

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 3739 de 05 de Fevereiro de 2026
Autor da publicação: Larissa Martins Xavier

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 27, de 05 de fevereiro de 2026.

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) **WILLIAM DE SOUZA SOARES**, cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** como Fiscal do contrato de registro de preços relacionado(a) abaixo:

CONTRATO N° 024/2023 - PRC: 031/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONISTA NAS DEPENDENCIAS DO SAAE MARIANA/MG com a empresa: **AUX CONTACT CENTER LTDA.**

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 05 de janeiro de 2026.

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

Mariana, 05 de fevereiro de 2026.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 28, de 05 de fevereiro de 2026.

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. 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 gestão dos contratos mantidos por este órgão público.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **ENDERSON SILVA EUZEBIO**, cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO** e **LUIZ GONZAGA DELAMORE**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENCAO ELETRO-MECANICA** como Gestores dos(as) Contrato/ATA relacionados(as) abaixo:

PRC N° 030/2025, ATA REGISTRO DE PREÇO N° 003/2026, cujo objeto é a aquisição de Material de Limpeza e Higiene para atender as necessidades do SAAE com a empresa: **BRUMALIMP MATERIAIS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS LTDA.**

Art. 2º - A gestão do(a) Contrato/ATA será realizada por agente público, com poder de deliberação unilateral, nomeado para a adoção de providências necessárias, visando a regular execução do(a) Contrato/ATA.

Art. 3º - São atribuições do gestor do(a) Contrato/ATA:

I - verificar a regularidade dos documentos apresentados pelo contratado;

II - acompanhar a execução do(a) Contrato/ATA diretamente e/ou através dos relatórios apresentados pelo fiscal;

III - analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, eventuais alterações contratuais ou qualquer situação que modifique as condições de execução do(a) Contrato/ATA;

IV - receber definitivamente o objeto contratado;

V - suspender, cautelarmente, a entrega de bens e prestação de serviços;

IV - determinar a publicação dos dados contratuais no sítio eletrônico do órgão e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. O gestor poderá requisitar informações ao fiscal do(a) Contrato/ATA sempre que necessário, garantindo subsídio suficiente para a motivação de sua decisão.

Art.4º - O gestor e fiscal do(a) Contrato/ATA serão, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, nomeados pela autoridade máxima da entidade, nos termos do art.7º da Lei 14.133/21, e na falta poderá assumir as atribuições de gestor e fiscal do(a) Contrato/ATA o servidores de livre nomeação.

Art. 5º Aplica-se ao gestor e fiscal dos contratos o disposto no §1º, do art. 8º da portaria nº 21, de 26 de janeiro de 2024.

Art.6º Caberá ao órgão de assessoramento jurídico a verificação da legalidade da presente portaria na hipótese de alteração superveniente da Lei 14.133/21, mudança jurisprudencial ou nova orientação dos tribunais de contas sobre a matéria.

Art.7º Ficam revogadas disposições estabelecidas pelas anteriores contrárias a esta portaria.

Art. 8º Esta portaria tem seus efeitos retroativos a 03 de fevereiro de 2026.

Art. 9º - Dê-se ciência ao servidor designado.

Mariana, 05 de fevereiro de 2026.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 29, de 05 de fevereiro de 2026.

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) **CARLOS GOMES DA SILVA NETO**, cargo de **AJUDANTE DE SANEAMENTO** como Fiscal do(a) Contrato/Ata de registro de preços relacionado(a) abaixo:

PRC Nº 030/2025, ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2026, cujo objeto é a aquisição de Material de Limpeza e Higiene para atender as necessidades do SAAE com a empresa: **BRUMALIMP MATERIAIS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS 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 03 de fevereiro de 2026.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 05 de fevereiro de 2026.

Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 30, de 05 de fevereiro de 2026.

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. 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 gestão dos contratos mantidos por este órgão público.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **GRAZIELLI MARIA MENDES**, cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE DIVISAO E EXPANSAO** como Gestor(a) do(a) Contrato/ATA relacionado(a) abaixo:

PRC: 019/2025, ATA Registro de preço Nº 013/2026, cujo objeto é para eventual aquisição de moto bombas centrífugas e submersas para o Serviço Autônomo de Água de Mariana - MG com a empresa: **A SANTOS COMERCIO DE BOMBAS E LOCAÇÃO LTDA.**

Art. 2º - A gestão do(a) Contrato/ATA será realizada por agente público, com poder de deliberação unilateral, nomeado para a adoção de providências necessárias, visando a regular execução do(a) Contrato/ATA.

Art. 3º - São atribuições do gestor do(a) Contrato/ATA:

I - verificar a regularidade dos documentos apresentados pelo contratado;

II - acompanhar a execução do(a) Contrato/ATA diretamente e/ou através dos relatórios apresentados pelo fiscal;

III - analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, eventuais alterações contratuais ou qualquer situação que modifique as condições de execução do(a) Contrato/ATA;

IV - receber definitivamente o objeto contratado;

V - suspender, cautelarmente, a entrega de bens e prestação de serviços;

IV - determinar a publicação dos dados contratuais no sítio eletrônico do órgão e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. O gestor poderá requisitar informações ao fiscal do(a) Contrato/ATA sempre que necessário, garantindo subsídio suficiente para a motivação de sua decisão.

Art.4º - O gestor e fiscal do(a) Contrato/ATA serão, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, nomeados pela autoridade máxima da entidade, nos termos do art.7º da Lei 14.133/21, e na falta poderá assumir as atribuições de gestor e fiscal do(a) Contrato/ATA o servidores de livre nomeação.

Art. 5º Aplica-se ao gestor e fiscal dos contratos o disposto no §1º, do art. 8º da portaria nº 21, de 26 de janeiro de 2024.

Art.6º Caberá ao órgão de assessoramento jurídico a verificação da legalidade da presente portaria na hipótese de alteração superveniente da Lei 14.133/21, mudança jurisprudencial ou nova orientação dos tribunais de contas sobre a matéria.

Art.7º Ficam revogadas disposições estabelecidas pelas anteriores contrárias a esta portaria.

Art. 8º Esta portaria tem seus efeitos retroativos a 03 de fevereiro de 2026.

Art. 9º - Dê-se ciência ao servidor designado.

Mariana, 05 de fevereiro de 2026.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 31, de 05 de fevereiro de 2026.

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) **KEINE ANDERSON ZANELATO** cargo de **TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA** como Fiscal do(a) Contrato/Ata de registro de preços relacionado(a) abaixo:

PRC: 019/2025, ATA Registro de preço N° 013/2026, cujo objeto é para eventual aquisição de moto bombas centrífugas e submersas para o Serviço Autônomo de Água de Mariana - MG com a empresa: **A SANTOS COMERCIO DE BOMBAS E LOCAÇÃO 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 03 de fevereiro de 2026.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 05 de fevereiro de 2026.

Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 32 de 05 de fevereiro de 2026.

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 07 e 08 de fevereiro de 2026:

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

Josimar Cassiano dos Reis

Keine Anderson Zanelato

Rutielle Mara de Souza Tito

Otacílio Pereira da Silva (Noite)

2) Setor de Comercial

Emilia da Silva Godoi

Wladimir Estefane de Castro

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

Antônio Gregório Ciríaco

Carolina Aparecida de Assis

Chaiany Cristina Crispim

Diego de Jesus Martins

Elvis Gonçalves Anacleto

Eugenio Gomes Martins Pinto

Hamilton Nascimento Aniceto

Heber Marcos Carioca Pereira

João Marcos Rosa

Jose Taciano Braz

Leonardo Francisco Neto

Marcos Antônio Ferreira Gomes

Ronaldo Adriano Anacleto

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

Carlos Eduardo Vitor (Barroca)

Deusiane do Carmo de Paula (Monsenhor Horta)

Everaldo de Castro Maia (Mainart)

Fabio de Oliveira da Silva (Constantino)

Nédio de Jesus Silva (Bandeirantes)

Valdirene Aparecida da Silva Araujo (Barro Branco)

Vinício Martins Alves (Claudio Manoel)

5) Apoio/Almoxarifado:

Carlos Gomes da Silva Neto

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

Mariana, 05 de fevereiro de 2026.

Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana