

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA

Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015

Edição nº 495 de 05 de Julho de 2017

Autor da publicação: Kíria Ribeiro dos Santos - Assessoria de Comunicação

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.147, DE 28 DE JUNHO DE 2017

*“Dá denominação oficial ao Posto de Saúde de Goiabeiras, subdistrito de Furquim”.*

***O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:***

**Art. 1º** - Fica denominado, oficialmente, de “**Posto de Saúde Divina Vital Gonçalves**”, o posto situado em Goiabeiras, subdistrito de Furquim.

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

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

**MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.**

Mariana, 28 de junho de 2017.

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal de Mariana

### Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.149, DE 28 DE JUNHO DE 2017

*“Dá denominação oficial à Academia ao Ar Livre de Goiabeiras, subdistrito de*

**O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º** - Fica denominado, oficialmente, de “**Academia ao Ar Livre Junior de Paula Fraga**”, a academia situada em Goiabeiras, subdistrito de Furquim.

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

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

**MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.**

Mariana, 28 de junho de 2017.

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal de Mariana

## **Legislação: Decretos**

### **DECRETO Nº 8.943, DE 03 DE JULHO DE 2017**

*“Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Mariana - MG”*

O Prefeito Municipal de Mariana, Duarte Eustáquio Gonçalves Junior, no uso das suas atribuições, com fins nas disposições do artigo 92, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 3.125, de 20/02/2017 - Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Mariana,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regimento Interno do **Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Mariana - MG**, constante no Anexo Único deste Decreto.

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

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

**MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nele se declara.**

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal de Mariana

## **ANEXO ÚNICO**

### **Regimento Interno do Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Mariana - MG**

#### **Capítulo I**

##### **Das Definições Preliminares**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Mariana é um órgão colegiado de caráter consultivo na formulação, planejamento e avaliação das Políticas Públicas e do Plano Municipal de Saneamento Básico, sendo deliberativo na fixação de tarifas públicas pelo serviço de saneamento.

#### **Capítulo II**

##### **Da Competência do Conselho**

**Art. 2º.** Em sua atribuição consultiva, compete ao Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Mariana sugerir medidas visando a melhoria dos serviços do SAAE; o aperfeiçoamento das relações do SAAE com órgãos públicos, entidades e empresas particulares e medidas de racionalização de despesas e redução de custos e ainda:

- I - debater e fiscalizar a Política Municipal de Saneamento Básico e a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- II - diagnosticar a situação e prestar as informações necessárias para a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- III - encaminhar reclamações e denunciar irregularidades na prestação de serviços;
- IV - opinar sobre os planos de investimentos anuais, plurianuais e estruturais da autarquia;
- V - discutir os planos de expansão dos serviços;
- VI - debater as propostas, projetos e diretrizes inerentes à política municipal de saneamento e outras matérias de interesse do segmento submetidas à sua análise;

**Art. 3º.** Em sua atribuição deliberativa, dentre outros assuntos que lhe forem submetidos à decisão, compete ao Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Mariana:

I - aprovar o orçamento e as contas anuais da autarquia municipal de água e esgotos - SAAE;

II - instituir, aprovar e exercer controle social sobre a política tarifária;

III - fixar o valor das tarifas de serviços cobradas pela autarquia municipal;

IV - decidir sobre a revisão periódica das tarifas e os critérios de concessão de benefícios tarifários atinentes ao programa de tarifas sociais.

### **Capítulo III**

#### **Da Composição do Conselho**

**Art. 4º.** O Conselho de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Mariana será composto por treze membros titulares e seus suplentes, indicados pelos respectivos segmentos, e nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de dois anos, permitida a recondução, com a seguinte representação:

I - 2 (dois) representantes da autarquia municipal prestadora de serviços públicos de saneamento básico no Município;

II - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

III - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Obras;

IV - 2 (dois) representantes de Entidades Organizadas da Sociedade Civil que possuem atuação direta ou indireta nas áreas de saneamento básico, meio ambiente ou defesa de interesses difusos;

V - 2 (dois) representantes dos usuários de serviços públicos, que possuam alguma formação técnica ou comprovada experiência na área de saneamento básico, indicados pela Federação de Associações de Moradores;

VI - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - CODEMA, oriundo da representação civil naquele Conselho;

VII - 02 (dois) representantes da área de saúde, integrantes do Conselho Municipal de Saúde ou indicados por esse;

**§ 1º.** Será extinto o mandato do conselheiro que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) alternadas, sem justificativa.

**§ 2º.** Declarado extinto o mandato, será providenciado o preenchimento da vaga, pelo Prefeito Municipal.

### **Capítulo IV**

#### **Das Atribuições do Presidente**

**Art. 5º.** Compete ao Presidente do Conselho:

- I - divulgar anualmente, o agendamento das reuniões ordinárias do Conselho, a acontecer a cada bimestre;
- II - preparar e divulgar a pauta das reuniões ordinárias;
- III - convocar reuniões extraordinárias, quanto entender pertinente, por solicitação do Prefeito Municipal, do Diretor do SAAE ou dos Conselheiros;
- IV - conduzir as reuniões do Conselho apresentando os temas para debate e mediando as discussões;
- V - elaborar a ata das reuniões e promover a publicação dos atos e decisões.
- VI - assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com todos os membros presentes às reuniões;
- VII - manter a ordem dos trabalhos, advertindo aos Conselheiros que infringirem o Regimento;
- VIII - conceder a palavra aos membros do Conselho, não consentindo divagações ou debates estranhos aos assuntos;
- IX - declarar findos os prazos facultados aos Conselheiros para uso da palavra;
- X - colocar as matérias em discussão e votação;
- XI - votar nos casos de empate;
- XII - anunciar o resultado das votações;
- XIII - proclamar as decisões de cada reunião;
- XIV - tornar públicas as decisões do Conselho e encaminhá-las ao Diretor Executivo do SAAE e ao Prefeito, quando for o caso;
- XV - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos Conselheiros, quando omissos o Regimento;
- XVI - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVII - mandar anotar os precedentes regimentais para a solução de casos análogos;
- XVIII - criar grupos de trabalhos especiais, quando for o caso, designar seus membros, fixar os prazos e zelar pela sua observância;
- XIX - designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XX - fazer, no fim do ano calendário, o relatório dos trabalhos do Conselho;
- XXI - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XXII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XXIII - zelar pela execução das decisões do Conselho e promover seu registro;
- XXIV - convocar membro suplente;

XXV - convocar seu substituto quando precisar ausentar-se ou não puder comparecer às reuniões do Conselho;

XXVI - agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais o órgão deve ter relações;

XXVII - representar socialmente o Conselho ou delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

XXVIII - conhecer as justificações de ausência dos Conselheiros;

XXIX - declarar a perda de mandato de Conselheiro, oficiando para que se proceda ao preenchimento da vaga;

XXX - promover a execução dos serviços administrativos do Conselho.

## **Capítulo V**

### **Das Atribuições do Vice-Presidente**

**Art. 6º.** A função de vice-presidente será exercida por conselheiro titular escolhido pelo plenário entre os componentes do mesmo segmento de origem do conselheiro presidente, governamental ou sociedade civil.

**Art. 7º.** Compete ao vice-presidente:

I - promover de forma ampla as relações operacionais entre o Conselho e a Diretoria Executiva do SAAE.

II - assumir a presidência do Conselho nas reuniões onde houver ausência do Presidente do mesmo.

## **Capítulo VI**

### **Dos Conselheiros**

**Art. 8º.** Compete aos Conselheiros:

I - participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II - votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

III - apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV - propor regime de urgência para votação de matérias;

V - comparecer às reuniões na hora determinada;

VI - desempenhar funções para as quais for designado;

VII - relatar os assuntos que lhe forem atribuídos pelo presidente;

VIII - obedecer às normas regimentais;

IX - apresentar retificações ou impugnações de atas;

X - justificar seu voto, quando for o caso;

XI - assinar as atas das reuniões do Conselho;

XII - apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com as suas atribuições.

**Art. 9º.** O Conselheiro não poderá:

I - usar da palavra, com finalidade diferente do motivo alegado para sua solicitação;

II - desviar-se da matéria em debate;

III - falar sobre matéria vencida;

IV - ultrapassar o tempo que lhe for dado para o uso da palavra;

V - deixar de atender às advertências do presidente do Conselho.

VI - votar em matéria que seja do seu interesse privado ou que lhe diga respeito.

## Capítulo VII

### Dos Serviços Administrativos do Conselho

**Art. 10.** Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um servidor do SAAE indicado, *ad referendum* do Conselho, pelo Diretor Executivo, a quem compete, entre outras, as seguintes atividades:

I - atuar como secretário das reuniões do Conselho;

II - receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;

III - executar serviços de digitação e impressão;

IV - executar serviços de arquivo e documentação;

V - lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;

VI - recolher as proposições apresentadas pelos conselheiros;

VII - registrar a frequência dos conselheiros nas reuniões;

VIII - anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

IX - distribuir aos conselheiros as pautas das reuniões, os convites e comunicações.

X - executar outras atividades correlatas.

## Capítulo VIII

### Das Reuniões

**Art. 11.** As reuniões do Conselho de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Mariana serão realizadas, ordinariamente, uma vez a cada dois meses ou em caráter extraordinário sempre que convocadas pelo Prefeito Municipal, pelo Diretor do SAAE, por seu Presidente ou por um terço de seus membros.

**Art. 12.** Nas seções extraordinárias o Conselho somente discutirá os assuntos da Ordem do Dia constante do Edital de Convocação.

**Art. 13.** As reuniões do Conselho serão públicas e seu agendamento e pauta de discussão deverão ser divulgados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias nos meios de divulgação oficial do Município e terão duração máxima de 02 (duas) horas.

**§ 1º.** Nas reuniões lavrar-se-á ata no livro próprio, contendo um resumo da reunião do Conselho.

**§ 2º.** Nos avisos de convocação constará, obrigatoriamente, local, data, hora e tema da reunião.

**§ 3º.** Esgotado o tempo da reunião, caso ainda haja assuntos pendentes, o Plenário poderá autorizar a dilação do prazo por mais 30 (trinta) minutos ou sugerir a convocação de sessão ordinária complementar para apreciação dos assuntos inconclusos.

**Art. 14.** O quórum de instalação das reuniões será de 7 (sete) membros, em primeira chamada e qualquer número de presentes em segunda chamada, sendo o quórum de deliberação o de maioria absoluta.

**Art. 15.** O convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, com a aprovação do Plenário, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos públicos, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para esclarecimento e informação do Conselho.

## Capítulo IX

### Da Ordem dos Trabalhos

**Art. 16.** A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I - leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior, que poderá ser dispensada pelo plenário, quando a cópia da mesma houver sido distribuída previamente aos conselheiros.

II - expediente; que se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

III - comunicações do Presidente;

IV - informes gerais;

V - ordem do dia.

**Art. 17.** A Ordem do Dia corresponderá à apresentação de requerimentos, proposições, moções, projetos de resoluções, relatórios e pareceres, análise de documentos, projetos e informações, bem



como sua discussão e votação.

**§ 1º.** Os assuntos constantes da Ordem do Dia serão discutidos e votados segundo a respectiva inscrição em pauta, podendo o Conselho, a pedido de qualquer de seus membros, conceder precedência de um sobre o outro.

**§ 2º.** Esgotada a Ordem do Dia, qualquer conselheiro poderá usar a palavra, pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos, para tratar de assuntos gerais de interesse da política de saneamento.

## **Capítulo X**

### **Das Discussões**

**Art. 18.** Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

**Art. 19.** As matérias apresentadas durante a Ordem do Dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

**§ 1º.** Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer conselheiro, neste prazo, pedir vista da matéria em debate;

**§ 2º.** O prazo de que trata o parágrafo anterior será comum aos membros do Conselho.

**Art. 20.** Por solicitação de qualquer conselheiro, o Plenário do Conselho poderá deferir pedido de urgência, destaque de emendas ou artigos, bem como a discussão e votação por artigos, seções, capítulos e títulos.

**Art. 21.** Não haverá adiamento da votação quando se tratar de matéria de urgência.

**Art. 22.** Durante as discussões, qualquer membro do conselho poderá levantar questões de ordem, que serão resolvidas pelo Presidente.

**Art. 23.** Nas discussões, cada membro do conselho poderá falar até 2 (duas) vezes sobre o mesmo assunto, por 10 (dez) minutos, no máximo, de cada vez, com exceção do relator, que poderá dar tantos esclarecimentos quantos lhes forem solicitados.

## **Capítulo XI**

### **Das Votações**

**Art. 24.** Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

**Art. 25.** As votações poderão ser nominais, secretas ou simbólicas.

**§ 1º.** A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, em ordem alfabética, podendo o conselheiro responder sim ou não, no caso de ser favorável ou contrário à proposição, tendo até três minutos para justificar o seu voto.

**§ 2º.** A votação será secreta nos assuntos que envolvem interesse pessoal de qualquer conselheiro, bem como por solicitação de qualquer membro do Conselho, aprovada pelo Plenário.

§ 3º. Na votação simbólica os conselheiros poderão externar sua manifestação por aclamação.

§ 4º. Independente da forma de votação faculta-se ao conselheiro fazer registro do voto ou abster-se.

**Art. 26.** Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente do Conselho declarará quantos conselheiros votaram favoravelmente ou em contrário e as abstenções.

## **Capítulo XII**

### **Das Decisões**

**Art. 27.** As decisões serão tomadas por maioria de votos, observada a composição plena do Conselho cabendo ao presidente, o voto de qualidade ou para composição do quórum de deliberação, sendo considerada aprovada a matéria que receber voto favorável de pelo menos 7 (sete) conselheiros.

§ 1º. A matéria será considerada não aprovada quando não obtiver voto favorável de pelo menos 7 (sete) conselheiros.

§ 2º. Será submetida à segunda votação, na próxima sessão do Conselho, a matéria não aprovada na forma do caput.

§ 3º. A matéria será considerada reprovada quando obtiver voto contrário de pelo menos 7 (sete) conselheiros.

**Art. 28.** As decisões do Conselho serão registradas em ata e publicadas por meio de Resoluções, quando deliberativas e Recomendações, quando consultivas.

**Art. 29.** As decisões do Conselho, de acordo com a sua natureza, serão numeradas sequencialmente e publicadas no Órgão Oficial do Município no prazo de 05 (cinco) dias após a sessão que a aprovar.

**Art. 30.** Na elaboração dos documentos decisórios do Conselho serão adotadas as técnicas de redação legislativa previstas na Lei Complementar nº 95, de 06 de fevereiro de 1998.

## **Capítulo XIII**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 31.** As decisões do Conselho que criam despesas só poderão ser executadas se houver créditos orçamentários e recursos financeiros.

**Art. 32.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente regimento serão resolvidos pelo plenário do Conselho.

**Art. 33.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua promulgação.

## **Legislação: Nomeações e Exonerações**

### **Decretos**

**DECRETO Nº 126, DE 03 DE JULHO DE 2017**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica exonerado, a pedido, **Dário Antônio Vitolo** do cargo em comissão de **Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE/Mariana**, a partir do dia 03 de julho de 2017, nos termos da Lei Municipal nº 1.925/2005.

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

**Art. 3º** - Revogam-se às disposições em contrário.

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 128, DE 04 DE JULHO DE 2017**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **Israel Quirino** para exercer, **interinamente**, o cargo em comissão de **Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE/Mariana**, a partir do dia 04 de julho de 2017, nos termos da Lei Municipal nº 1.925/2005.

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

**Art. 3º** - Revogam-se às disposições em contrário.

**Duarte Eustáquio Gonçalves Junior**

Prefeito Municipal

## **Licitações: Pregão Presencial**

### **Republicação Pregão Presencial 056/2017**

**Prefeitura Municipal de Mariana** - Republicação Pregão Presencial 056/2017. **Objeto:** Registro de Preço para contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem visando a

implantação e manutenção de jardins públicos, arborização urbana na Sede e demais Distritos e Subdistritos de Mariana. **Abertura: 17/07/2017 às 08:45min.** Informações e Edital: Praça JK S/Nº, Centro- Mariana MG, de 08:00 às 17:00 horas. Site: [www.pmmariana.com.br](http://www.pmmariana.com.br), e-mail: [licitacaoprefeiturademariana@gmail.com](mailto:licitacaoprefeiturademariana@gmail.com). [Tel: \(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 04 de julho de 2017.

## **Licitações: Inexigibilidade e Dispensa**

### **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 036/2017**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 036/2017 -** Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para prestação de serviços de avaliação de imóveis e terrenos de interesse da Administração Municipal, situados na Zona Urbana e Rural do Município de Mariana, através da IMOBILIÁRIA GERALDO CARVALHO LTDA - ME, CNPJ nº 16.842.685/0001-53; LUIZ AVILA DO CARMO, CPF nº 378.471.12-04; FRANCISCO DE ASSIS SANTOS, CPF nº 915.860.986-68; GERALDO MÁRCIO ANSELMO, CPF nº 032.682.056-66 **no valor estimado de R\$ 119.310,00 na dotação orçamentária 2301.04.122.0001.2.070 339036 1100 Ficha 754; 2301.04.122.0001.2.070 339039 1100 Ficha 548 Fund. Legal: Lei 8666/93 e suas alterações.** Mariana, 27/06/2017. Julio Cesar Vasconcelos - Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.