

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2630 de 31 de Agosto de 2023
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 103, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

“Dispõe sobre a exoneração de servidor”

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, que lhe são conferidas pelas Leis Complementares Municipais nº 173/2018 e nº 190/2019;

Considerando a instituição do regime jurídico do servidor público do município de Mariana - Regime Estatutário, a partir do dia 01/01/2002;

Considerando a instituição do Regime Próprio de Previdência Social e criação do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mariana - FUNPREV, Lei Complementar 064/2008;

Considerando a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social, e a criação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA, Lei Complementar 173/2018 e nº 190/2019 e Lei Complementar nº 230/2023;

CONSIDERANDO o pedido da servidora da Exoneração de seu Cargo Efetivo que consta no PRO 78773/2023.

RESOLVE:

Art. 1º -Fica exonerada, a pedido, a servidora **CAMILLA AMORIM DE SENA MEDEIROS** do cargo de Auxiliar Administrativo, a partir do dia 30 de agosto de 2023.

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

MANDO, portanto, a quem o cumprimento desta pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nela se declara.

Elizangela Sara Lana Gomes

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

Legislação: Nomeações e Exonerações

Legislação: Nomeações e Exonerações

DECRETO Nº 580, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam exonerados os servidores abaixo dos cargos comissionados para os quais foram nomeados, a partir de **01 de setembro de 2023**, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018:

| Nome | Cargo |
|---------------------------------|---|
| Ibsen Guedes Soares | Coordenador de Serviços Administrativos |
| Maria de Lourdes Paiva de Souza | Assessor III |
| Rodrigo Carneiro Cota | Assessor V |
| Samantha Gomes Egidio | Procurador Jurídico |

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 581, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal nº 177/2018 (Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Mariana).

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada **Karine Ferreira Magalhães** do cargo comissionado de Coordenador Geral de Controle de Contratos, Convênios e Transparência, a partir de 04 de setembro de 2023, passando a exercer o cargo de **Assessor de Planejamento**, a partir de 05 de setembro de 2023.

Art. 2º - Fica exonerado **Marcus Vinicius de Almeida Guimarães** do cargo comissionado de Chefe de Departamento de Orçamento, Convênios e Transparência, a partir de 04 de setembro de 2023, passando a exercer o cargo de **Coordenador Geral de Controle de Contratos, Convênios e Transparência**, a partir de 05 de setembro de 2023.

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 582, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para os cargos de provimento em comissão a partir do dia 01 de setembro de 2023, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018:

| Nome | Cargo |
|-------------------------------|--|
| Edil Mansueto de Souza | Coordenador de Serviços de Tecnologia da Informação e Inovação |
| Filipe Augusto Silva Oliveira | Chefe de Departamento de Informática e Inovação |
| Jakcele Nunes de Oliveira | Coordenador Geral de Compras |

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 583, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam exonerados os servidores abaixo dos cargos comissionados para os quais foram nomeados, a partir do dia 01 de setembro de 2023, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018:

| Nome | Cargo |
|--------------------------|--|
| Denise Coelho de Almeida | Secretaria Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável |

| | |
|----------------------------|---|
| Flávio Brigolini Neme | Secretario Municipal de Desenvolvimento Rural |
| Márcio Roberto de Oliveira | Secretario Municipal de Transportes e Logística |

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 584, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para os cargos de provimento em comissão a partir do dia **01 de setembro de 2023**, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018:

| Nome | Cargo |
|---------------------------------|----------------------------|
| Arlindo Luis Ferreira | Assessor Técnico |
| Caroline Pessoa Sena | Coordenador de Comunicação |
| Hellen Santos Perutti | Assessor IV |
| Janice de Queiroz Faustino | Assessor VI |
| Kelven Roberto Dias de Oliveira | Assessor III |
| Larissa Ferreira Viana | Assessor V |
| Marco Antonio Amaral | Assessor V |
| Thales Silva Perdigão | Assessor IV |

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 585, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para os cargos de provimento em comissão a partir do dia **04 de setembro de 2023**, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018:

| Nome | Cargo |
|----------------------------|--|
| Breno Martins Estevão | Secretario Municipal de Transportes e Logística |
| Marcela Cota de Souza | Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural |
| Márcio Roberto de Oliveira | Subsecretário de Controle e Manutenção de Frotas |

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 586, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado **Anderson Silva de Aguiar** para o cargo comissionado de **Secretário Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**, a partir do dia **04 de setembro de 2023**, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018:

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Licitações: Pregão Presencial

Licitações: Pregão Presencial

RETIFICAÇÃO À HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO Nº 42/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mariana, Edição 2626, de 28 de Agosto de 2023, página 02. Retificação quanto ao valor homologado à empresa **AQUARELA PAPELARIA E ARTIGOS EM GERAL EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 21.009.918/0001-71. Valor correto: **R\$ 46.861,90 (quarenta e seis mil oitocentos e sessenta e um reais e noventa centavos)**. Mariana, 30 de Agosto de 2023. Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 73/2023

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 07/2022

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 07/2022, homologada pelo Decreto Nº 10.960 de 20 de maio de 2022, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018.

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:

- ASO(ATESTADO OCUPACIONAL) , admissional sem restrições, **encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana**. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente , para o exercício da função;
- 02 fotos 3x4 recente;
- **Declaração de que exerce ou não outro cargo**, emprego ou função pública, para os fins do

disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, **ficha de qualificação de contrato/nepotismo, e declaração de bens (disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação)**;

- Disponibilização de EMAIL E TELEFONE;

ORIGINAL E CÓPIA:

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP(ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB);
- CPF próprio e de **TODOS os dependentes (estudantes até 24 anos) e CONJUGE**;
- Carteira de Identidade (necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes que não possuem RG) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90 dias);
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número da conta Corrente no Banco Itaú - (**se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário**)

Nas datas 31 de agosto à 01 de setembro de 2023 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG

AUXILIAR DE SERVIÇOS:

Nome:

Laura Mara dos Santos Gomes

Elaine Aparecida Rumão

Vitória Ketylin Ferreira da Silva

Delivone Matias

Thais Pereira Xavier Monteiro

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 75/2023

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 16/21

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos das Seleções Públicas Simplificadas nº 12/2021 e nº 16/2021, homologada 2021 e pelo Decreto Nº 10820 de 10 de janeiro de 2022, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal Nº 187, de 21 de Maio de 2019 bem como os dispostos do Edital.

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:

- ASO(ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), admissional **sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana.** Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função;
- 02 fotos 3x4 recente;
- **Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública**, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, **ficha de qualificação de contrato/nepotismo, e declaração de bens (disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação);**
- Disponibilização de **EMAIL E TELEFONE;**

ORIGINAL E CÓPIA:

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP **(ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB);**
- CPF próprio **e de TODOS os dependentes e CONJUGE;**
- Carteira de Identidade (necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2 vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90dias);
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número da conta Corrente no Banco Itaú - **(se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário no ato da entrega da documentação)**
- **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias certificado do curso**

LINK para realização do curso :

- Agente de Endemias : <https://avusus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>
- Agente Comunitário de Saúde:
<http://pr.avusus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=42>

Os candidatos deverão comparecer nas datas 31 de agosto à 01 de setembro 2023 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça

JK, s/n - Centro, Mariana-MG

Agente de Comunitário de Saúde - Centro:

| | |
|-------------------------|----------------------------|
| Nome: | Data de nascimento: |
| MARIA APARECIDA MARTINS | 01/09/1976 |

Publicações Diversas: Atas

Publicações Diversas: Atas

TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CME DE 2023

GESTÃO 2021/2024

(55ª ata - ordem geral)

DATA: 05/05/23 **HORÁRIO:** 9h **LOCAL:** CVT/UAITEC

CONSELHEIROS (as) QUE PARTICIPARAM DA REUNIÃO:

Kátia Silva Pereira (APAE), Katia Maria dos Santos Quirino (FEAMMA), Maraísa Regina Gonçalves Herculano (Polícia Militar), Úrsula Paula Maciel da Cunha (Procuradoria Geral do Município), Josimar de Carvalho (OAB), Jéssica Cristina de Carvalho Martins (pai ou responsável de alunos da rede municipal de ensino), Jucimara Elisa Fraga Reis de Oliveira (pai ou responsável de alunos da rede municipal de ensino), Adriana do Carmo Ferreira (professor da Educação Infantil), Maria Antônia Ventura de Paula (professor Ensino Fundamental I regular ou da EJA), Elisamar Barbosa Martins (Conselho Tutelar), Célia Maria Fernandes Nunes (UFOP), Marta da Conceição Gonçalves Machado (SINEP), Cristóvão José Gonzaga da Silva (SEDESC).

CONSELHEIROS (as) QUE JUSTIFICARAM AUSÊNCIA: Terezinha Aparecida Lage Moreira (professor Ensino Fundamental II regular ou da EJA), Rosângela Aparecida Lopes da Silva (SME), Wagner Flávio Ramos (Conselho Municipal da Juventude), Cláudia Aparecida dos Santos (pai ou responsável de alunos da rede municipal de ensino), Luciano Lage Torres Alves (professores da Associação dos Ex-alunos e Amigos do Colégio Providência), Débora Fernandes dos Santos (Osquindô), Eliane Aparecida Gonçalves dos Santos (Funcionários da Rede Municipal de Ensino).

OBJETIVOS DA REUNIÃO: 1) Cumprimento da Ordem do dia.

ENCAMINHAMENTOS: 1). Agendar reunião com o Marco Tukkof; 2). Solicitar à Rosângela explanação sobre o PDDE.

Ata da terceira reunião ordinária de 2023 do Conselho Municipal de Educação, gestão 2021/2024, realizada em 05 de maio de dois mil e vinte e três

Aos 05 dias do mês de maio de 2023, às 09 horas e 10 minutos, reuniu-se em Assembleia Ordinária, na sala do CVT/ UAITEC, situado na Rodovia do Contorno, 327 - São Sebastião - CEP 35424-285, o Conselho Municipal de Educação para deliberar sobre a pauta. Em relação a ata anterior, do dia 20/03/23, houve um equívoco no cabeçalho, onde se lê Primeira Reunião Ordinária do CME de 2023, leia-se Segunda Reunião Ordinária do CME de 2023. A presidente, Maria Antônia Ventura de Paula, verificou o quórum e sabendo que ele iria se completar em instantes, porque alguns conselheiros se atrasariam, deu início à reunião. Eu, Lívia Caroline Gomes Soares, dei as boas-vindas aos novos membros, representantes da APAE, Polícia Militar e OAB. Recapitulei com a plenária as últimas ações e demandas do Conselho. Na sequência, a presidente passou a palavra para o Subsecretário de Apoio Operacional da Secretaria Municipal de Educação, Douglas Sant'Anna da Cunha. Ele participou desse encontro para responder ao ofício 07/2023/CME, o qual o CME solicitou a lista de materiais pedagógicos enviada às escolas e que expunha a falta de materiais didáticos nas unidades de ensino. Com o intuito de fundamentar a sua resposta, o Douglas falou sobre o setor que coordenava e das tramitações necessárias para que os materiais chegassem às escolas, inclusive sobre os processos abertos contra as empresas que não cumpriram com os contratos. Ele também disponibilizou a documentação impressa de todos os materiais comprados pela SME em 2022 e mostrou que aqueles citados no ofício também foram adquiridos e fornecidos. A conselheira Célia pediu que ele repetisse o raciocínio, porque estava difícil de entender todo o contexto. Sendo assim, ele explicou novamente e frisou que para o bom entendimento, todas suas falas eram pertinentes e que para não ficar confuso, após sua apresentação, a plenária poderia se manifestar. Durante a apresentação do Douglas, a conselheira Adriana fez algumas observações, inclusive de que se preocupava com algumas colocações e críticas dele direcionadas às escolas, ao trabalho do outro, mas que independente disso, os materiais continuavam em falta. O Douglas frisou que não desrespeitou nenhuma escola ou funcionário, porque não citou nomes, apenas expôs algumas situações que aconteciam. Ao término de sua apresentação, os conselheiros fizeram os seguintes questionamentos: 1). Qual era o prazo de resposta para as empresas notificadas?; 2). O almoxarifado geral atendia a SME?; 3). A SME tinha conhecimento da baixa qualidade dos materiais nas creches? Caso sim, como isso poderia ser melhorado?; 4). Como funcionava o almoxarifado central, era separado por setores?; 5). Tinha um fiscal da escola para conferir os materiais que eram descarregados?; 6). Qual era a forma de utilização do PDDE pelas escolas? O Douglas respondeu que o prazo de resposta para as empresas era de 7 dias. Disse que o almoxarifado cancelava o que era correto e dava vazão aos materiais, além de ser monitorado por câmeras. Em relação à baixa qualidade dos materiais, para ratificar o zelo pela entrega de um material de qualidade, ele contou sobre o problema de quebra de contrato da empresa de fraldas, lembrou também que a SME verificou cada pote de tinta que saiu do almoxarifado antes ser entregue na escola. Salientou que todas as ocorrências eram devidamente documentadas pelo setor e que as escolas deveriam fazer o mesmo, porque era uma boa forma de comprovação. Respondeu também que as escolas eram responsáveis pela conferência dos materiais que recebiam e que caberia ao diretor designar um responsável para isso. Já em relação ao PDDE, ele sugeriu que o CME solicitasse explicação das escolas, uma vez que a destinação do recurso cabia a elas decidirem. Mas, que a Rosângela, representante da SME, poderia explicar sobre o PDDE numa próxima oportunidade. Findadas as elucidações do Douglas, a Elisamar complementou que a o processo democrático ajudará em todos os sentidos. Em relação ao segundo assunto da pauta, Segurança nas escolas, a Maria Antônia comentou que os conselheiros, Wellington e Adriana, representaram o Conselho na Câmara e que eles haviam mandado o resumo das tratativas no grupo. A Kátia Quirino opinou sobre o policiamento nas escolas e perguntou ao Douglas sobre o andamento da composição da comissão para

Kátia Silva Pereira (APAE), Jéssica Cristina de Carvalho Martins (pai ou responsável de alunos da rede municipal de ensino).

OBJETIVOS DA REUNIÃO: 1) Cumprimento da Ordem do dia.

ENCAMINHAMENTOS: Eleição de Presidente e Vice-Presidente do CME (Reg. Interno Art. 11,§ 3º, Inc. II).

Ata da quarta reunião ordinária de 2023 do Conselho Municipal de Educação, gestão 2021/2024, realizada em 22 de junho de dois mil e vinte e três

Aos 22 dias do mês de junho de 2023, às 09 horas, reuniu-se em Assembleia Ordinária, na sala do CVT/ UAITEC, situado na Rodovia do Contorno, 327 - São Sebastião - CEP 35424-285, o Conselho Municipal de Educação para deliberar sobre a pauta. A presidente, Maria Antônia Ventura de Paula, verificou o quórum, deu início à reunião. Ela passou a palavra para os representantes da Secretaria de Educação, o professor Marco Antônio Tukkof e a conselheira Rosângela Aparecida Lopes da Silva, convidados pelo Conselho para conversarem sobre a retomada da construção da Conferência Municipal de Educação e apresentar os dados do município. Dessa forma, eles apresentaram os dados preliminares do município de Mariana para Conferência Municipal de Educação deste ano. O Marco Antônio explicou à plenária sobre o que era a Conferência Municipal e sua importância, também elucidou como foi retomado o Plano Municipal de Educação. Disse que por causa da pandemia da COVID-19, a conferência teve dois contextos diferentes e frisou que o Plano foi construído antes da pandemia. Disse que a expectativa era que a Conferência de 2023 acontecesse em setembro. Em complementação à fala do Marco, a Rosângela observou que a Educação de Mariana seguia diretrizes, mas com certa autonomia do Estado. Na sequência, eles projetaram o Plano Municipal de Educação - PME (Lei Municipal nº 3042/2015) e comentaram sobre suas 20 metas e estratégias. Mostraram à plenária quais metas foram cumpridas, quais estavam em andamento e quais não foram atingidas. O Marco comentou sobre as dificuldades encontradas para chegar aos indicadores, que alguns dados estavam faltando porque dependia da resposta de terceiros, entre outros fatores. Durante a apresentação, os conselheiros participaram e fizeram considerações. As seguintes metas foram apresentadas e comentadas pelos convidados (observação: trecho extraído do Plano Municipal de Educação): **Meta 1:** Universalizar, até 2016, a Educação Infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de Educação Infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PNE, observando-se os critérios de qualidade para o atendimento. **Meta 2:** Universalizar o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste PME. **Meta 3:** Universalizar, até 2016, em regime de cooperação com a União e o Estado, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos e elevar, até o final do período de vigência deste PME, a taxa líquida de matrículas no Ensino Médio para 85% (oitenta e cinco por cento). **Meta 4:** Universalizar, para a população de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à Educação Básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados. **Meta 5:** Alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental. **Meta 6:** Oferecer Educação em Tempo Integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos alunos da educação básica. **Meta 7:** Fomentar a qualidade da Educação Básica em todas as etapas e modalidades. **Meta 8:** Elevar a escolaridade média da população de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, de modo a alcançar, no

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 218, de 30 de agosto de 2023.

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.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **IGOR ALVES MONTEIRO**, cargo de provimento de comissão de **COORDENADOR DE DIVISÃO E EXPANSÃO** como Gestor da ATA relacionada abaixo:

PRC: 014/2023 Ata de registro de preços 034/2023, cujo objeto é a contratação de empresa, no sistema de registro de preços, para eventual execução de serviços de substituição e extensão de redes de água e esgoto, incluindo as interligações de ramais prediais, demolição e recomposição de pavimentos e implantação de poços de visita atendendo as demandas do Serviço Autônomo De Água E Esgoto De Mariana MG com a empresa: **AF ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.**

Art. 2º - Compete ao gestor da ata, exercer o acompanhamento e a fiscalização (quando não houver fiscal designado) 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 gestor 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 gestor 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.

VI - Notificar a contratada, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

VIII - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

IX - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

X - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

XI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

XII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XIV - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

XV - Comunicar, formalmente, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

Art. 3º Toda comunicação realizada pelo GESTOR deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;

Art. 4º - No caso de surgir impedimento do gestor da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado gestor substituto para o período correspondente ou definindo outro gestor em portaria específica;

Art. 5º O servidor designado para **GESTÃO** de contratos deverá possuir capacidade técnica e ser orientado para o desempenho de suas atribuições;

Art. 6º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 7º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 18 de agosto de 2023.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 30 de agosto de 2023.

Remo Almeida Machado

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 219, de 30 de agosto de 2023.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Complementar 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.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração, especialmente, designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **SAMUEL DE MENDONÇA**, cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE** como Fiscal da ata relacionada abaixo:

PRC: 014/2023 Ata de registro de preços 034/2023, cujo objeto é a contratação de empresa, no sistema de registro de preços, para eventual execução de serviços de substituição e extensão de redes de água e esgoto, incluindo as interligações de ramais prediais, demolição e recomposição de pavimentos e implantação de poços de visita atendendo as demandas do Serviço Autônomo De Água E Esgoto De Mariana MG com a empresa: **AF ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.**

Art. 2º Constituem atribuições do fiscal da ata:

I - Conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração e/ou com a Comissão Permanente de Licitações - CPL, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- a) ao objeto da contratação;
- b) a forma de execução;
- c) a forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços;
- d) o cronograma de serviços;
- e) as obrigações da contratante e da contratada;
- f) as condições de pagamento;
- g) as atribuições da fiscalização;
- h) as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

II - Manter o processo de fiscalização em ordem cronológica, para arquivamento dos documentos relativos à execução, tais como: cópia do contrato e termos aditivos, se houver, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, devendo-se juntar os documentos originais ao processo de contratação da empresa;

III - Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

IV - Acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII - Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - Notificar a contratada, **com o auxílio do Gestor de Contratos**, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

X - Sugerir à autoridade competente, aplicação de penalidades à contratada em face do inadimplemento das obrigações, de documento instruído para esse fim;

XI - Comunicar, formalmente, ao Gestor de Contratos, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

XII - Comunicar ao Gestor de Contrato todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos atrasos, faltas ou defeitos eventualmente observados;

XIII - Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços ou do bem adquirido, por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 3º Qualquer dúvida suscitada, com relação à contratação, deverá ser dirimida junto ao Gestor de Contratos e/ou Comissão Permanente de Licitações.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao Gestor de Contratos em tempo hábil para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;

§ 1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita a contratada, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente;

§ 2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à contratada, deverão ser registradas, principalmente para as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado;

Art. 6º Na fiscalização dos contratos de obras deverão ser observadas as seguintes atribuições, além das demandas já previstas nesta Portaria:

I - Os fiscais de obras deverão seguir as recomendações das normas legais e atualizadas

concernentes a Obras Públicas;

II - Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, “*as built*”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos, aditamentos, apostilas, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento definitivo do serviço e notificações expedidas;

III - Exigir da contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

a) “*as built*”, elaborado pelo responsável pela execução;

b) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço, quando for o caso;

d) carta “*habite-se*”, emitida pela Prefeitura local, quando for o caso;

e) Certidão Negativa de Débitos previdenciários específica para o registro da obra, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

f) a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante, no artigo 69 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Art. 7º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá possuir capacidade técnica e ser orientado para o desempenho de suas atribuições;

Art. 8º 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 designado outro Fiscal em portaria específica;

Art. 9º. Essa Portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Contrato/Ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 10. Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 18 de agosto de 2023.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 30 de agosto de 2023.

Remo Almeida Machado

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 220, de 30 de AGOSTO de 2023.

A presente portaria dispõe sobre as diretrizes, elaboração e estruturação do estudo técnico preliminar para aquisições de bens e contratações de serviços e obras no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana.

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana - SAAE Mariana, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Art. 30, inciso II, Da Constituição Federal, e considerando o disposto no Art. 40 *Caput*, §1º, Incisos I, II e III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE:

Art.1º Considera-se estudo técnico preliminar documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art.2º O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor

aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no dispositivo, apresentar as devidas justificativas.

§2º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos ou qualquer outra modelagem utilizada pela Administração no planejamento das contratações.

§3º A estimativa do valor da contratação, de que trata o IV do presente artigo, será feita de maneira sumária, desde que o valor obtido represente a realidade do mercado.

Art.3º Para a definição da solução mais adequada, o ETP deverá considerar os riscos relevantes capazes de impedir ou onerar a sua futura implementação.

Art.4º O estudo técnico preliminar será divulgado integralmente na forma de documento anexado ao termo de referência.

Parágrafo único. Na hipótese de declaração de sigilo parcial do ETP, será divulgado o extrato das partes consideradas não sigilosas.

Art.5º Somente poderá participar do processo de elaboração do ETP o agente com conhecimento técnico referente ao objeto em análise.

Art.6º A entidade administrativa poderá contratar empresa especializada ou profissional capacitado para auxiliar na elaboração do estudo técnico preliminar.

Art.7º Durante a elaboração do ETP, a entidade responsável poderá utilizar os estudos técnicos realizados por outros órgãos e entidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam contribuir para a sua conclusão.

Art.8ºA elaboração do estudo técnico é obrigatória nos processos licitatórios e contratação direta:

I - de aquisição de bens e prestação de serviços contratados pela primeira vez pela Administração Pública municipal;

II - quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;

III - para contratações de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

Art.9º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 10 º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Art. 11 º Os casos omissos serão dirimidos pela autoridade do órgão requisitante.

Art.12 º Caberá ao órgão de assessoramento jurídico a verificação da legalidade da presente portaria na hipótese de alteração superveniente da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mudança jurisprudencial ou nova orientação dos tribunais de contas sobre a matéria.

Art. 13 º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 13 º Torna-se sem efeito a portaria nº 217, de 28 de agosto de 2023.

Mariana, 30 de agosto de 2023.

Remo Almeida Machado

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 221, de 30 de AGOSTO de 2023.

Concede licença ao servidor efetivo da Autarquia Municipal que menciona.

O Diretor Executivo do SAAE-Mariana, no uso das atribuições legais que lhe confere as Leis Complementar nº 005/2001 e na Lei Municipal nº 1.925/2005.

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal Complementar nº 005/2001 em seus artigos 84, inciso VII e 99, do Capítulo IV, Seções I e VII, respectivamente;

CONSIDERANDO a solicitação formal de pedido de concessão de licença para tratar de assuntos particulares, efetuada pelo servidor mencionada abaixo, conforme documentação datada de em 21 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizada a licença sem vencimento pelo período de 02 (dois) anos o servidor **RONALDO CAMÊLO DA SILVA**, brasileiro, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Edificações, CPF nº 855.659.976-15, inscrito na matrícula de nº 283, com início em 29 de agosto de 2023 e término em 27 de agosto de 2025;

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 29 de agosto de 2023.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos a quem o cumprimento desta Portaria pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão integralmente como nela se declara.

Mariana, 30 agosto de 2023.

Remo Almeida Machado

Diretor Executivo - SAAE Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 16/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2022; CONCORRENCIA PUBLICA 001/2022 - CONTRATADA: TARGET ENGENHARIA CIVIL E ELÉTRICA LTDA. CNPJ:11.491.331/0001-98. OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a supressão, de comum acordo entre as partes, do contrato 016/2022, adequando o quantitativo do contrato original a atual demanda do SAAE - MARIANA. **VALOR:** O presente aditivo tem por finalidade SUPRIMIR R\$2.545.431,12, restando o saldo a executar de R\$893.680,32. Assim, o valor global deste contrato passa a ser de R\$3.166.568,91. O saldo remanescente a ser executado é de R\$893.680,32. **DATA DE ASSINATURA:** 04/07/2023. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O presente contrato terá vigência de 04/07/2023 até 31/12/2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** FICHA 25 - 17.512.0027.1355.449051 - 1708. **FUND. LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores. Remo Almeida Machado - Diretor Geral do SAAE- MARIANA - MG.