



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2760 de 21 de Dezembro de 2023
Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

Publicações Câmara de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 169/2023

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA AUTORIZAÇÃO DO USO DA ÁREA EXTERNA/GRAMADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

O Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo e, na forma da Lei;

RESOLVE

Art. 1º - A utilização da área externa/gramado da Câmara Municipal de Mariana para realização de eventos que não sejam promovidos pelo Legislativo Municipal somente será autorizada mediante protocolo formal da solicitação, nos termos da Portaria nº 97/2023.

Art. 2º - A solicitação de que trata o art. 1º deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I) Autorização do uso por parte do IPHAN e do COMPAT, atestando que o evento não trará risco ao patrimônio histórico;
- II) Data, horário e número estimado de participantes do evento (incluindo o período de montagem/desmontagem de estrutura);
- III) Dimensões do palco que eventualmente será utilizado, bem como a informação se haverá utilização de equipamentos sonoros, acompanhado do devido plano de trabalho;
- IV) Se haverá instalação de banheiros químicos no local, com o respectivo quantitativo;
- V) Documentação da empresa responsável pela realização do evento;

Art. 3º - O documento deverá ser direcionado ao Presidente da Câmara que deliberará acerca da autorização ou não da utilização do espaço.

Art. 4º - As solicitações protocoladas que não possuírem as informações mínimas determinadas no art. 2º desta Portaria serão automaticamente desconsideradas.

Art. 5º - O prazo para análise dos pedidos protocolados é de até 07 (sete) dias úteis.

Art. 6º - A liberação do espaço está condicionada à prévia conferência por servidor responsável que atestará as condições do local. Será feita também conferência posterior à realização do evento, em que eventuais avarias que surgirem serão de responsabilidade da empresa responsável pela realização do evento.

Art. 7º - A Câmara Municipal de Mariana não se responsabilizará pela vigilância de equipamentos e estruturas instaladas no local, sendo de responsabilidade da empresa que realizará o evento a designação de vigilantes.

Art. 8º - A liberação da utilização da área externa/gramado não autoriza a utilização do estacionamento da Câmara que é destinado exclusivamente aos Vereadores. A utilização deste espaço está condicionada à disponibilidade de vagas no dia do evento e o não uso por parte dos parlamentares, informação essa que deverá ser verificada pela empresa com 24h de antecedência diretamente com a Presidência da Câmara.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se

Mariana, 20 de Dezembro de 2023.

Edson Agostinho de Castro Carneiro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 170/2023

**DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA AUTORIZAÇÃO DE USO DO ESPAÇO INTERNO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS E
EXPOSIÇÕES**

O Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo e, na forma da Lei;

RESOLVE

Art. 1º - A utilização do espaço interno da Câmara Municipal de Mariana “*Galeria do Legislativo Marianense*” para realização de eventos que não sejam promovidos pelo Legislativo Municipal somente será autorizada mediante protocolo formal da solicitação, nos termos da Portaria nº 97/2023.

Art. 2º - A solicitação de que trata o art. 1º deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I) Plano de trabalho informando a finalidade do uso do espaço;
- II) Data, horário, duração e número estimado de participantes do evento (incluindo o período de montagem/desmontagem de estrutura);
- III) Documentação da empresa responsável pela realização do evento;
- IV) Informação se o evento será aberto ao público;

Art. 3º - O documento deverá ser direcionado ao Presidente da Câmara que deliberará acerca da autorização ou não da utilização do espaço.

Art. 4º - As solicitações protocoladas que não possuírem as informações mínimas determinadas no art. 2º desta Portaria serão automaticamente desconsideradas.

Art. 5º - O prazo para análise dos pedidos protocolados é de até 07 (sete) dias úteis.

Art. 6º - A liberação do espaço está condicionada à prévia conferência por servidor responsável que atestará as condições do local. Será feita também conferência posterior à realização do evento, em que eventuais avarias que surgirem serão de responsabilidade da empresa responsável pela realização do evento.

Art. 7º - A Câmara Municipal de Mariana não se responsabilizará pela vigilância de equipamentos e estruturas instaladas no local, sendo de responsabilidade da empresa que realizará o evento a designação de vigilantes.

Art. 8º - Durante toda utilização do espaço, em especial quando se tratar de exposições, deverá haver no local funcionário da empresa ou responsável pela exposição, a fim de sanar as eventuais dúvidas que surgirem por parte dos visitantes.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se

Mariana, 20 de Dezembro de 2023.

Edson Agostinho de Castro Carneiro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 171/2023

CRIA COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DAS QUESTÕES REFERENTES À CONSTRUÇÃO DO ARQUIVO HISTÓRICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei e,

CONSIDERANDO o Termo de Cessão nº 31/2023 que concede, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a cessão de uso gratuita de propriedade do Estado localizada na Rua Dom Viçoso, nº 49, bairro Centro, Mariana/MG para fins de construção do Arquivo Histórico da Câmara Municipal de Mariana;

CONSIDERANDO a necessidade de zelo com a coisa pública e a nomeação de uma Comissão para acompanhamento das tratativas e deliberações acerca da construção do Arquivo Histórico da Câmara Municipal de Mariana;

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica criada a Comissão para acompanhamento das questões referentes à construção do Arquivo Histórico da Câmara Municipal de Mariana.

Art. 2º - A Comissão mencionada no art. 1º será composta pelos Vereadores **Fernando Sampaio de Castro, Manoel Douglas Soares Oliveira e José Sales de Souza** e pelos servidores **Patrícia da Costa Gomes, Francisco Carlos de Lima, Vanessa Maria Costa Alves e Wagner Ferreira**.

Art. 3º - Os assuntos referentes a todas as questões relacionadas a construção do Arquivo Histórico da Câmara Municipal de Mariana serão tratados por esta Comissão, que acompanhará todo processo e a quem caberá as deliberações necessárias.

Art. 4º - Os assuntos pertinentes ao alocamento e deslocamento de bens móveis e de sua

salvaguarda ficará a cargo do servidor **Francisco Carlos de Lima**, responsável pelo setor de Patrimônio deste Poder Legislativo.

Art. 5º - Os assuntos pertinentes ao acervo documental da Câmara Municipal de Mariana e suas necessidades ficará a cargo da servidora **Vanessa Maria Costa Alves**, responsável pelo setor de Arquivo deste Poder Legislativo.

Art. 6º - Os assuntos pertinentes à limpeza, manutenção e conservação do terreno cedido pelo Governo Estadual ficará a cargo do servidor **Wagner Ferreira**.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, mantendo-se vigente enquanto durar a cessão de uso do espaço.

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

Publique-se.

Mariana, 20 de Dezembro 2023.

Edson Agostinho de Castro Carneiro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 172/2023

ESTABELECE AS DATAS DE PONTOS FACULTATIVOS E FERIADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA NO ANO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu cargo,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam divulgados os dias de feriados e estabelecidos os dias de ponto facultativo no ano

de 2024 no âmbito do Poder Legislativo:

- I - 1º de janeiro, segunda-feira, Confraternização Universal (feriado nacional);
- II - 12 de fevereiro, segunda-feira, Carnaval (ponto facultativo);
- III - 13 de fevereiro, terça-feira, Carnaval (ponto facultativo);
- IV - 14 de fevereiro, quarta-feira de cinzas (ponto facultativo);
- V - 28 de março, quinta-feira Santa (ponto facultativo);
- VI - 29 de março, sexta-feira, Paixão de Cristo (feriado municipal e nacional);
- VII - 1º de maio, quarta-feira, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);
- VIII - 30 de maio, quinta-feira, Corpus Christi (feriado municipal);
- IX - 31 de maio, sexta-feira (ponto facultativo);
- X - 04 de julho, quinta-feira, aniversário da Câmara de Mariana (feriado no Poder Legislativo);
- XI - 05 de julho, sexta-feira (ponto facultativo)
- XII - 15 de julho, segunda-feira (ponto facultativo)
- XIII - 16 de julho, terça-feira, Dia de Nossa Senhora do Carmo, Dia de Mariana e do Estado de Minas Gerais (feriado municipal);
- XIV - 15 de agosto, quinta-feira, Dia da Assunção de Nossa Senhora (Feriado Poder Legislativo)
- XV - 16 de agosto, sexta-feira (ponto facultativo)
- XVI - 28 de outubro, segunda-feira, Dia do Servidor Público (ponto facultativo);
- XVII - 15 de novembro, sexta-feira, Proclamação da República (feriado nacional);
- XVIII - 20 de novembro, quarta-feira, Dia da Consciência Negra (Feriado no Poder Legislativo);
- XIX - 25 de dezembro, quarta-feira, Natal (feriado nacional).

Art. 2º - Permanece mantido o serviço essencial de vigilância.

Art. 3º - Oficia-se ao Prefeito Municipal e aos Senhores Vereadores do inteiro teor desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Mariana, 20 de Dezembro de 2023.

Edson Agostinho de Castro Carneiro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 173/2023

ANTECIPA AS REUNIÕES ORDINÁRIAS EM VIRTUDE DOS PONTOS FACULTATIVOS E FERIADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA NO ANO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam antecipadas as Reuniões Ordinárias abaixo, na forma que dispõe, em virtude da declaração de pontos facultativos no âmbito do Poder Legislativo no ano de 2024, por meio da Portaria nº 172/2023, bem como dos Feriados do ano de 2024:

I - Reunião Ordinária que ocorreria dia 12 de Fevereiro, segunda-feira de Carnaval, às 16 horas, ocorrerá no dia **08 de Fevereiro, quinta-feira, às 09 horas;**

II - Reunião Ordinária que ocorreria dia 07 de Outubro, segunda-feira, às 16 horas, ocorrerá dia **04 de Outubro, sexta-feira, às 09 horas;**

III - Reunião Ordinária que ocorreria dia 14 de Outubro, segunda-feira, às 16 horas, ocorrerá dia **10 de Outubro, quinta-feira, às 09 horas;**

IV - Reunião Ordinária que ocorreria dia 28 de Outubro, segunda-feira, às 16 horas, ocorrerá dia **24 de Outubro, quinta-feira, às 09 horas;**

Art. 2º - Ficam convocados para a reunião os servidores da Câmara Municipal vinculados ao processo legislativo.

Art. 3º - Oficie-se ao Prefeito Municipal e aos Senhores Vereadores o inteiro teor desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Mariana, 20 de Dezembro de 2023.

Edson Agostinho de Castro Carneiro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 18, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA

Nomeia o representante da Administração Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana que exercerá a função de Fiscal do Contrato que menciona.

O Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 96 da Lei Orgânica do Município, na forma prevista no art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e orientado pela Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. **Leonardo Rodrigues dos Santos, Subsecretário de Engenharia e Arquitetura, CREA nº 69571/D**, como Fiscal do Contrato Administrativo relacionado abaixo:

I- Contrato 289/2023, cujo objeto a contratação de empresa especializada na execução de sondagem (geotécnica), elaboração de topografia e aerolevanteamento, projetos de engenharia e arquitetura em nível básico e executivo, elaboração de planilha orçamentaria, cronograma e memorial descritivo para as áreas de infraestrutura, edificações e equipamentos públicos, urbanismo, saneamento, restauro de patrimônio histórico, fiscalização/supervisão e gerenciamento de obras, estudos ambientais, consultoria ambiental, licenciamentos, apoio técnico e administrativo para as demandas de obras, elaboração de planos e execução de 2.500 unidades de regularização fundiária das diversas áreas de interesse do Município, celebrado com o Consórcio Diamante Engenharia.

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 as soluções e 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 contrato e suas cláusulas;
- II- Conhecer as obrigações do 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 ao Gestor do Contrato 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 definido outro Fiscal em portaria específica;

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

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que entra em vigor na data de sua publicação.

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

Ricardo Guerra Furtado

Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

NOME:

DATA:

_____ ASSINATURA

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 141, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Concede o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade a quem menciona e dá outras providências”.

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 pela Lei Complementar Municipal nº 173/2018;

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 a criação do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mariana - FUNPREV, por meio da Lei Complementar Municipal nº 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, por meio da Lei Complementar Municipal nº173/2018;

Considerando o disposto no art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 17, da Lei Complementar Municipal nº 064/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE à servidora **NEUZA APARECIDA BERNARDES MARTINS**, inscrita no CPF sob o nº **008.342.286-29**, nomeada pelo Decreto Municipal nº **2.222, de 25 de fevereiro de 1998**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços**, matrícula nº **6.831**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação**, a partir de **20 de dezembro de 2023**.

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

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

ELIZANGELA SARA LANA

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 142, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

"Concede o benefício de Aposentadoria Voluntária a

quem menciona e dá outras providências”.

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 pela Lei Complementar Municipal nº 173/2018;

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 a criação do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mariana - FUNPREV, por meio da Lei Complementar Municipal nº 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, por meio da Lei Complementar Municipal nº173/2018;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c art. 36, da Lei Complementar Municipal nº 064/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA** à servidora **MARIA APARECIDA GONÇALVES DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº **704.516.806-34**, nomeada pelo Decreto Municipal nº **2.248, de 05 de maio de 1998**, ocupante do cargo de **Técnico em Administração**, matrícula nº **7.166**, lotada na **Secretaria Municipal de Defesa Social**, a partir de **20 de dezembro de 2023**.

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

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

ELIZANGELA SARA LANA

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 143, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Concede o benefício de Aposentadoria Voluntária a quem menciona e dá outras providências”.

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 pela Lei Complementar Municipal nº 173/2018;

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 a criação do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mariana - FUNPREV, por meio da Lei Complementar Municipal nº 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, por meio da Lei Complementar Municipal nº173/2018;

Considerando o disposto no art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 40, § 5º, da Constituição Federal/1988 c/c art. 35, da Lei Complementar Municipal nº 064/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA** à servidora **VANILDA RAQUEL DE SOUZA MAIA**, inscrita no CPF sob o nº **967.600.446-49**, nomeada pelo Decreto Municipal nº **2.210, de 26 de janeiro de 1998**, ocupante do cargo de **PEB OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA**, matrícula nº **6.611**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação**, a partir de **20 de dezembro de 2023**.

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

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

ELIZANGELA SARA LANA

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 144, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Concede o benefício de Aposentadoria Voluntária a quem menciona e dá outras providências”.

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 pela Lei Complementar Municipal nº 173/2018;

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 a criação do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mariana - FUNPREV, por meio da Lei Complementar Municipal nº 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, por meio da Lei Complementar Municipal nº173/2018;

Considerando o disposto no art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 40, § 5º, da Constituição Federal/1988 c/c art. 35, da Lei Complementar Municipal nº 064/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA** à servidora **MARIA CRISTINA MORAIS MAURÍCIO**, inscrita no CPF sob o nº **300.612.706-44**, nomeada pelo Decreto Municipal nº **2.428, de 04 de outubro de 1999**, ocupante do cargo de **PEB OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA**, matrícula nº **7.955**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação**, a partir de **20 de dezembro de 2023**.

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

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

ELIZANGELA SARA LANA

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

IPREV MARIANA - RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR - Compra Direta nº 32/2023 cujo objeto é a aquisição de materiais de higiene e limpeza. Empresa: COMERCIAL JORC LTDA, inscrita no CNPJ nº 20.582.375/0001-14, valor R\$ 441,90 (quatrocentos e quarenta e um reais e noventa centavos). Dotação orçamentária: 04.01.8.013.3.3.90.30.00.00.00.00 1802 - Ficha 04. Mariana, 20 de dezembro de 2023. Elizangela Sara Lana, Diretora Presidente do IPREV MARIANA.

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 332, de 20 de dezembro de 2023.

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

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, Valdeci Luiz Fernandes Júnior no uso de suas atribuições; Considerando 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 16 e 17 de dezembro de 2023:

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

Marcos Antônio Gonçalves (17/12)

Otacílio Pereira da Silva

2) Setor Comercial:

André Dias Sena (16/12)

André Luís Pedrosa Santiago

Berenice Araújo dos Santos

Marilene Gonçalves Godinho (16/12)

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

Adriana Rocha Santos

Diego de Jesus Martins

Edson da Silva Gomes

Geraldo José Carneiro (16/12)

Heber Marcos Carioca Pereira

Johnny Max da Costa Souza (16/12)

José Augusto Ferreira Chaves

Jose Carlos de Souza

Jose Ricardo da luz Netto

José Taciano Braz

Marciley Araújo Osorio Ciríaco

Reinaldo Borges (02/12)

Ronaldo Adriano Anacleto

Walison Carlos de Lana Oliveira

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

Anderson Gonzalez Bibiano (17/12)

Antônio Carlos Ambrozio (Águas Claras)

Claudineia Ventura de Paula (Monsenhor Horta)

Deusiane do Carmo Paula (Monsenhor Horta)

Kleber Eufrasio Dutra (17/12)

Maria do Carmo Silva (Furquim)

Michelle Gonçalves da Silva (Cachoeira do Brumado)

Nélio de Jesus Silva

Pedro Benigno Patricio (Furquim)

5) Apoio/Almoxarifado:

Ítalo de Azevedo Silva (17/12)

Marcelo Osório Ciríaco (16/12)

Art. 2º. Esta Portaria tem seus efeitos retroativos à 15 de dezembro de 2023.

Mariana, 20 de dezembro de 2023.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 333, de 20 de dezembro de 2023.

O DIRETOR GERAL 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 - 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) **WALTER MAGALHÃES DE OLIVEIRA JUNIOR**, cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO DE ÁGUA** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

CONTRATO Nº 022/2021 - PRC: 025/2020, cujo objeto é a contratação de empresa para realização de análises laboratoriais e coletas de amostra de água nos seguintes mananciais superficiais de água bruta do município de Mariana/MG para atender as necessidades de Serviço Autônomo De Água e Esgoto De Mariana -MG com a empresa **MESQUITA ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA ME**.

Art. 2º Constituem atribuições do fiscal de contrato administrativo:

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 08 de dezembro de 2023.

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

Mariana, 20 de dezembro de 2023.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 334, de 20 de dezembro de 2023.

O DIRETOR GERAL 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) **WALTER MAGALHÃES DE OLIVEIRA JUNIOR**, cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO DE ÁGUA** como Fiscal da ata de registro de preços relacionada abaixo:

PRC: 049/2022

ü Ata de registro de preços 05/2023, cujo objeto é a contratação de empresa(s) para expectativa de fornecimento de produtos químicos para tratamento de água em atendimento às necessidades dos sistemas de abastecimento de água (SAAS) do município de Mariana - MG de acordo com a demanda do SAAE MARIANA com a empresa: **HIDRODOMI BRASIL INDÚSTRIA DE DOMISSANEANTES LTDA.**

ü Ata de registro de preços 06/2023, cujo objeto é a contratação de empresa(s) para expectativa de fornecimento de produtos químicos para tratamento de água em atendimento às necessidades dos sistemas de abastecimento de água (SAAS) do município de Mariana - MG de acordo com a demanda do SAAE MARIANA com a empresa: **CALDAS PRODUTOS QUÍMICOS EIRELI - EPP.**

ü Ata de registro de preços 07/2023, cujo objeto é a contratação de empresa(s) para expectativa de fornecimento de produtos químicos para tratamento de água em atendimento às necessidades dos sistemas de abastecimento de água (SAAS) do município de Mariana - MG de acordo com a demanda do SAAE MARIANA com a empresa: **BAUMINAS QUÍMICA LTDA.**

ü Ata de registro de preços 08/2023, cujo objeto é a contratação de empresa(s) para expectativa de fornecimento de produtos químicos para tratamento de água em atendimento às necessidades dos sistemas de abastecimento de água (SAAS) do município de Mariana - MG de acordo com a demanda do SAAE MARIANA com a empresa: **DOMINUS QUÍMICA 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 08 de dezembro de 2023.

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

Mariana, 20 de dezembro de 2023.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

SAAE MARIANA.SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA. AVISO DE RETIFICAÇÃO. Data de abertura para o dia 03/01/2024. PRGE Nº 024/2023. Procedimento PRC 046/2023. A Autarquia, através da sua Pregoeira Torna público para conhecimento de todo aquele a quem interessar que promove a retificação mediante as condições seguintes: **Onde se lê: “03/01/2024 às 13h00min..”. Leia-se: “03/01/2024 às 08h00min..”** Mantem-se os demais termos do edital e termo de referência publicado. Mariana 20 de dezembro de 2023. Pregoeira do SAAE Mariana