

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2282 de 16 de Novembro de 2022
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

Publicações Prefeitura de Mariana

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

PROJETO

“CAFÉ COM OS APOSENTADOS”

APRESENTAÇÃO

A aposentadoria representa um momento de grande mudança na vida do trabalhador, em que se tem mais tempo livre para buscar novas oportunidades e vivenciar novas experiências. Pensando nisso, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV Mariana, apresenta o programa de Pós Aposentadoria denominado **“Café com Aposentados”**.

O programa Café com Aposentados trata-se de oportunidade de apoio destinada aos servidores municipais aposentados e pensionistas do IPREV Mariana, proporcionando espaço para interação, informação, reflexão, educação, cultura, lazer. Para tornar essa etapa mais proveitosa, o instituto oferecerá, uma vez ao ano um encontro de confraternização com palestras temáticas como planejamento de vida, educação financeira, previdenciária, além de palestras motivacionais e dinâmicas que integrem os servidores e fortaleçam seu vínculo com o Instituto.

O programa encontra fundamentação no Manual do Pro-Gestão RPPS, que apresenta a proposta para desenvolvimento do Pós Aposentadoria em contexto local, proporcionando oportunidade de conscientização de vida após a aposentadoria, socialização, promoção de qualidade de vida, aprendizados e cultura com a oferta de atividades para esse público.

DESENVOLVIMENTO

O IPREV Mariana oferecerá anualmente um encontro de confraternização com duração aproximada de 03 horas que consistirá:

- Apresentação Institucional do IPREV Mariana;
- Importância da Prova de Vida Anual e atualização de dados cadastrais;
- Divulgação da página e do aplicativo do servidor para acesso a informações cadastrais, contra cheques e carteirinha do aposentado;
- Palestras temáticas como planejamento e qualidade de vida, educação financeira e previdenciária pós aposentadoria;
- Divulgação de convênios e parcerias do instituto com instituições financeiras, associações, sindicatos e outros.

OBJETIVOS

- Promover o reencontro de servidores aposentados e pensionistas de modo proporcionar a convivência social intergeracional;
- Incentivar o processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Contribuir para o fortalecimento do vínculo dos servidores aposentados com o Instituto;
- Despertar para potencialidades e capacidades para novos projetos de vida.

RESPONSÁVEIS

Equipe técnica de servidores do IPREV Mariana (Diretoria Executiva, Controle Interno e Advogado Autárquico e demais colaboradores).

PLANEJAMENTO DO EVENTO PARA 2022

CRONOGRAMA - DATA DO EVENTO: 07/12/2022

RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	TEMPO DE DURAÇÃO
Diretora Presidente/Autoridades Presentes	Abertura Boas Vindas aos aposentados e pensionistas do IPREV Mariana	10 minutos (8:30 às 8:40)
Diretora Presidente e servidores	Apresentação de toda equipe do IPREV	10 minutos (8:40 às 8:50)
Diretora Presidente e Diretora Previdenciária	Apresentação Institucional do IPREV Mariana: (Importância da Prova de Vida Anual e atualização de dados cadastrais; Divulgação da página e do aplicativo do servidor para acesso a informações cadastrais, contra cheques e carteirinha do aposentado; Palestras temáticas como planejamento e qualidade de vida, educação financeira e previdenciária pós aposentadoria; Divulgação de convênios e parcerias do instituto com instituições financeiras, associações, sindicatos e outros).	20 minutos (8:50 às 9:10)
RECREAVIDA	Apresentação do Coral	10 minutos (9:10 às 9:20)
IPREV Mariana	Coffe- coffee break	40 minutos (9:20 às 10:00)
RECREAVIDA	Apresentação de música/violão durante o Coffe- coffee break	(9:20 às 10:00)
Aposentados do IPREV/ RECREAVIDA	Exposição de Artesanato	20 minutos (10:00 às 10:20)
Consultora de Beleza	Sessão de cuidados com a pele e maquiagem	(10:00 às 10:20)
Palestrante: Dra Andrea Zandim (Médica Perita e Nutróloga)	Palestra: Qualidade de vida pós aposentadoria	40 minutos (10:20 às 11:00)
Diretoria Executiva/Controle Interno	Sorteio de brindes	15 minutos (11:00 às 11:15)
Diretora Presidente	Encerramento do evento	15 minutos (11:15 às 11:30)

Mariana, 26 de agosto de 2022.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana
IPREV Mariana

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 187, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **AYRA CATHERINE ELIAS**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2022 - PRC: 014/2022, cujo objeto é a Contratação de empresa de engenharia/arquitetura para prestação de serviços de elaboração de projetos básico, complementares, executivos, planilha orçamentária e serviços de topografia e sondagem atendendo as demandas do serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **CNM ENGENHARIA LTDA.**

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

- I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;
- II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos 19 de outubro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 188, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de

2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **THUANA ROMUALDO ALVES**, cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE DIVISÃO E EXPANSÃO** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2022 - PRC: 027/2022, cujo objeto é a contratação de empresa para implantação de rede adutora de água bruta (AAB) para ampliação do SAA de cachoeira do brumado distrito de MARIANA - MG para atender as demandas do serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **AF ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELLI**.

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos 19 de outubro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 189, de 11 de novembro de 2022.

Dispõe sobre o Plantão de final de semana no serviço de manutenção do sistema de distribuição de água.

O Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, Ronaldo Camêlo da Silva no uso de suas atribuições, previstas na Lei Complementar 031/2006; Considerando, por fim, a necessidade de manutenção continuada dos serviços públicos de distribuição de água potável no Município de Mariana e visando resguardar os interesses da população;

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar os servidores abaixo designados, para compor a escala de plantão nos dias 12,13,14 e 15 de novembro de 2022:

1) Setor de Eletromecânica (Manutenção de Estação de Bombeamento):

Antônio Carlos Policarpo (12/11)

Keine Anderson Zanelato (12/11 e 13/11)

Marcio Ferreira Pinto (14/11 e 15/11)

Otacílio Pereira da Silva (13/11, 14/11 e 15/11)

Rutielle Mara de Souza Tito (14/11)

2) Central de Atendimento Telefônico/Fiscalização/Ligação:

André Dias Sena (12/11, 14/11 e 15/11)

André Luís Pedrosa Santiago

Berenice Araújo dos Santos(13/11 ,14/11 e 15/11)

Emerson Ricardo de Almeida

Julio Cezar Borges Tereza (12/11)

Leandra Aparecida Moreira (12/11)

Maria Marta Conrado (12/11, 14/11 e 15/11)

Marilene Gonçalves Godinho(12/11,14/11 e 15/11)

Reinaldo Borges

Rosevânia Maria Rosa (14/11 e 15/11)

3) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto:

Anderson Gonzalez Bibiano (12/11,14/11 e 15/11)

Antônio Gregório Ciriaco

Bruno Gonçalves da Silva (12/11)

Chaiany Cristina Crispim

Cleyson Geraldo da Silva (12/11 e 13/11)

Diego de Jesus Martins (12/11,14/11 e 15/11)

Edna Cristiana da Silva

Edson da Silva Gomes

Elvis Gonçalves Anacleto

Geraldo José Carneiro (14/11 e 15/11)

Heber Marcos Carioca Pereira

João Marcos Rosa (14/11 e 15/11)

Johnny Max da Costa Souza

Jose Carlos de Souza

José Ricardo da Luz Netto

Leonardo Francisco Neto (12/10)

Ronaldo Adriano Anacleto (15/11)

Salvador Alves de Freitas

Silvio Cervino (14/11 e 15/11)

4) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto-Distritos:

Antônio Arlindo Januário (Cuiabá)

Edenilson Arlindo Viana (Pedras)

Evandro da Silva Pontes

Michelle Gonçalves da Silva (Cachoeira do Brumado 14/11 e 15/11)

Nélio de Jesus Silva (Bandeirantes)

Valdirene Aparecida da Silva Araújo (Barro Branco)

Vanderci Gonçalves Braga (Monsenhor Horta)

5) Manobras:

José Lucas da Silva (Centro)

Wanderson Junior de Lana Oliveira (Cabanas)

6) Apoio/Almoxarifado:

Amanda de Fátima Pereira (12/11 e 13/11)

Marcos Gustavo da Cunha Francisco (14/11 e 15/11)

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 190, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **DILSON CLAUDIO DA SILVA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Fiscal das atas relacionadas abaixo:

Processo 042/2022,

- Ata de registro de preços 055/2022, cujo objeto é aquisição de computadores e de outros equipamentos de informática , incluindo software e licenças para atender as necessidades do SAAE Mariana, com a empresa **MASTERINFOR COMERCIAL E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELLI**.
- Ata de registro de preços 056/2022, cujo objeto é aquisição de computadores e de outros equipamentos de informática , incluindo software e licenças para atender as necessidades do SAAE Mariana, com a empresa **LUDMILA APARECIDA DE SOUZA**.
- Ata de registro de preços 057/2022, cujo objeto é aquisição de computadores e de outros equipamentos de informática , incluindo software e licenças para atender as necessidades do SAAE Mariana, com a empresa **MAURICIO MOISES MARQUES DA SILVA JUNIOR ME**.
- Ata de registro de preços 058/2022, cujo objeto é aquisição de computadores e de outros equipamentos de informática , incluindo software e licenças para atender as necessidades do SAAE Mariana, com a empresa **PANTANAL INFORMATICA LTDA**.

Art. 2º - Compete ao fiscal da ata exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal da ata atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal da ata:

I - Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações da ata inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem efeitos retroativos a 07 de novembro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

PORTARIA Nº 191, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **DILSON CLAUDIO DA SILVA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **ASSOCIAÇÃO DE RADIOFUSÃO COMUNITÁRIA DA CIDADE DE MARIANA-LTDA-EPP**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **RADIO MARIANA LTDA - EPP**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **RADIO LIBERDADE FM LTDA**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **RADIO ACAIACA LTDA - EPP**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **JORNAL O ESPETO LTDA-ME**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **JORNAL PONTO FINAL LTDA**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **JORNAL PANFLETUS LTDA**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **JORNAL SALIBA & RENDEIRO DE NORONHA LTDA**.

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

- I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;
- II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos 18 de outubro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 192, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **THUANA ROMUALDO ALVES**, cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE DIVISÃO E EXPANSÃO** como Fiscal das atas relacionadas abaixo:

Processo 007/2022, Ata de registro de preços 028/2022, cujo objeto é a contratação de empresa para eventual execução de serviços de substituição e extensão de redes de água e, incluindo as interligações de ramais prediais, demolição e recomposição de pavimentos, implantação de poços de visita e envelopamento de redes, na cidade de Mariana MG atendendo as demandas do SAAE Mariana, com a empresa **HF ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.**

Art. 2º - Compete ao fiscal da ata exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal da ata atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal da ata:

I - Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações da ata inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem efeitos retroativos a 08 de novembro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

PORTARIA Nº 193, de 11 de novembro de 2022.

Dispõe sobre a incorporação, carga patrimonial, movimentação, controle, responsabilização, conservação, recuperação, baixa, reaproveitamento e alienação de bens permanentes no âmbito do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana.

O Diretor Executivo do SAAE/Mariana, no uso de suas atribuições e com base nas Instruções normativas do TCEMG e NBC-T-16.8, criada pela Resolução CFC 1.135/2008 e, em especial, a Decisão Normativa 002/2016 do TCEMG e CONSIDERANDO:

- que o Manual de Normas de Procedimentos Internos é imperioso para assegurar a boa gestão do erário;
- a necessidade vital de implementação de normas para assegurar o pleno atendimento das exigências de prestação de contas ao TCE-MG;
- que a jurisprudência revela a prática comum de aplicação de multas ao ordenador das despesas por falhas no sistema de controle interno, o que inclui a falta de normas de procedimentos internos.
- a necessidade de se exercer efetivo controle patrimonial dos bens permanentes pertencentes ao acervo desta autarquia municipal;
- a necessidade de se formar nova consciência sobre o patrimônio público, especialmente no aspecto de sua preservação;

- a necessidade de melhor regulamentar os processos de alienação e outras formas de desfazimento dos referidos bens,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer normas gerais sobre administração de patrimônio no âmbito do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, tendo como referência a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei 4.320/64, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

SEÇÃO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Instrução considera-se:

I - Material Permanente - é aquele cuja durabilidade estimada é superior a 2 (dois) anos, e que não perde suas características em razão de reparos, manutenções ou do uso corrente.

II - Administração de Material Permanente - conjunto de ações destinadas a assegurar os registros e os controles das atividades relacionadas com o emprego, a movimentação e o desfazimento dos materiais dessa natureza.

III - Material Inservível - é o que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características ou de sua obsolescência.

IV - Transferência Patrimonial - modalidade de movimentação de material permanente dentro da autarquia com transferência de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra;

V - Cessão - modalidade de movimentação provisória de material do acervo, com transferência gratuita de posse e de responsabilidade entre a autarquia e os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Mariana - MG;

VI - Alienação - operação de transferência do direito de posse e/ou de propriedade de bens, mediante venda, permuta, doação ou transferência;

VII - Carga Patrimonial - é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário;

VIII - Descarga - é o instrumento administrativo de transferência de responsabilidade pela guarda e uso do material.

IX - Termo de Responsabilidade - é o instrumento administrativo que comprova e atribui a responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes, devendo ser firmado pelo titular da área usuária;

X - Desincorporação Patrimonial - é a saída de bens do acervo do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana decorrente de venda, permuta, doação ou transferência.

CAPÍTULO II

DA INCORPORAÇÃO

Art. 3º A incorporação é a inclusão e identificação do material permanente no patrimônio do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, mediante o seu registro patrimonial e contábil.

§ 1º Será considerado patrimônio a ser registrado no inventário do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, todos os bens com durabilidade superior a dois anos e que sejam classificáveis em um dos desdobramentos do elemento de despesa 44.90.52 (Equipamentos e material permanente) previamente fixados no Plano de Contas da Natureza da Despesa instituído pelo

Tribunal de Contas de Minas Gerais.

§ 2º Poderá ser adotado como referência de patrimônio a ser registrado no inventário do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, a Portaria STN 448/2002, no que se refere ao elemento de despesa citado no parágrafo anterior.

Art. 4º A incorporação de bens móveis permanentes, formalizada por registro, cadastramento e emplaquetamento identificador pela unidade responsável pelo patrimônio, dar-se-á por:

I - Compra;

II - Doação;

III - Transferências de bens de órgãos da Administração Pública para o Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana;

IV - Permuta;

V - Recadastramento;

VI - Compensação.

§ 1º A incorporação de bens permanentes, mediante compra, far-se-á por meio de processo regular, observadas as normas gerais de licitação e contrato, finanças públicas e as específicas desta autarquia, se houver.

§ 2º A incorporação de bens móveis por meio de doação, transferência, permuta ou compensação será formalizada mediante termo próprio a ser providenciado pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, após autorização do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana.

Art. 5º Todo material permanente deverá ter seu registro efetuado na unidade de patrimônio, com as seguintes indicações:

a) identificação e valor;

b) características físicas;

c) características técnicas.

§ 1º Para efeito de identificação, os materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial, obedecida a numeração existente, que deverão ser apostos mediante:

I - afixação de plaqueta ou etiqueta apropriada;

II - gravação em metal quando impertinente a afixação de plaqueta;

III - pintura com spray e suporte de fôrma numérica para os casos de vulnerabilidade da afixação das plaquetas, como nos casos de carteiras escolares;

IV - carimbo de patrimônio nos livros da biblioteca.

§ 2º Será admitida, mediante justificativa, a convocação de agente de patrimônio no almoxarifado ou em local diverso que se efetivou a entrega de bens patrimoniais, para fins de registro e afixação das plaquetas.

Art. 6º Nenhum material permanente poderá ser distribuído ao requisitante sem a respectiva carga patrimonial, que se efetiva com o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado.

Art. 7º O procedimento de registro contábil será realizado após a conclusão do registro patrimonial, consistindo no lançamento do valor do material na respectiva conta contábil.

Art. 8º Considerar-se-á correta a incorporação de bens quando a lista de bens incorporados no ano conferirem com o valor anual liquidado no balancete da despesa por Consolidação Geral da Natureza da Despesa, no elemento de despesa 44.90.52.

CAPÍTULO III

DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 9º A carga patrimonial corresponde à relação dos materiais permanentes alocados em determinada unidade administrativa, cujo objetivo é atribuir responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos.

§ 1º A responsabilidade pela guarda e conservação dos materiais permanentes lotados nas unidades administrativas do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana caberá ao seu respectivo titular.

§ 2º Sempre que houver substituição do responsável pela guarda e conservação dos materiais permanentes, será realizado inventário de bens sujeitos à transferência de responsabilidade.

§ 3º Havendo divergência no inventário de transferência de responsabilidade, as ocorrências deverão ser comunicadas formalmente pelo titular empossado da unidade, com ou sem anuência do Chefe do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à unidade responsável pelo patrimônio, para a adoção das providências cabíveis.

§ 4º Permanecendo silente o substituto por prazo superior àquele consignado no parágrafo anterior, o inventário será considerado incondicionalmente aceito.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 10 Compete à unidade responsável pelo controle do patrimônio efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um e dos agentes responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das cargas patrimoniais, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Contabilidade manterá registro sintético dos bens móveis de caráter permanente.

Art. 11 Anualmente será realizado, pela unidade responsável pelo patrimônio, o inventário patrimonial físico de todas as unidades do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, destinado a comprovar a quantidade e o valor do acervo de cada unidade existente em 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior.

Art. 12 No início de cada ano, a unidade responsável pelo patrimônio enviará às demais unidades do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana arrolamento dos bens existentes para conferência e elaboração dos respectivos inventários setoriais, com a finalidade de subsidiar a realização do inventário geral, a ser feito no final de março de cada ano, relativamente ao exercício anterior, pela unidade de patrimônio ou por uma comissão designada em Portaria pelo Diretor Geral.

Art. 13 Os inventários setoriais a que se refere o artigo anterior serão realizados e entregues até o

último dia de fevereiro de cada ano, por todas as unidades e, excepcionalmente, mediante determinação do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, por membros da unidade de patrimônio.

Parágrafo único. As unidades usuárias poderão promover inventários sempre que necessário.

Art. 14 Os bens existentes nas repartições do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana pertencentes a servidor ou a um grupo de servidores deverão ser acompanhados do número do contrato de comodato, em que o comodante deverá ser, necessariamente, o titular da Nota Fiscal ou Cupom Fiscal do bem emprestado.

Art. 15 A partir de 1º de janeiro de 2014, cada item patrimonial será afetado pela depreciação, apropriando, a cada mês, um doze avos da depreciação anual.

§ 1º Para efeito de depreciação, a vida útil de cada tipo de bem será informada de forma expressa e por profissional especializado.

§ 2º Um mesmo tipo de bem poderá ter sua vida útil diferenciada, em virtude da exposição do bem a situações que acarretem em depreciação acelerada, tais como pleno emprego e exposição do bem a situações adversas.

CAPÍTULO V

DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 16 Entende-se por movimentação de material permanente o remanejamento de bens móveis entre as unidades do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, mediante comunicação à unidade de patrimônio.

§ 1º Ao receber ou ceder qualquer material permanente, os titulares das unidades envolvidas na movimentação do bem assinarão Termos de Responsabilidade.

§ 2º A unidade de patrimônio emitirá novo Termo de Responsabilidade quando ocorrer à mudança do agente responsável pelos bens, qualquer que seja o motivo.

§ 3º Nenhum material permanente poderá ser movimentado entre as unidades do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Marianasem o devido preenchimento da guia de transferência, assinada pelo cedente e pelo titular do setor destinatário.

§ 4º A saída de material permanente das dependências do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana dependerá de autorização expressa do encarregado pela unidade depositária do bem, ficando sujeita à fiscalização pelo Controle Interno.

§ 5º O material permanente inservível será enviado ao Departamento de Almoarifado e Patrimônio e estocado para fins de reutilização, alienação, cessão ou desfazimento.

CAPÍTULO VI

DA RESPONSABILIDADE E DA INDENIZAÇÃO

Art. 17 Todo servidor poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, bem como pelos danos que vier a causar a bem patrimonial, ainda que não esteja sob sua guarda.

Art. 18 Quaisquer danos a bens sob a responsabilidade do servidor serão objeto de comunicação formal, de maneira circunstanciada, por parte do servidor responsável à sua chefia imediata, que dela dará ciência ao encarregado da Unidade que, por sua vez, ao Departamento de Almoarifado e Patrimônio.

Art. 19 O Departamento de Almoarifado e Patrimônio, ao tomar conhecimento do desaparecimento ou avaria de bens adotará as seguintes providências:

I - Investigará as circunstâncias do fato, avaliará o dano e apurará as responsabilidades;

II - Comunicará ao responsável, nos casos de dolo ou culpa, a possibilidade de indenização espontânea pelo dano ou extravio, nas formas abaixo:

a) ressarcimento da despesa de recuperação do material;

b) substituição por outro, com as mesmas características, acompanhado dos documentos fiscais;

c) pagamento em dinheiro, a preço de mercado, ou atualizado, considerando a depreciação em uso, na forma da legislação em vigor.

III - encaminhará o resultado das averiguações, em relatório circunstanciado, ao Controle Interno, quando não estiver evidente a responsabilidade ou quando o responsável não se propuser ao ressarcimento.

§ 1º Os prestadoras de serviços ao Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana deverão indenizá-lo, na forma prevista no inciso II deste artigo, em virtude de dano, furto ou extravio causado direta ou indiretamente por seus funcionários.

§ 2º Poderá ser dispensada, motivadamente, pelo Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, a apuração de responsabilidade por dano ou extravio de material que, a seu critério, considerar de pequeno valor econômico.

CAPÍTULO VII

DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 20 É dever de todo servidor, a quem seja confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

Art. 21 A recuperação de materiais só deve ser considerada inviável se constatada inexistência de peça de reposição ou se os custos dos reparos se mostrarem antieconômicos.

CAPÍTULO VIII

DA BAIXA

Art. 22 A baixa de material permanente ocorrerá:

I. Por inutilização, quando for considerado inservível, antieconômico ou irrecuperável, desde que não possua valor comercial;

II. por furto, roubo, perda ou extravio;

III. por alienação.

Parágrafo único. A baixa caracteriza-se pela exclusão do bem do registro contábil e patrimonial, com base em documentação pertinente.

CAPÍTULO IX

DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 23 Os bens móveis permanentes em situação de desuso podem ser classificados em

I - ociosos - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

II - recuperáveis - quando sua recuperação for economicamente viável;

III - antieconômicos - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - irrecuperáveis - quando imprestáveis para os fins a que se destinam, dada a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 1º O bem classificado como ocioso ou recuperável pela unidade responsável deverá ser transferido à unidade de patrimônio para reaproveitamento.

§ 2º Em se tratando de bem recuperável, a unidade de patrimônio solicitará providências ao Departamento de Almoarifado e Patrimônio, com vistas à sua reforma, para posterior reintegração ao acervo de bens em condições de uso.

§ 3º Para realização da reforma prevista no § 2º deste artigo, o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio poderá recorrer a serviço de terceiro.

Art. 24 Verificada a inconveniência da transferência de bens inservíveis ou a impossibilidade de seu reaproveitamento será providenciada sua alienação.

Art. 25 O desfazimento de bens será documentado mediante termo próprio, que integrará o processo formal necessário aos devidos registros.

CAPÍTULO X

DA ALIENAÇÃO DE BENS

Art. 26 Os bens imóveis serão passíveis de alienação, desde que haja interesse público devidamente justificado e aprovação do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, além de autorização legislativa, avaliação prévia e licitação na modalidade concorrência.

Art. 27 Os bens móveis ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos serão objeto de alienação, mediante venda, permuta, doação ou transferência, após manifestação da Procuradoria Jurídica e autorização do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana.

Art. 28 A alienação de bens móveis, por meio de venda, depende de avaliação prévia e licitação, na modalidade leilão, dispensada esta nos casos de doação, transferência e permuta, observado o disposto no inciso II e caput do art. 17 da Lei 8.666/93.

Art. 29 Não havendo interesse por parte da administração pública municipal pela transferência dos bens móveis inservíveis, o Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, na hipótese de optar por doação, dará ampla publicidade ao procedimento e, acudindo mais de um interessado, será obedecida a seguinte ordem de preferência:

I - Fundo Municipal de Educação;

II - Fundo Municipal de Saúde;

III - Fundo Municipal de Cultura;

IV - Entidades subvencionadas;

V - demais interessados.

Parágrafo único. Havendo mais de um interessado, respeitada a ordem de precedência constante neste artigo, será feito sorteio pela Comissão Permanente de Licitação do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Marianapara determinar a ordem de classificação das entidades pleiteantes.

Art. 30 Havendo interesse por parte da administração pública municipal pelos bens móveis inservíveis de que trata o art. 24 desta Instrução, o Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana adotará o procedimento de transferência, devendo ser realizado o sorteio se acudirem mais de um interessado.

Parágrafo único. O registro patrimonial e contábil da transferência de que trata o “caput” deste artigo deve se restringir à indicação do seu valor histórico.

Art. 31 Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de material classificado como ocioso, irrecuperável ou antieconômico, o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio deverá ser imediatamente comunicado pela unidade de patrimônio e providenciará, mediante autorização do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, o seu descarte e desincorporação patrimonial, após serem retiradas as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes.

Art. 32 A permuta, a doação ou a transferência do bem para outro órgão da Administração Pública Municipal serão processadas diretamente pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, mediante prévia autorização do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana.

Art. 33 As avaliações previstas nesta Instrução serão feitas pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, ou, se assim decidir o Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, por comissão ou mediante contratação de profissional ou empresa especializada.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 Os responsáveis pelos bens patrimoniais deverão zelar pela sua segurança, conservação e manutenção, orientando os respectivos servidores sob sua subordinação quanto ao manuseio dos bens, responsabilidade e o cumprimento dos preceitos estabelecidos nesta Instrução.

Art. 35 Será feito um recadastramento de todos os bens do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, em que será registrado o bem localizado e o seu respectivo número de registro.

§ 1º Caso seja encontrado um bem sem número de registro, este será colocado na sequência numérica disponível.

§ 2º O valor de cada bem será estimado e levará em consideração o preço de mercado e o estado de conservação.

Art. 36 Logo após o levantamento físico será emitido o Termo de Responsabilidade, que deverá ser assinado imediatamente pelo gestor daquela repartição.

Art. 37 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, entrando esta instrução normativa em vigor na data de sua publicação.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 187, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **AYRA CATHERINE ELIAS**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2022 - PRC: 014/2022, cujo objeto é a Contratação de empresa de engenharia/arquitetura para prestação de serviços de elaboração de projetos básico, complementares, executivos, planilha orçamentária e serviços de topografia e sondagem atendendo as demandas do serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **CNM ENGENHARIA LTDA.**

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

- I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;
- II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos 19 de outubro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 188, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **THUANA ROMUALDO ALVES**, cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE DIVISÃO E EXPANSÃO** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2022 - PRC: 027/2022, cujo objeto é a contratação de empresa para implantação de rede adutora de água bruta (AAB) para ampliação do SAA de cachoeira do brumado distrito de MARIANA - MG para atender as demandas do serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **AF ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELLI**.

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

- I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;
- II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que

dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos 19 de outubro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 189, de 11 de novembro de 2022.

Dispõe sobre o Plantão de final de semana no serviço de manutenção do sistema de distribuição de água.

O Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, Ronaldo Camêlo da Silva no uso de suas atribuições, previstas na Lei Complementar 031/2006; Considerando, por fim, a necessidade de manutenção continuada dos serviços públicos de distribuição de água potável no Município de Mariana e visando resguardar os interesses da população;

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar os servidores abaixo designados, para compor a escala de plantão nos dias 12,13,14 e 15 de novembro de 2022:

1) Setor de Eletromecânica (Manutenção de Estação de Bombeamento):

Antônio Carlos Policarpo (12/11)

Keine Anderson Zanelato (12/11 e 13/11)

Marcio Ferreira Pinto (14/11 e 15/11)

Otacílio Pereira da Silva (13/11, 14/11 e 15/11)

Rutielle Mara de Souza Tito (14/11)

2) Central de Atendimento Telefônico/Fiscalização/Ligação:

André Dias Sena (12/11, 14/11 e 15/11)

André Luís Pedrosa Santiago

Berenice Araújo dos Santos(13/11 ,14/11 e 15/11)

Emerson Ricardo de Almeida

Julio Cezar Borges Tereza (12/11)

Leandra Aparecida Moreira (12/11)

Maria Marta Conrado (12/11, 14/11 e 15/11)

Marilene Gonçalves Godinho(12/11,14/11 e 15/11)

Reinaldo Borges

Rosevânia Maria Rosa (14/11 e 15/11)

3) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto:

Anderson Gonzalez Bibiano (12/11,14/11 e 15/11)

Antônio Gregório Ciriaco

Bruno Gonçalves da Silva (12/11)

Chaiany Cristina Crispim

Cleyson Geraldo da Silva (12/11 e 13/11)

Diego de Jesus Martins (12/11,14/11 e 15/11)

Edna Cristiana da Silva

Edson da Silva Gomes

Elvis Gonçalves Anacleto

Geraldo José Carneiro (14/11 e 15/11)

Heber Marcos Carioca Pereira

João Marcos Rosa (14/11 e 15/11)

Johnny Max da Costa Souza

Jose Carlos de Souza

José Ricardo da Luz Netto

Leonardo Francisco Neto (12/10)

Ronaldo Adriano Anacleto (15/11)

Salvador Alves de Freitas

Silvio Cervino (14/11 e 15/11)

4) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto-Distritos:

Antônio Arlindo Januário (Cuiabá)

Edenilson Arlindo Viana (Pedras)

Evandro da Silva Pontes

Michelle Gonçalves da Silva (Cachoeira do Brumado 14/11 e 15/11)

Nélio de Jesus Silva (Bandeirantes)

Valdirene Aparecida da Silva Araújo (Barro Branco)

Vanderci Gonçalves Braga (Monsenhor Horta)

5) Manobras:

José Lucas da Silva (Centro)

Wanderson Junior de Lana Oliveira (Cabanas)

6) Apoio/Almoxarifado:

Amanda de Fátima Pereira (12/11 e 13/11)

Marcos Gustavo da Cunha Francisco (14/11 e 15/11)

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 190, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **DILSON CLAUDIO DA SILVA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Fiscal das atas relacionadas abaixo:

Processo 042/2022,

- Ata de registro de preços 055/2022, cujo objeto é aquisição de computadores e de outros equipamentos de informática , incluindo software e licenças para atender as necessidades do SAAE Mariana, com a empresa **MASTERINFOR COMERCIAL E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELLI**.
- Ata de registro de preços 056/2022, cujo objeto é aquisição de computadores e de outros

equipamentos de informática , incluindo software e licenças para atender as necessidades do SAAE Mariana, com a empresa **LUDMILA APARECIDA DE SOUZA**.

- Ata de registro de preços 057/2022, cujo objeto é aquisição de computadores e de outros equipamentos de informática , incluindo software e licenças para atender as necessidades do SAAE Mariana, com a empresa **MAURICIO MOISES MARQUES DA SILVA JUNIOR ME**.
- Ata de registro de preços 058/2022, cujo objeto é aquisição de computadores e de outros equipamentos de informática , incluindo software e licenças para atender as necessidades do SAAE Mariana, com a empresa **PANTANAL INFORMATICA LTDA**.

Art. 2º - Compete ao fiscal da ata exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal da ata atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal da ata:

I - Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações da ata inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem efeitos retroativos a 07 de novembro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

PORTARIA Nº 191, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **DILSON CLAUDIO DA SILVA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **ASSOCIAÇÃO DE RADIOFUSÃO COMUNITÁRIA DA CIDADE DE MARIANA-LTDA-EPP**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **RADIO MARIANA LTDA - EPP**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **RADIO LIBERDADE FM LTDA**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **RADIO ACAIACA LTDA - EPP**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **JORNAL O ESPETO LTDA-ME**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é **o credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **JORNAL PONTO FINAL LTDA**.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é o **credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **JORNAL PANFLETUS LTDA.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2022 - PRC: 035/2022, cujo objeto é o **credenciamento de empresas de mídia impressa e de radiofusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/ informes de interesse do** serviço autônomo de água e esgoto de Mariana/Mg com a empresa **JORNAL SALIBA & RENDEIRO DE NORONHA LTDA.**

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos 18 de outubro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 192, de 11 de novembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **THUANA ROMUALDO ALVES**, cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE DIVISÃO E EXPANSÃO** como Fiscal das atas relacionadas abaixo:

Processo 007/2022, Ata de registro de preços 028/2022, cujo objeto é a contratação de empresa para eventual execução de serviços de substituição e extensão de redes de água e, incluindo as interligações de ramais prediais, demolição e recomposição de pavimentos, implantação de poços de visita e envelopamento de redes, na cidade de Mariana MG atendendo as demandas do SAAE Mariana, com a empresa **HF ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.**

Art. 2º - Compete ao fiscal da ata exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal da ata atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal da ata:

- I - Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;
- II - Conhecer as obrigações da ata inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;
- III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem efeitos retroativos a 08 de novembro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

PORTARIA Nº 193, de 11 de novembro de 2022.

Dispõe sobre a incorporação, carga patrimonial, movimentação, controle, responsabilização, conservação, recuperação, baixa, reaproveitamento e alienação de bens permanentes no âmbito do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana.

O Diretor Executivo do SAAE/Mariana, no uso de suas atribuições e com base nas Instruções normativas do TCEMG e NBC-T-16.8, criada pela Resolução CFC 1.135/2008 e, em especial, a Decisão Normativa 002/2016 do TCEMG e CONSIDERANDO:

- que o Manual de Normas de Procedimentos Internos é imperioso para assegurar a boa gestão do erário;
- a necessidade vital de implementação de normas para assegurar o pleno atendimento das exigências de prestação de contas ao TCE-MG;

- que a jurisprudência revela a prática comum de aplicação de multas ao ordenador das despesas por falhas no sistema de controle interno, o que inclui a falta de normas de procedimentos internos.
- a necessidade de se exercer efetivo controle patrimonial dos bens permanentes pertencentes ao acervo desta autarquia municipal;
- a necessidade de se formar nova consciência sobre o patrimônio público, especialmente no aspecto de sua preservação;
- a necessidade de melhor regulamentar os processos de alienação e outras formas de desfazimento dos referidos bens,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer normas gerais sobre administração de patrimônio no âmbito do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, tendo como referência a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei 4.320/64, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

SEÇÃO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Instrução considera-se:

I - Material Permanente - é aquele cuja durabilidade estimada é superior a 2 (dois) anos, e que não perde suas características em razão de reparos, manutenções ou do uso corrente.

II - Administração de Material Permanente - conjunto de ações destinadas a assegurar os registros e os controles das atividades relacionadas com o emprego, a movimentação e o desfazimento dos materiais dessa natureza.

III - Material Inservível - é o que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características ou de sua obsolescência.

IV - Transferência Patrimonial - modalidade de movimentação de material permanente dentro da autarquia com transferência de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra;

V - Cessão - modalidade de movimentação provisória de material do acervo, com transferência gratuita de posse e de responsabilidade entre a autarquia e os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Mariana - MG;

VI - Alienação - operação de transferência do direito de posse e/ou de propriedade de bens, mediante venda, permuta, doação ou transferência;

VII - Carga Patrimonial - é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário;

VIII - Descarga - é o instrumento administrativo de transferência de responsabilidade pela guarda e uso do material.

IX - Termo de Responsabilidade - é o instrumento administrativo que comprova e atribui a responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes, devendo ser firmado pelo titular da área usuária;

X - Desincorporação Patrimonial - é a saída de bens do acervo do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana decorrente de venda, permuta, doação ou transferência.

CAPÍTULO II

DA INCORPORAÇÃO

Art. 3º A incorporação é a inclusão e identificação do material permanente no patrimônio do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, mediante o seu registro patrimonial e contábil.

§ 1º Será considerado patrimônio a ser registrado no inventário do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, todos os bens com durabilidade superior a dois anos e que sejam classificáveis em um dos desdobramentos do elemento de despesa 44.90.52 (Equipamentos e material permanente) previamente fixados no Plano de Contas da Natureza da Despesa instituído pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais.

§ 2º Poderá ser adotado como referência de patrimônio a ser registrado no inventário do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, a Portaria STN 448/2002, no que se refere ao elemento de despesa citado no parágrafo anterior.

Art. 4º A incorporação de bens móveis permanentes, formalizada por registro, cadastramento e emplaquetamento identificador pela unidade responsável pelo patrimônio, dar-se-á por:

I - Compra;

II - Doação;

III - Transferências de bens de órgãos da Administração Pública para o Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana;

IV - Permuta;

V - Recadastramento;

VI - Compensação.

§ 1º A incorporação de bens permanentes, mediante compra, far-se-á por meio de processo regular, observadas as normas gerais de licitação e contrato, finanças públicas e as específicas desta autarquia, se houver.

§ 2º A incorporação de bens móveis por meio de doação, transferência, permuta ou compensação

será formalizada mediante termo próprio a ser providenciado pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, após autorização do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana.

Art. 5º Todo material permanente deverá ter seu registro efetuado na unidade de patrimônio, com as seguintes indicações:

- a) identificação e valor;
- b) características físicas;
- c) características técnicas.

§ 1º Para efeito de identificação, os materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial, obedecida a numeração existente, que deverão ser apostos mediante:

- I - afixação de plaqueta ou etiqueta apropriada;
- II - gravação em metal quando impertinente a afixação de plaqueta;
- III - pintura com spray e suporte de fôrma numérica para os casos de vulnerabilidade da afixação das plaquetas, como nos casos de carteiras escolares;
- IV - carimbo de patrimônio nos livros da biblioteca.

§ 2º Será admitida, mediante justificativa, a convocação de agente de patrimônio no almoxarifado ou em local diverso que se efetivou a entrega de bens patrimoniais, para fins de registro e afixação das plaquetas.

Art. 6º Nenhum material permanente poderá ser distribuído ao requisitante sem a respectiva carga patrimonial, que se efetiva com o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado.

Art. 7º O procedimento de registro contábil será realizado após a conclusão do registro patrimonial, consistindo no lançamento do valor do material na respectiva conta contábil.

Art. 8º Considerar-se-á correta a incorporação de bens quando a lista de bens incorporados no ano conferirem com o valor anual liquidado no balancete da despesa por Consolidação Geral da Natureza

da Despesa, no elemento de despesa 44.90.52.

CAPÍTULO III

DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 9º A carga patrimonial corresponde à relação dos materiais permanentes alocados em determinada unidade administrativa, cujo objetivo é atribuir responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos.

§ 1º A responsabilidade pela guarda e conservação dos materiais permanentes lotados nas unidades administrativas do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana caberá ao seu respectivo titular.

§ 2º Sempre que houver substituição do responsável pela guarda e conservação dos materiais permanentes, será realizado inventário de bens sujeitos à transferência de responsabilidade.

§ 3º Havendo divergência no inventário de transferência de responsabilidade, as ocorrências deverão ser comunicadas formalmente pelo titular empossado da unidade, com ou sem anuência do Chefe do Departamento de Almojarifado e Patrimônio, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à unidade responsável pelo patrimônio, para a adoção das providências cabíveis.

§ 4º Permanecendo silente o substituto por prazo superior àquele consignado no parágrafo anterior, o inventário será considerado incondicionalmente aceito.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 10 Compete à unidade responsável pelo controle do patrimônio efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um e dos agentes responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das cargas patrimoniais, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Contabilidade manterá registro sintético dos bens móveis de caráter permanente.

Art. 11 Anualmente será realizado, pela unidade responsável pelo patrimônio, o inventário patrimonial físico de todas as unidades do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, destinado a comprovar a quantidade e o valor do acervo de cada unidade existente em 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior.

Art. 12 No início de cada ano, a unidade responsável pelo patrimônio enviará às demais unidades do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana o arrolamento dos bens existentes para conferência e elaboração dos respectivos inventários setoriais, com a finalidade de subsidiar a realização do inventário geral, a ser feito no final de março de cada ano, relativamente ao exercício anterior, pela unidade de patrimônio ou por uma comissão designada em Portaria pelo Diretor Geral.

Art. 13 Os inventários setoriais a que se refere o artigo anterior serão realizados e entregues até o último dia de fevereiro de cada ano, por todas as unidades e, excepcionalmente, mediante determinação do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, por membros da unidade de patrimônio.

Parágrafo único. As unidades usuárias poderão promover inventários sempre que necessário.

Art. 14 Os bens existentes nas repartições do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana pertencentes a servidor ou a um grupo de servidores deverão ser acompanhados do número do contrato de comodato, em que o comodante deverá ser, necessariamente, o titular da Nota Fiscal ou Cupom Fiscal do bem emprestado.

Art. 15 A partir de 1º de janeiro de 2014, cada item patrimonial será afetado pela depreciação, apropriando, a cada mês, um doze avos da depreciação anual.

§ 1º Para efeito de depreciação, a vida útil de cada tipo de bem será informada de forma expressa e por profissional especializado.

§ 2º Um mesmo tipo de bem poderá ter sua vida útil diferenciada, em virtude da exposição do bem a situações que acarretem em depreciação acelerada, tais como pleno emprego e exposição do bem a situações adversas.

CAPÍTULO V

DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 16 Entende-se por movimentação de material permanente o remanejamento de bens móveis entre as unidades do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, mediante comunicação à unidade de patrimônio.

§ 1º Ao receber ou ceder qualquer material permanente, os titulares das unidades envolvidas na movimentação do bem assinarão Termos de Responsabilidade.

§ 2º A unidade de patrimônio emitirá novo Termo de Responsabilidade quando ocorrer à mudança do agente responsável pelos bens, qualquer que seja o motivo.

§ 3º Nenhum material permanente poderá ser movimentado entre as unidades do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana sem o devido preenchimento da guia de transferência, assinada pelo cedente e pelo titular do setor destinatário.

§ 4º A saída de material permanente das dependências do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana dependerá de autorização expressa do encarregado pela unidade depositária do bem, ficando sujeita à fiscalização pelo Controle Interno.

§ 5º O material permanente inservível será enviado ao Departamento de Almojarifado e Patrimônio e estocado para fins de reutilização, alienação, cessão ou desfazimento.

CAPÍTULO VI

DA RESPONSABILIDADE E DA INDENIZAÇÃO

Art. 17 Todo servidor poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, bem como pelos danos que vier a causar a bem patrimonial, ainda que não esteja sob sua guarda.

Art. 18 Quaisquer danos a bens sob a responsabilidade do servidor serão objeto de comunicação formal, de maneira circunstanciada, por parte do servidor responsável à sua chefia imediata, que dela dará ciência ao encarregado da Unidade que, por sua vez, ao Departamento de Almojarifado e Patrimônio.

Art. 19 O Departamento de Almojarifado e Patrimônio, ao tomar conhecimento do desaparecimento ou avaria de bens adotará as seguintes providências:

I - Investigará as circunstâncias do fato, avaliará o dano e apurará as responsabilidades;

II - Comunicará ao responsável, nos casos de dolo ou culpa, a possibilidade de indenização espontânea pelo dano ou extravio, nas formas abaixo:

a) ressarcimento da despesa de recuperação do material;

b) substituição por outro, com as mesmas características, acompanhado dos documentos fiscais;

c) pagamento em dinheiro, a preço de mercado, ou atualizado, considerando a depreciação em uso, na forma da legislação em vigor.

III - encaminhará o resultado das averiguações, em relatório circunstanciado, ao Controle Interno, quando não estiver evidente a responsabilidade ou quando o responsável não se propuser ao ressarcimento.

§ 1º Os prestadoras de serviços ao Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana deverão indenizá-lo, na forma prevista no inciso II deste artigo, em virtude de dano, furto ou extravio causado direta ou indiretamente por seus funcionários.

§ 2º Poderá ser dispensada, motivadamente, pelo Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, a apuração de responsabilidade por dano ou extravio de material que, a seu critério, considerar de pequeno valor econômico.

CAPÍTULO VII

DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 20 É dever de todo servidor, a quem seja confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

Art. 21 A recuperação de materiais só deve ser considerada inviável se constatada inexistência de peça de reposição ou se os custos dos reparos se mostrarem antieconômicos.

CAPÍTULO VIII

DA BAIXA

Art. 22 A baixa de material permanente ocorrerá:

I. Por inutilização, quando for considerado inservível, antieconômico ou irrecuperável, desde que não possua valor comercial;

II. por furto, roubo, perda ou extravio;

III. por alienação.

Parágrafo único. A baixa caracteriza-se pela exclusão do bem do registro contábil e patrimonial, com base em documentação pertinente.

CAPÍTULO IX

DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 23 Os bens móveis permanentes em situação de desuso podem ser classificados em

I - ociosos - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

II - recuperáveis - quando sua recuperação for economicamente viável;

III - antieconômicos - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - irrecuperáveis - quando imprestáveis para os fins a que se destinam, dada a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 1º O bem classificado como ocioso ou recuperável pela unidade responsável deverá ser transferido à unidade de patrimônio para reaproveitamento.

§ 2º Em se tratando de bem recuperável, a unidade de patrimônio solicitará providências ao Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, com vistas à sua reforma, para posterior reintegração ao acervo de bens em condições de uso.

§ 3º Para realização da reforma prevista no § 2º deste artigo, o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio poderá recorrer a serviço de terceiro.

Art. 24 Verificada a inconveniência da transferência de bens inservíveis ou a impossibilidade de seu reaproveitamento será providenciada sua alienação.

Art. 25 O desfazimento de bens será documentado mediante termo próprio, que integrará o processo formal necessário aos devidos registros.

CAPÍTULO X

DA ALIENAÇÃO DE BENS

Art. 26 Os bens imóveis serão passíveis de alienação, desde que haja interesse público devidamente justificado e aprovação do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, além de autorização legislativa, avaliação prévia e licitação na modalidade concorrência.

Art. 27 Os bens móveis ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos serão objeto de alienação, mediante venda, permuta, doação ou transferência, após manifestação da Procuradoria Jurídica e autorização do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana.

Art. 28 A alienação de bens móveis, por meio de venda, depende de avaliação prévia e licitação, na modalidade leilão, dispensada esta nos casos de doação, transferência e permuta, observado o disposto no inciso II e caput do art. 17 da Lei 8.666/93.

Art. 29 Não havendo interesse por parte da administração pública municipal pela transferência dos bens móveis inservíveis, o Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, na hipótese de optar por doação, dará ampla publicidade ao procedimento e, acudindo mais de um interessado, será obedecida a seguinte ordem de preferência:

I - Fundo Municipal de Educação;

II - Fundo Municipal de Saúde;

III - Fundo Municipal de Cultura;

IV - Entidades subvencionadas;

V - demais interessados.

Parágrafo único. Havendo mais de um interessado, respeitada a ordem de precedência constante neste artigo, será feito sorteio pela Comissão Permanente de Licitação do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana para determinar a ordem de classificação das entidades pleiteantes.

Art. 30 Havendo interesse por parte da administração pública municipal pelos bens móveis inservíveis de que trata o art. 24 desta Instrução, o Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana adotará o procedimento de transferência, devendo ser realizado o sorteio se acudirem mais de um interessado.

Parágrafo único. O registro patrimonial e contábil da transferência de que trata o “caput” deste artigo deve se restringir à indicação do seu valor histórico.

Art. 31 Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de material classificado como ocioso, irrecuperável ou antieconômico, o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio deverá ser imediatamente comunicado pela unidade de patrimônio e providenciará, mediante autorização do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, o seu descarte e desincorporação patrimonial, após serem retiradas as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes.

Art. 32 A permuta, a doação ou a transferência do bem para outro órgão da Administração Pública Municipal serão processadas diretamente pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, mediante prévia autorização do Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana.

Art. 33 As avaliações previstas nesta Instrução serão feitas pelo Departamento de Almojarifado e Patrimônio, ou, se assim decidir o Diretor Geral do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, por comissão ou mediante contratação de profissional ou empresa especializada.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 Os responsáveis pelos bens patrimoniais deverão zelar pela sua segurança, conservação e manutenção, orientando os respectivos servidores sob sua subordinação quanto ao manuseio dos bens, responsabilidade e o cumprimento dos preceitos estabelecidos nesta Instrução.

Art. 35 Será feito um recadastramento de todos os bens do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, em que será registrado o bem localizado e o seu respectivo número de registro.

§ 1º Caso seja encontrado um bem sem número de registro, este será colocado na sequência numérica disponível.

§ 2º O valor de cada bem será estimado e levará em consideração o preço de mercado e o estado de conservação.

Art. 36 Logo após o levantamento físico será emitido o Termo de Responsabilidade, que deverá ser assinado imediatamente pelo gestor daquela repartição.

Art. 37 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, entrando esta instrução normativa em vigor na data de sua publicação.

Mariana, 11 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

EXTRATO AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 18/2022. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022; PROCESSO Nº 027/2022 - CONTRATADA: AF ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELLI. CNPJ: 26.339.407/0001-95(. OBJETO: O presente instrumento visa à prorrogação por mais 60 (sessenta) dias), incluindo o acréscimo e decréscimo de alguns itens. O prazo de vigência do contrato original (018/2022), contados a partir de 15 de novembro de 2022 e com encerramento em 15 de janeiro de 2023. VALOR: R\$ 2.595.617,97 (Dois milhões quinhentos e noventa e cinco mil seiscentos e dezessete reais e noventa e sete centavos). DATA DE ASSINATURA: 11/11/2022. PRAZO DE VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato é de 60 (sessenta) dias, a contar da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:FICHA 49 - 17.512.0027.6015.449051 -1108. FUND. LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores. Ronaldo Camelo da Silva - Diretor Geral do SAAE- MARIANA - MG.