Diretoria de Proteção e Memória, que no prazo de 30 (trinta) dias, poderá manifestar o parecer anterior ou, em reconhecendo, emitir novo parecer.

Art. 6º A manifestação da Diretoria de Proteção e Memória será encaminhada para a Presidência para pronunciamento sobre o recurso.
§ 1º O recurso de tombamento será encaminhado ao interessado e dele não caberá qualquer outro recurso.

§ 2º Sendo a decisão favorável ao tombamento, os documentos serão encaminhados à Diretoria de Proteção e Memória para abertura do processo de tombamento.

Art. 7º O processo de tombamento será autuado e instruído com o dossiê técnico necessário que justifique a proteção e será encaminhado ao Conselho Estadual de Patrimônio Cultural/CONEP para deliberação do tombamento.

Art. 8º No caso de deliberação do CONEP favorável ao tombamento, o IEPHA/MG procederá as devidas notificações.
I - As notificações serão feitas por meio de Edital publicado no Jornal Oficial do Estado, "Minas Gerais" e em jornal diário de grande circulação na localidade, de acordo com modelo adotado pelo IEPHA/MG.

II - A notificação será enviada ao proprietário(s) e/ou titular(es) do domínio útil do bem receberá(ão) notificação pessoal.
Parágrafo único - Após as notificações previstas nos incisos I e II, aplicam-se, imediatamente, sobre o(s) bem(s), os efeitos jurídicos de proteção.

Art. 9º O(s) proprietário(s) terá(ão) prazo de 15 dias, a partir da última publicação ou, no caso de notificação pessoal, a partir da data de seu recebimento para anuir ou impugnar o tombamento, apresentando suas razões.
Parágrafo único - Caso não se manifeste neste prazo, será considerada anuência tácita, procedendo-se imediatamente à inscrição do bem cultural no Livro de Tombos.

Art. 10º A apresentação de impugnação, o IEPHA/MG irá se pronunciar a respeito da mesma no prazo de 15 dias e encaminhará o processo ao CONEP que preferirá a decisão a respeito. Desta decisão não caberá recurso.

Art. 11º A contar do recebimento da impugnação, a Diretoria de Proteção e Memória terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para instruir o processo com Nota Técnica e encaminhamento dos autos para a Procuradoria Jurídica, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para elaborar a resposta.

Art. 12º A resposta à impugnação será assinada pelo(a) Procurador(a)-Chefe e por representante da Diretoria de Proteção e Memória do IEPHA/MG em duas vias, sendo uma arquivada no processo de tombamento e a outra encaminhada ao Impugnante, por meio de carta com aviso de recebimento.
§ 1º Após a manifestação do IEPHA/MG, o processo será encaminhado para o CONEP para deliberação sobre o tombamento definitivo ou, se for o caso, arquivamento do processo. Desta decisão não caberá recurso.

Art. 13º Deliberação do tombamento definitivo será providenciada a inscrição no(s) Livro(s) de Tombos respectivo(s), e a averbação do registro do tombamento em Cartório de Registro de Imóveis, para os bens imóveis, e Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para bens móveis.

Art. 14º O processo de tombamento será instruído com os seguintes documentos administrativos e técnicos, dentro de uma ordem cronológica:
I - Termo de Abertura e Autuação assinado pelo Presidente do IEPHA/MG;
II - Dossiê Técnico elaborado para subsidiar o tombamento;

III - Parecer do Conselho do CONEP designado como relator do processo de tombamento;
IV - Cópia de ata da reunião do CONEP com a decisão sobre o tombamento;
V - Cópia da publicação da deliberação do CONEP a respeito do tombamento;

VI - Cópias das publicações dos Editais de Notificação;
VII - Cópia de ata da reunião do CONEP a respeito do tombamento e o respectivo recibo;
VIII - Manifestação dos proprietários - impugnação ou anuência ao tombamento, quando houver;

IX - Resposta(s) à(s) impugnação(ões);
X - Cópia da ata da reunião do CONEP com a decisão sobre o tombamento caso haja impugnação;
XI - Cópia da publicação da deliberação do CONEP a respeito do tombamento caso haja impugnação;

XII - Cópia do inventário do(s) bem(s) tombado(s);
XIII - Comprovante de averbação do registro de tombamento em Cartório.
Parágrafo único - O processo de tombamento poderá ser constituído de um ou mais volumes, sendo que todos as folhas deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas, devendo ser registrado o número total de volumes que compõe o processo com um todo.

Art. 15º O dossiê técnico, mencionado no inciso II do art. 10, deverá ser elaborado por equipe técnica interdisciplinar especialmente formada em função da categoria do bem e que deverá atuar em todas as etapas do pesquisa e redação dos textos de acordo com a metodologia adotada pelo IEPHA/MG.

§ 1º A estrutura do Dossiê Técnico poderá variar conforme a categoria do bem, porém deverá contemplar obrigatoriamente os seguintes itens de conteúdo:
I - Introdução ao Dossiê: considerações importantes relativas à metodologia, condicionantes, e limitações do estudo e legislação pertinente;

II - Análise dos aspectos históricos e documentais referentes à:
Contextualização do bem cultural - (região/município/distrito/localidade - No caso de bem cultural móvel deverá constar a análise do local onde o bem se encontra);
Bem cultural e suas singularidades, detalhes e partes.

III - Análise morfológica e/ou urbanística, arqueológica, antropológica, etnográfica, artístico-crítica e/ou outras referente ao:
Entorno do bem cultural (região/município/distrito/localidade/vizinhança imediata. No caso de bem cultural móvel deverá constar a análise do local onde o bem se encontra);
Bem cultural e suas especificidades/peculiaridades/detalhes artísticos/características singulares.

IV - Indicação dos Livros de Tombos nos quais o bem cultural deverá ser inscrito;
V - Levantamentos arquitetônicos e arqueológicos, mapeamentos necessários à completa identificação do objeto de análise;

VI - Descrição detalhada dos Perímetros de Proteção: Área Tombada e Área de Entorno com as justificativas e as representações gráficas dos perímetros;
VII - Diretrizes para intervenções nos Perímetros de Proteção na Área Tombada e na Área de Entorno;

VIII - Documentação fotográfica do bem cultural (fachadas e interior no caso de bem imóvel), da área tombada e área de entorno;
IX - Relatório conclusivo contendo a síntese da importância do bem cultural indicando seus valores e a hierarquia desses mesmos valores;

X - Inventário necessário e suficiente das partes dos bens culturais imóveis, acervo móvel e integrados - (no caso de conjunto e núcleos, todos os bens imóveis e integrados de interesse de preservação deverão ser inventariados) e bens materiais associados;
XI - Referências documentais (fontes de pesquisa para elaboração dos históricos do município e do bem e descrição do mesmo);

XII - Anexos (documentação considerada de interesse).
§ 2º Na normalização dos textos do Dossiê Técnico deverão ser observadas as regras gerais estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelo Manual de Redação da Presidência da República.

Art. 12 Em caso de inintencional e comprovada ameaça ao bem cultural, baseada em relatório técnico elaborado por equipe interdisciplinar do Instituto, a Presidência do IEPHA/MG poderá declarar a proteção provisória do bem ameaçado, ad referendum do CONEP.

Art. 13 A decisão do Presidente deverá ser imediatamente comunicada ao(s) proprietário(s) do bem cultural, por meio de carta registrada.
§ 2º No caso previsto no caput, o CONEP deverá ser convocado para reunião extraordinária para referendar ou não o ato de proteção.

§ 3º Sendo aprovado o tombamento provisório pelo CONEP, as notificações serão feitas conforme previsto no parágrafo único do art. 6º desta Portaria.
§ 4º Quanto aos prazos para anuir ou impugnar o tombamento, bem como para elaboração de resposta pelo IEPHA/MG aplicam-se-ão os artigos 7º e 8º desta Portaria.

§ 5º A partir da manifestação do CONEP, o IEPHA/MG, no prazo máximo de 90 dias, para bens imóveis e 180, para Centros Históricos, apresentará ao referido Conselho o Dossiê Técnico elaborado conforme art. 11 desta Portaria para deliberação sobre o tombamento definitivo.

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
Diretora: Amareu Maria Conceição Klausung
FERIAS PRÉMIOS
Concedido 03 (três) meses de férias prêmio, nos termos do art. 31 da CE/89, aos servidores: MASP 356.484-6, DIMAS ALVES MATOS, referente ao 7º quinquênio de exercício, a partir de 05/07/2012; MASP 358.217-8, JOÃO DE PAULA E SILVA FILHO, referente ao 7º quinquênio de exercício a partir de 04/06/2012; MASP 371.746-9, MARCELO MAGALHÃES CUNHA, referente ao 6º quinquênio de exercício, a partir de 04/07/2012.

OGAÇÃO DE QUINQUÊNIO
Concedida a concessão do 7º quinquênio publicado no "MG" 15/10/2009, referente a servidores MARIA CLARICE DOS SANTOS, MASP 903.510-6 (aposentada), em razão da exclusão de tempo, a partir de 29/09/2009.

Belo Horizonte 12 de julho de 2012
12 319234 - 1

Fundação Clóvis Salgado

Presidente: Solanda Steckelberg Silva
Fundação Clóvis Salgado
Presidente: Solanda Steckelberg Silva

A Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Clóvis Salgado no uso das atribuições, que lhe foram delegadas pela Portaria nº 088/2012, CONCEDE QUINQUÊNIO, nos termos do artigo 112 do ADCT, da CE/89, ao(s) servidor(es):

Table with columns: MASP, NOME, REFERÊNCIA, A PARTIR DE. Lists names and dates for quinquennial grants.

Table with columns: ID, Name, Reference, Date. Lists specific grant recipients.

CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO, nos termos do art. 113 do ADCT da CE/1989, e/o inciso XIV do art. 37 da CR/1988 aos servidores: Masp 1035792-9, Ronaldo Machado Araújo, 10% a contar de 28/05/2012, Masp 1035747-3, Washington Luiz Vitalino, 10% a contar 01/06/2012. FERIAS PRÊMIO - CONCESSÃO: Concede nos termos do par. 4º do art. 31, da CE/89 - redução dada pela EC nº 57/03, o serem usufruídos oportunamente a: Masp. 1035670-7, Alcione Ferreira de Carvalho Bão 03, meses ref. ao 5º QQ a partir de 17/03/2012.

AUTORIZA AFASTAMENTO PARA GOZO DE FERIAS-PRÊMIO, nos termos da Resolução SEPLAG nº 22, de 25/04/2003, aos servidores: Masp 1035666-5, Adilson Francisco Ferreira 01 mês referente ao 5º quinquênio, a partir de 12/07/2012. Masp 1035707-7, Antônio Soares dos Santos 02 meses referente ao 4º quinquênio, a partir de 09/07/2012. Masp 1035779-6, Maria Inês de Melo Soares Oliveira, 02 meses referente ao 5º quinquênio, a partir de 10/09/2012. Masp. 1035670-7, Alcione Ferreira de Carvalho Bão 03, meses ref. ao 5º QQ a partir de 13/08/2012. Masp 1035752-3, Mauro Rodrigues dos Santos Bão 01, mês ref. ao 3º QQ a partir de 30/07/2012. Masp 1035671-4, Otávio Costa, 01 mês ref. ao 2º QQ a partir de 16/11/2012. Masp 355938-1, Adílio de Andrade Gomes, 01 mês a partir de 16/07/2012, ref. ao 5º QQ. Masp 1035806-7, Edilla Maria Lopes, 03 meses a partir de 04/06/2012, referente ao 5º QQ. TORNA SEM EFEITO, referente ao servidor Masp 1035799-4, Guilherme Vilas Pinheiro, concesso de 01 mês de férias prêmio referente ao 4º quinquênio, a partir de 02/07/2012, publicada MG de 06/06/2012. Registro o afastamento por motivo de luto, nos termos da alínea "b" do artigo 20 da Lei nº. 869, 5/7/1957, por oito dias, no servidor: Ronaldo da Paixão Geramo, Masp 929408-3, a contar de 13/06/2012. Alair Filomena da Costa, Masp 93695-3, a contar de 27/05/2012. RETIFICAÇÃO, referente a publicação MG 08/02/2011. Onde se lê: Danilo Curtias Alvarenga, Masp 1035665-7, leia-se: Masp 1036007-1. Belo Horizonte, 12 de julho de 2012. Cynthia Bernis de Oliveira - Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

12 319574 - 1

12 319560 - 1

