

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 3270 de 07 de Fevereiro de 2025
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

Publicações Consorcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga - CIMVALPI

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

AVISO DE LICITAÇÃO

Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga - CIMVALPI, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 07.0034.2025.11 - Concorrência Eletrônica nº 002/2025. Objeto: Contratação de empresa de engenharia com especialidade em obras públicas, para execução obra de Construção de UBS modelo T2T em módulos pré-fabricados autoportantes em sistema Light Steel Framing, no Município de Itabirito. Data da sessão pública: 24/02/2025, às 09:00h, horário de Brasília - DF, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br. O cadastramento de propostas inicia-se quando for publicado na plataforma e encerra-se, automaticamente, na data e hora marcadas para a realização da sessão da concorrência. O Edital na íntegra, poderá ser obtido nos sites www.licitardigital.com.br ou www.cimvalpi.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas na sede do CIMVALPI, na Rua Jaime Pereira, 127, ou através da plataforma www.licitardigital.com.br.

Ponte Nova, 06 de fevereiro de 2025.

Nara Luiza Teixeira Macedo

Agente de Contratação

Publicações Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPREV Mariana

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO

2025

IPREV MARIANA

MARIANA - 2025

Sumário

[1. INTRODUÇÃO. 3](#)

[2. FUNDAMENTAÇÃO. 3](#)

[3. OBJETIVOS E AUDITORIAS PARA 2025. 4](#)

[4. MEIOS A DISPOSIÇÃO. 6](#)

[5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO 2025. 7](#)

[6. METODOLOGIAS E TIPOS DE AUDITORIA. 7](#)

[8. CONSIDERAÇÕES FINAIS. 8](#)

[9. ENCAMINHAMENTO. 9](#)

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Interna do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV Mariana) apresenta o **PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO -2025**. Este Plano estabelece o planejamento das ações de controle, fiscalização, auditoria e atividades correlatas a serem realizadas durante o exercício de 2025, no âmbito do IPREV Mariana.

Para o exercício de 2025, a Controladoria Interna priorizará a realização de análises que avaliem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, especialmente em áreas sensíveis e prioritárias, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia. Assim, busca-se garantir o cumprimento das legislações, normas e regulamentos aplicáveis.

O Controle Interno desempenha papel fundamental como instrumento administrativo de informação e avaliação organizacional. Sua finalidade é assegurar o cumprimento das normas legais e internas, bem como as diretrizes de planejamento estratégico, garantindo assim, maior confiabilidade na gestão pública.

As ações propostas neste plano visam identificar se os controles implementados são suficientes para assegurar a confiabilidade e a efetividade dos processos em todas as áreas. Além disso, objetiva-se verificar o cumprimento das obrigações de transparência e *accountability*, promovendo, sempre que necessário, recomendações para o aprimoramento contínuo da gestão e do uso eficiente dos recursos públicos.

As análises preventivas serão realizadas durante a execução dos atos e procedimentos, enquanto os controles posteriores verificarão a legalidade e regularidade após sua realização. Este trabalho incluirá a conferência de atos de gestão, alinhamento com os requisitos do programa Pró-Gestão RPPS e conformidade com as demais normas aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Conforme disposto na Constituição Federal (CF/88) em seus artigos 31, 70 e 74, e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Lei Complementar nº 101/2000, artigo 59, a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno de cada Poder, na forma da lei.

No âmbito do IPREV Mariana, as atribuições do Controle Interno foram estabelecidas pela Lei Complementar nº 173/2018, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mariana, posteriormente, alterada pela Lei Complementar nº 190/2019. Essas atribuições também são detalhadas na Portaria nº 39/2024 do Instituto.

O Controle Interno da Autarquia segue, ainda, normas e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), em especial pela Decisão Normativa TCE-MG nº 02/2016, além de legislações específicas aplicáveis à gestão previdenciária.

3. OBJETIVOS E AUDITORIAS PARA 2025

3.1. Objetivos Gerais

- Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, assegurando maior conformidade dos atos de gestão.
- Monitorar a lisura dos atos administrativos, principalmente os que envolvam despesas públicas.
- Garantir a regularidade dos atos de gestão com razoável segurança.
- Avaliar a eficiência e a segurança dos sistemas de controles internos existentes.
- Verificar a eficiência, eficácia e economicidade na aplicação dos recursos públicos, promovendo a melhoria da gestão administrativa.
- Acompanhar o cumprimento das legislações e orientações emanadas por órgãos de controle e supervisão, como o TCE-MG e a Secretaria de Previdência.

- Realizar o monitoramento das ações que garantiram a Certificação Institucional do PRÓ - GESTÃO RPPS.
- Apresentar recomendações e sugestões para aprimoramento dos controles e procedimentos internos.
- Aumentar a transparência na gestão.

3.2. Auditorias previstas

- Analisar e emitir parecer sobre processos de contratações públicas: Licitações, Dispensas, Inexigibilidade, contratos e seus aditivos.
- Analisar e emitir parecer sobre processos de concessão de benefícios: Aposentadoria, Pensão por Morte e revisão de benefícios.
- Analisar e emitir parecer sobre processos administrativos internos e externos, conforme aplicável.
- Emitir relatórios mensais de conformidade sobre o acompanhamento das áreas e setores avaliados.
- Emitir relatório anual de Prestação de Contas, a ser enviado ao TCE/MG e à Câmara Municipal.
- Realizar auditoria de conformidade nas folhas de pagamento dos benefícios de aposentadoria, pensão por morte e dos ativos do Instituto.
- Analisar registros e demonstrações contábeis quanto à conformidade legal e regulamentar.
- Verificar a regularidade dos repasses de contribuições previdenciárias.
- Fiscalizar o cumprimento da Política de Investimentos e outras diretrizes legais sobre decisões de investimento.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Planejamento Estratégico, Plano de Ação Anual, Plano de Capacitação, Projeto IPREV ITINERANTE e outras iniciativas instituídas.
- Acompanhar e analisar empenhos e ordens de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.
- Acompanhar, coordenar e fiscalizar processos relativos à certificação, manutenção e requisitos do PRÓ GESTÃO RPPS.
- Acompanhar e fiscalizar a divulgação de informações no Portal de Transparência e no site institucional.
- Acompanhar e fiscalizar o envio de informações e prestação de contas ao TCE/MG e à Secretaria de Previdência.
- Emitir recomendações preventivas e corretivas conforme necessário.
- Assessorar a gestão na execução de suas atividades, observando as normas vigentes e os princípios da Administração Pública.
- Coordenar e executar as atividades da Ouvidoria.
- Acompanhar e assessorar as atividades dos órgãos colegiados.
- Elaborar, em colaboração com os setores e o jurídico, as normas procedimentais, o mapeamento e a manualização das atividades, com ênfase nas consideradas de risco no âmbito do RPPS.
- Executar outras atividades de controle e fiscalização previstas em legislações e normativos que regulamentam as funções do órgão de Controle Interno.

4. MEIOS A DISPOSIÇÃO

Atualmente, o órgão de Controle Interno do IPREV Mariana conta com os seguintes recursos

humanos e materiais para a realização de suas atividades:

Recursos Humanos:

O órgão é composto por um servidor devidamente qualificado:

- **Nome:** Diego da Silva Carioca
- **Cargo:** Controlador Interno
- **Formação Acadêmica:** Administração, Ciências Contábeis (Pós-graduado em Controladoria Pública, Gestão Pública e Previdência do Servidor Público).
- **Certificações:** CPA-10, CP RPPS DIRIG II, CP RPPS CODEL II, CP RPPS COFIS II.
- **Formação Complementar:** Graduando em Direito.

Recursos Materiais:

A Controladoria dispõe de infraestrutura adequada para o desempenho de suas funções, incluindo:

- Equipamentos de informática com acesso seguro à internet.
- Instalações apropriadas, com privacidade e segurança.
- Possibilidade de apoio técnico de outros servidores e colaboradores, conforme previsto na Lei Complementar nº 190/2019.

Esses meios garantem o suporte necessário para o cumprimento das auditorias e atividades estabelecidas no presente plano.

5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO 2025

O planejamento das atividades de controle que compõem este plano foi fundamentado considerando, principalmente, os seguintes aspectos:

- Meios materiais e estrutura de pessoal do IPREV Mariana e sua Controladoria Interna.
- Normas e regulamentações aplicáveis ao IPREV Mariana.
- Planejamento Estratégico do IPREV Mariana.
- Plano de Ação Anual do IPREV Mariana.
- Plano de Capacitação do IPREV Mariana.
- Determinações e orientações dos órgãos de controle e supervisão, como TCE/MG e Secretaria de Previdência.
- Fragilidades ou ausências de controles identificadas em exercícios anteriores.
- Necessidade de cumprimento das obrigações legais e normativas.

6. METODOLOGIAS E TIPOS DE AUDITORIA

A auditoria pode ser compreendida como um processo sistemático, documentado e independente, destinado a avaliar objetivamente situações ou condições para verificar o grau de conformidade com as regras e critérios estabelecidos. Através da coleta de evidências sobre a regularidade das

atividades, ela relata os resultados dessa avaliação a um destinatário específico (TCU, 2010).

Dentro desse contexto, o Plano Anual de Auditoria do Controle Interno para 2025 prevê que o controle e a fiscalização, por meio de auditorias, sejam realizados com base em documentos, através da análise e verificação de atos de diversas naturezas, como contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais.

Essa atividade pode ser conduzida em diferentes modalidades, de acordo com a utilidade desejada, sendo as principais:

- **Auditoria Contábil:** Avalia se as demonstrações contábeis refletem adequadamente os atos e fatos de acordo com as legislações aplicáveis e os princípios contábeis.
- **Auditoria de Conformidade:** Verifica a legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação as normas e regulamentos aplicáveis.
- **Auditoria Operacional:** Examina a economicidade, eficiência e eficácia de programas, atividades e procedimentos, promovendo o aperfeiçoamento da gestão.
- **Check-list de documentos:** Ferramenta de controle utilizada para garantir que todas as etapas de um processo sejam concluídas corretamente, minimizando falhas e assegurando maior eficiência e legitimidade nas ações realizadas.

As auditorias serão realizadas de forma presencial ou digital, com análise de documentos, processos e outros materiais, nas unidades administrativas responsáveis.

7. VIGÊNCIA

O plano tem vigência durante todo o ano de 2025, podendo ser revisado conforme surgirem novas necessidades ou orientações.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria do Controle Interno - 2025 é um plano de ação desenvolvido para garantir total conformidade com a legislação vigente e com as orientações dos órgãos de controle e fiscalização. Elaborado pelo Controle Interno do IPREV Mariana, o plano é fundamentado na análise de riscos e prioriza ações preventivas, concomitantes e corretivas.

Vale ressaltar que a definição das diretrizes e áreas de fiscalização não limita a realização de auditorias fora do escopo definido para o Plano de 2025.

Além disso, a Controladoria Interna poderá, a qualquer momento, solicitar informações e esclarecimentos. Caso haja recusa no fornecimento dessas informações ou obstrução aos trabalhos, o fato deverá ser comunicado oficialmente ao Diretor Presidente e aos conselhos do IPREV Mariana, quando necessário, e registrado nos relatórios gerados. O agente responsável poderá, ainda, ser responsabilizado conforme a legislação vigente.

Ademais, os resultados das ações de fiscalização serão comunicados ao Diretor Presidente do IPREV Mariana, aos responsáveis pelas áreas envolvidas e, se necessário, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG).

9. ENCAMINHAMENTO

Este Plano será submetido ao Diretor Presidente e aos conselhos do IPREV Mariana para conhecimento e aprovação, sendo, posteriormente, divulgado dentro da instituição.

Mariana, 28 de janeiro de 2025.

Diego da Silva Carioca

Controlador Interno

IPREV Mariana

Publicações Prefeitura de Mariana

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

Notificação de Veículo Abandonado

Fica o proprietário do (s) veículo (s) listados abaixo, a partir desta data notificado por escrito sobre o estado de abandono do seu veículo em via pública de nossa cidade. O Município de Mariana concede-lhe o prazo de 48 horas para retirá-lo da via pública, sob pena de remoção, leilão e demais penalidades legais cabíveis em conformidade com a **LEI Nº 3.297, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019**.

PROPRIETÁRIO	WELINGTON GERALDO LOPES
PLACA	LAB5433 / MG
CHASSI	8A1453SZRS000547
MARCA/MODELO	IMP/RENAULT 19 RT
LOCAL DO VEÍCULO	Rua Pedro Paulo, s/nº, Padre Viegas

PROPRIETÁRIO	CARLOS ANTONIO DE ARAUJO
PLACA	GUK5008 / MG
CHASSI	9BD178226T0024746
MARCA/MODELO	FIAT/PALIO EDX
LOCAL DO VEÍCULO	Rua Pedro Paulo, s/nº, Padre Viegas

Eliabe de Freitas Pereira

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 55, de 06 de fevereiro de 2025.

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. 7º da Lei 14.133/21 e PORTARIA Nº 21, de 26 de janeiro de 2024 que regulamenta a matéria.

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 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) **JOSELI SILVA ALFREDO**, cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** como Fiscal do(a) Contrato/Ata de registro de preços relacionado(a) abaixo:

PRC: 044/2023 Ata de registro de preços 008/2024, cujo objeto é a contratação de empresa para locação de impressoras, fornecimento de software de bilhetagem e monitoramento, incluindo insumos e manutenção (exceto papel e grampo) atendendo as necessidades do

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE MARIANA com a empresa: **IMPRESS SOLUÇÕES EM OUTSOURCING E VENDAS LTDA.**

Art. 2º A execução do(a) Contrato/Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do(a) Contrato/Ata, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21 e na portaria nº 21, de 26 de janeiro de 2024 que regulamenta a matéria, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º As atividades de fiscalização serão formalizadas em documento assinado pelo fiscal, com a indicação de data, local e hora de verificação dos fatos, consignando, inclusive, o nome dos envolvidos e as correções operacionais determinadas, se for o caso.

§2º O fiscal do(a) Contrato/Ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 3º Na hipótese de contratação de empresa ou profissional terceirizado para a prestação de assistência ao fiscal do(a) Contrato/Ata serão aplicadas as regras do art. 117, §4º, I e II, da Lei 14.133/21.

Art. 4º São atribuições específicas do fiscal do(a) Contrato/Ata:

I - Elaborar relatórios de fiscalização do(a) Contrato/Ata;

II - Verificar o cumprimento das regras contratuais, procedimentos e condições técnicas indicadas na fase de planejamento da contratação;

III - Reportar à autoridade competente as ocorrências registradas durante a fiscalização do(a) Contrato/Ata que ultrapassem o seu poder de decisão;

IV - Sanar dúvidas operacionais do(a) Contrato/Ata;

V - Adotar medidas preventivas de contenção de riscos na execução contratual;

VI - Subsidiar a atuação do gestor, com informações e dados do(a) Contrato/Ata.

Art. 5º. Essa Portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Contrato/Ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 6º. Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 05 de fevereiro de 2025.

Art. 7º. Torna-se sem efeito a Portaria nº 44 de 31 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mariana, Edição nº 3263 de 03 de fevereiro de 2025, páginas 08 e 09.

Mariana, 06 de fevereiro de 2025.

Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 56 de 06 de fevereiro de 2025.

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 Camelo da Silva 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 08 e 09 de fevereiro de 2025:

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

Keine Anderson Zanelato

Marcio Ferreira Pinto

Marcos Antônio Gonçalves

2) Setor de Comercial

André Luís pedrosa Santiago

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

Chaiany Cristina Crispim

Diego de Jesus Martins (08/02)

Edna Cristiana da Silva (08/02)

Elvis Gonçalves Anacleto

Geraldo Emanuel da Silva

Geraldo Jose Carneiro (08/02)

Hamilton Nascimento Aniceto

Matheus Amorim (08/02)

Nilton Frade Coelho (09/02)

Reinaldo Borges

Rodolfo Rego Batista

Ronaldo Adriano Anacleto

Sidimar Ramos Sacramento (08/02)

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

Anderson Gonzalez Bibiano

Antônio Arlindo Januário (Cuiabá)

Antônio Gregório Ciríaco

Caetano Dias Novais (Claudio Manoel)

Carlos roque de Oliveira (Cachoeira do Brumado)

Kleber Eufrazio Dutra

Michelle Gonçalves as Silva

Pedro Benigno Patricio (Furquim)

Valdirene Aparecida da Silva Araujo (Barro Branco)

5) Apoio/Almoxarifado:

Marcelo Osório Ciríaco (08/02)

Sidimar Ramos Sacramento (09/02)

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

Mariana, 06 de fevereiro de 2025.

Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG. AVISO DE INTENÇÃO A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2024, do Consorcio Intermunicipal de saúde e serviços do Alto do Rio Pará (CISPARA), atinente ao PRG 024/2024 - PRC 045/2024 - O SAAE Mariana torna público o interesse em aderir à Ata de Registro de Preços nº 052/2024 do Consorcio Intermunicipal de saúde e serviços do Alto do Rio Pará (CISPARA), para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de conservação de vias e logradoures públicos dos municípios que fazem parte do consorcio Intermunicipal de saúde e serviços do Alto do Rio Pará. **Quantidade Pretendida pelo SAAE Mariana:** Capina Manual de Terreno (m²) Qnt: 30.000; Roçamento com Roçadeira mecânica (m²) Qnt: 575.287; Pintura de meio-fio com tinta branca a base de cal (caiação) (m²) Qnt: 5.000; Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,20M e menor que 0,40M (unid 20); Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,40 e menor que 0,60M (unid 15); Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,60M (unid 10); Carga, manobra e descarga de materiais de 9 T - carga e descarga manuais (ton) Qnt: 500; Transporte com caminhão carroceria de 9 T - Rodovia Pavimentada (tonxkm) Qnt: 250.000. **Total:** R\$ 362.847,57 (Trezentos e sessenta e dois mil, oitocentos e quarenta e sete reais e cinquenta e sete centavos). Comissão Permanente de Contratação, localizada à Rua José Raimundo Figueiredo, nº580, Bairro São Cristóvão, CEP: 35.425-059, Mariana/MG, endereço eletrônico www.saaemariana.mg.gov.br, e-mail:licitacao@saaemariana.mg.gov.br. Informações: tel. (31) 99971-0988. Mariana, 06 de fevereiro de 2025.