

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

INTIMAÇÃO – Pregão PMC/042/2011

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais odontológicos, para atender a Secretaria Municipal de Saúde. Licitantes habilitadas e vencedoras: Dental Alta Mogiana Comércio de Produtos Odontológicos Ltda. Itens: 4, 5, 9, 18, 20, 23 e 26; Dentemed Equipamentos Odontológicos Ltda. – ME. Itens: 1, 2, 3, 16, 21 e 25; Emigê Materiais Odontológicos Ltda. Itens: 10, 17, 22, 24 e 28 e Pallas Indústria e Comercio Ltda. - EPP. Item: 7. Os demais itens não foram adquiridos. Congonhas, 01/08/2011. Adelson Miro da Silva – Pregoeiro.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PMC/049/2011

OBJETO: Contratação de empresa de outsourcing de impressão para prestar serviços à Prefeitura de Congonhas. Tipo: Menor Preço Global. Recebimento do credenciamento e das propostas: Dia 16/08/2011 de 09:00 às 09:30 horas. Abertura: Dia 16/08/2011 às 09:35 horas. Maiores informações pelo tel. (31) 3731-1300 ramal 1156, 1119, 1139 e pelo site: www.congonhas.mg.gov.br. Adelson Miro da Silva – Pregoeiro.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PMC/050/2011

OBJETO: Locação de barracas. Tipo: Menor Preço Global. Recebimento do credenciamento e das propostas: Dia 16/08/2011 de 13:00h às 13:30 horas. Abertura: Dia 16/08/2011 às 13:35 horas. Maiores informações pelo tel. (31) 3731-1300 ramal 1156, 1119, 1139 e pelo site: www.congonhas.mg.gov.br. Adelson Miro da Silva – Pregoeiro.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

DECRETO Nº 5.356, DE 2 DE AGOSTO DE 2011.

Regulamenta a Lei nº 3.096, de 05 de julho de 2011 que institui a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Congonhas, no que diz respeito à fiscalização, autuação e procedimento administrativo e ao Fundo Municipal de Proteção Ambiental – FMPA.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea “a” da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Congonhas que dispõe sobre a proteção, conservação e controle do meio ambiente no município, será regulamentada por este Decreto, no que diz respeito ao estabelecimento de procedimentos administrativos de fiscalização, autuação, aplicação de penalidades, bem como em relação ao Fundo Municipal de Proteção Ambiental - FMPA.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO, AUTUAÇÃO E PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 2º A fiscalização e aplicação de sanções por infração às normas estabelecidas na Lei nº 3.096, de 05 de julho de 2011, serão exercidas, no âmbito de suas respectivas competências, pelo Sistema Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SISMADE, através dos fiscais aprovados em concurso público, competindo-lhes:

I – verificar a ocorrência de infração à norma a que se refere o caput e/ou a ocorrência de infração à legislação ambiental;

II – lavrar autos de fiscalização e infração, termos de embargo, interdição ou apreensão, observando os critérios estabelecidos no §2º do art. 68 e art. 71 da Lei nº 3.096, de 05 de julho de 2011, fazendo-os constar expressamente, para fins de balizamento da penalidade a ser aplicada.

§1º Deverá o servidor, no ato da fiscalização, identificar-se através da respectiva credencial funcional.

§2º À Diretoria de Meio Ambiente - DMAM caberá o fornecimento de meios para identificação dos fiscais.

Art. 3º Realizada a fiscalização será lavrado o competente auto de fiscalização, registrando-se os fatos constatados e as informações prestadas, observados os critérios citados no Art. 67, devendo ser entregue uma cópia, contra recibo, à pessoa física ou jurídica fiscalizada, seus representantes legais ou prepostos.

Parágrafo único. Na ausência da pessoa física ou jurídica fiscalizada, seus representantes legais ou prepostos, ou na inviabilidade de entrega imediata do auto de fiscalização ou boletim de ocorrência, deverá ser encaminhada uma cópia por correio com aviso de recebimento –AR, ou por edital diante de qualquer impossibilidade de notificação pessoal do infrator.

Art. 4º Constatada a ocorrência de infração ambiental, será lavrado o auto de infração, em três vias, sendo uma delas encaminhada ao autuado, devendo conter:

I – nome ou razão social do autuado, com o respectivo endereço;

II – fato constitutivo da infração, circunstâncias agravantes e atenuantes;

III – disposição legal ou regulamentar em que fundamenta a autuação;

IV – prazo para defesa;

V – local, data e hora da autuação;

VI – identificação, assinatura e matrícula do servidor responsável pela autuação;

VII – assinatura do infrator ou de seu responsável legal ou preposto, sempre que possível, valendo esta como notificação;

VIII – valor da autuação.

§1º Para a definição do valor da multa, nos termos do inciso VIII, deverá requerer a apresentação de declaração sobre a faixa de faturamento do empreendimento no último exercício da pessoa jurídica ou, no caso de pessoa jurídica em primeiro ano de funcionamento, o faturamento até a data de apresentação da defesa.

§2º Caso o autuado negue-se a apresentar as informações descritas no parágrafo anterior, será aplicado o valor de multa mais alto.

§3º Serão identificados pelo fiscal no auto de infração os demais autores responsáveis, direta ou indiretamente, pela prática da infração.

§4º Deverá ser remetida ao Ministério Público Estadual cópia do auto de infração.

Art. 5º A comunicação da lavratura do auto de infração se dará, preferencialmente, pessoalmente ou por interposta pessoa e, não sendo possível, por via postal com aviso de recebimento ou através de edital, se o autuado estiver em local incerto ou não conhecido.

Parágrafo único. Para produzir efeitos, a notificação via postal independe do recebimento pessoal do interessado, sendo suficiente que a correspondência seja entregue no endereço por ele indicado ou no local da infração.

Art. 6º O autuado poderá apresentar defesa fundamentada em face do Auto de Infração, a ser dirigida à DMAM, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da ciência da autuação, sendo facultada a juntada de todos os documentos que julgar convenientes à defesa.

Art. 7º Deverão constar na peça de defesa os seguintes dados:

- I – autoridade administrativa ou órgão a que se dirige;
- II – identificação completa do autuado, com a apresentação da cópia do documento de inscrição no Ministério da Fazenda – CPF ou CNPJ e, quando for o caso, contrato social e última alteração;
- III – identificação do número do auto de infração correspondente;
- IV – o endereço do autuado ou indicação do local para o recebimento de notificações, intimações e comunicações;
- V- formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos; e
- VI – data e assinatura do requerente ou de seu procurador.

§1º Caso o autuado esteja representado por advogado ou procurador legalmente constituído, deverá anexar à defesa o respectivo instrumento de procuração.

§2º Ao autuado caberá a prova dos fatos que alegar em defesa, sem prejuízo do dever atribuído à autoridade julgadora para instrução do processo, podendo requerer, no prazo da apresentação da defesa, pela juntada de outros documentos até que o processo seja remetido aos responsáveis pela formulação dos pareceres.

Art. 8º Recebida a defesa, será elaborado um parecer pela equipe da DMAM que poderá promover a juntada de documentos para instrução do processo administrativo.

§1º No parecer deverão constar obrigatoriamente análise das circunstâncias agravantes e atenuantes aplicáveis, a verificação de reincidência e a sugestão do valor de multa a ser aplicado.

§2º Sempre que necessário, poderá a DMAM solicitar elaboração de parecer jurídico pela Procuradoria Municipal – PROJUR.

§3º Após a juntada do parecer, o processo administrativo seguirá para julgamento pela Junta Recursal da Diretoria de Meio Ambiente.

Art. 9º Caberá à Junta Recursal da DMAM analisar e julgar a defesa administrativa no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, contados da data de seu protocolo.

§1º A Junta Recursal será formada por um Procurador do Município e dois representantes da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável, sendo observado o Art. 75 da Lei 3.096/2011, sendo todos eles nomeados pelo Prefeito Municipal.

§2º O mandato dos integrantes da Junta Recursal será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, em mandatos sucessivos, e reconduções ilimitadas, em mandatos intercalados.

§3º Caberá à Junta Recursal da Diretoria de Meio Ambiente, após análise da admissibilidade da peça defensiva, definir, em caso de aplicação das penalidades previstas no artigo 81, da Lei 3.096/11, o valor das mesmas em caso de multas diárias ou simples, fazendo constar no processo administrativo.

§4º Na hipótese em que a defesa for apresentada intempestivamente ou não ausência de defesa, a aplicação da penalidade tornar-se-á definitiva.

§5º Todas as seções da Junta Recursal da Diretoria de Meio Ambiente serão públicas, devendo ser lavradas atas as quais dar-se-á publicidade.

Art. 10. A decisão prolatada pela Junta Recursal da DMAM deverá ser devidamente fundamentada, podendo-se valer de análise técnica e jurídica do corpo técnico da Prefeitura.

Art. 11. O autuado será notificado da decisão do processo,

pessoalmente, na pessoa de seu representante legal ou preposto, por via postal com aviso de recebimento ou por edital, se estiver em lugar incerto ou não conhecido.

Parágrafo único. Para produzir efeitos, a notificação via postal independe do recebimento pessoal do interessado, sendo suficiente que a correspondência seja entregue no endereço por ele indicado ou no local da infração e que o aviso de recebimento – AR retorne ao órgão ambiental assinado para compor o processo administrativo.

Art. 12. Da decisão a que se refere o art. 9º, § 3º, poderá o interessado apresentar recurso à Câmara Recursal do CODEMA, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da ciência da decisão, independentemente de depósito ou caução.

§ 1º A Câmara Recursal do CODEMA julgará os recursos administrativos, observando as regras estabelecidas no art. 76 da Lei 3.096/2011.

§ 2º A Câmara Recursal do CODEMA será composta por cinco membros, sendo um deles o Presidente do CODEMA e os demais livremente nomeados pelo Presidente do CODEMA, através de Portaria, garantida a paridade entre representantes do poder público e da sociedade civil organizada.

§ 3º O mandato dos membros da Câmara Recursal do CODEMA será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois) anos, permitidas duas reconduções, em mandatos sucessivos, e reconduções ilimitadas, em mandatos intercalados.

§ 4º Para o funcionamento da Câmara Recursal do CODEMA, deverão ser observadas as normas estabelecidas no Art. 7º e seus parágrafos da Lei 2.372/2002.

§ 5º A Câmara Recursal do CODEMA, na condição de Câmara Especializada será apoiada e assessorada tecnicamente pela DMAM .

§ 6º Serão informados da data de julgamento os autuados e os fiscais responsáveis que poderão fazer alegações orais pelo tempo de 5 (cinco) minutos.

§ 7º Todas as seções da Câmara Recursal do CODEMA serão públicas, devendo ser lavradas atas às quais se dará publicidade.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL – FMPA

Art. 13. O Fundo Municipal de Proteção Ambiental, criado pela Lei Municipal sob nº. 3.096, de 05 de julho de 2011, aqui também denominado FMPA, tem por objetivo a prestação de apoio financeiro necessário ao desenvolvimento de planos, projetos e programas de melhoria da infraestrutura do Sistema de Gestão Municipal de interesse eminentemente ambiental, mediante administração e gestão própria dos respectivos recursos.

Art. 14. O FMPA será administrado por órgão de deliberação colegiada denominado Conselho Gestor, parte integrante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

Seção I

Do Conselho Gestor do Fundo

Art. 15. O Conselho Gestor será composto por 5 (cinco) membros, com seus respectivos suplentes, sendo presidido pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável e por outros 4 membros nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

- I - um representante da Diretoria de Meio Ambiente;
- II - um representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- III - dois membros do CODEMA, representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º Os membros referidos nos incisos I e II terão mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma recondução, exercerão seus mandatos, todavia, apenas enquanto titulares de seus respectivos cargos.

§ 2º Os membros citados no inciso III serão eleitos pelos integrantes do CODEMA, em procedimento próprio, e terão mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma recondução, todavia exercerão seus mandatos apenas enquanto titulares de seus respectivos cargos.

§ 3º A Vice- Presidência do Conselho será exercida pelo

representante da Diretoria de Meio Ambiente.

§ 4º A participação dos membros no Conselho Gestor será considerada de relevante interesse público para os devidos fins, mas não será remunerada.

§ 5º Será declarado extinto o mandato do membro do Conselho Gestor em caso de ausência injustificada por mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas.

Seção II

Das Reuniões do conselho Gestor

Art. 16. O Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada trimestre e extraordinariamente quando se considerar necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias obedecerão a calendário prévio, acordado entre seus membros, que serão convocados com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

§ 2º A convocação para reunião extraordinária será efetuada pelo Presidente ou pela maioria dos membros do Conselho, que deverão formular requerimento, constando a indicação da pauta.

§ 3º As reuniões extraordinárias serão convocadas sempre que necessárias pelo Presidente do Conselho, constando data, local horário e pauta, além da intimação individual aos Conselheiros, quer seja pessoalmente, por carta, fac-símile ou e-mail, desde que identificado dia e hora do envio.

Art. 17. As reuniões do Conselho realizar-se-ão com a presença de seu Presidente e da maioria simples de seus membros.

§ 1º Na ausência, justificada ou não, do Presidente do Conselho Gestor, as reuniões serão presididas pelo Vice-Presidente.

§ 2º As deliberações relativas à liberação de recursos financeiros deverão ser realizadas mediante a aprovação de dois terços dos membros do Conselho Gestor, enquanto as demais deliberações se darão mediante aprovação pela maioria simples de seus membros.

Art. 18. Serão lavradas em atas, registradas em livro próprio e com assinatura dos presentes, todas as reuniões do Conselho Gestor, como de também suas deliberações.

Art. 19. Os procedimentos para ordenação das reuniões, bem como os demais atos necessários para a realização dos trabalhos pelo Conselho Gestor serão estabelecidos pelo seu Regimento Interno.

Seção III

Das Atribuições

Art. 20. Compete ao Conselho Gestor:

I - elaborar a proposta do Plano Plurianual do FMPA;
II - elaborar semestralmente relatório sintético das atividades exercidas pelo FMPA, inclusive quanto aos valores financeiros disponíveis, encaminhando-o ao Prefeito Municipal;
III - estabelecer normas e diretrizes para gestão do FMPA;
IV - aprovar operações de financiamento junto ao FMPA;
V - elaborar anualmente o relatório analítico das atividades desenvolvidas e submeter ao Prefeito Municipal ou quando solicitado pelo mesmo;

VI - prestar contas, anualmente, da gestão do FMPA ao CODEMA;

VII - solicitar a abertura de créditos adicionais, com as respectivas indicações das fontes de recursos;

VIII - organizar o sistema de controle interno, visando à fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial do FMPA.

Art. 21. O Conselho Gestor manifestar-se-á sobre as matérias que lhe forem submetidas no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento.

Parágrafo único. O prazo previsto no “caput” poderá ser prorrogado por uma única vez e por igual período, desde que justificado e em face da complexidade da matéria a ser analisada.

Art. 22. Compete ao Presidente do Conselho Gestor;

I - convocar, presidir e dirigir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - propor as questões relativas ao FMPA;

III - decidir sobre a ordem dos trabalhos;

IV - designar membros para compor comissões especiais fixando-lhes competências e prazos;

V - submeter ao Prefeito Municipal as questões que dependem de deliberação superior;

VI - encaminhar anualmente o relatório analítico das atividades desenvolvidas ao Prefeito Municipal ou quando solicitado pelo mesmo;

VII - representar o Conselho Gestor ou designar o Vice-Presidente ou outro membro sucessivamente, para essa finalidade;

VIII - exercer os atos gerenciais do FMPA, incluindo a ordenação das receitas e suas despesas;

Art. 23. Compete ao Vice-Presidente do Conselho Gestor substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, bem como auxiliar o Presidente na direção geral do FMPA, além das demais atribuições elencadas no artigo subsequente.

Art. 24. Compete aos demais membros do FMPA;

I - participar, com direito a voto, das reuniões ordinárias e extraordinárias do FMPA;

II - participar de comissão especial paritária, principalmente quanto à análise de projetos de captação de financiamento pelo FMPA;

III - propor, discutir, analisar e votar as diretrizes orçamentárias e de planejamento plurianual do FMPA;

IV - participar ou obter relatórios do sistema de controle interno do FMPA.

V - propor as questões relativas ao FMPA;

VI - propor e trazer propostas de projetos a serem financiados com recursos do fundo;

§ 1º No julgamento de propostas de projetos apresentadas ou trazidas por um dos Conselheiros, será vedada sua participação com direito a voto.

§ 2º As propostas de projetos devem ser submetidas em conformidade com Termo de Referência disponibilizado pela DMAM.

Art. 25. Para realização dos serviços de ordem burocrática atinentes ao FMPA, serão designados, por ato do seu Presidente, mediante indicação, os servidores que se fizerem necessários, vinculados hierarquicamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

Parágrafo único. As regras para funcionamento interno e as normas de gestão constarão em seu Regimento Interno.

Seção IV

Das Receitas e sua Aplicação

Art. 26. As receitas do FMPA são as enumeradas no art. 89 da Lei Municipal 3.096/2011, que deverão ser depositadas ou recolhidas em conta corrente única, aberta junto à instituição financeira oficial, nos moldes do art. 164 da Constituição Federal.

Art. 27. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 28. O saldo financeiro decorrente do último exercício será transferido integralmente para o exercício seguinte.

Art. 29. Os recursos do FMPA serão aplicados no desenvolvimento, remuneração e fomento de:

I - unidades de conservação municipais;

II - programas e projetos de educação ambiental;

III - controle e fiscalização ambiental;

IV - pesquisa e desenvolvimento tecnológico, visando o uso sustentável do meio ambiente;

V - desenvolvimento institucional;

VI - outras prioridades estabelecidas por deliberação pela maioria absoluta dos membros do CODEMA.

Seção V

Das Disposições Finais

Art. 30. O acesso público aos dados e às informações relativos ao FMPA cumprirá as normas da Lei Federal: 10.650 de 16 de abril de 2003, devendo o detalhamento procedimental ser inserido em seu Regimento Interno.

Art. 31. A nenhum membro do Conselho Gestor será lícito utilizar-se das prerrogativas do FMPA para realizar transações comerciais

ou financeiras, contrair dívidas, em nome próprio ou de terceiro, bem como fiança, aval ou endosso, sob pena de responder administrativamente, civil e criminalmente pelos prejuízos que causarem ao FMPA.

Art. 32. No caso de extinção do Fundo, seus bens e direitos reverter-se-ão ao patrimônio do Município, atendidos os encargos e responsabilidades assumidas.

Art. 33. Os casos omissos serão decididos mediante deliberação normativa do Conselho Gestor e sempre que possível, a sistemática da decisão será incorporada ao regimento Interno do Fundo.

Art. 34. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 2 de agosto de 2011.

Anderson Costa Cabido
Prefeito Municipal

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

FUMCULT

PREVCON