CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Praça Minas Gerais nº89 Centro • Mariana/MG • CEP: 35.420-096.
www.camarademariana.mg.gov.br • 31 3557-6200

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Protocolo sob o nº 153
EM 13/10/26 16:31
Brenda Rossan

REQUERIMENTO Nº 153/2026

Exmo. Sr.
Vereador Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos
Presidente da Câmara Municipal

O Vereador da Câmara Municipal de Mariana, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e regimentalmente amparado, apresenta a Mesa, ouvido o Plenário e após aprovado que seja solicitado ao órgão competente o agendamento de uma reunião com a presença da Secretária Municipal de Meio Ambiente ou do(a) Secretário(a) Municipal responsável pela gestão e fiscalização do contrato de prestação dos serviços de limpeza urbana, bem como do responsável legal ou de um representante da empresa contratada para a execução dos serviços de limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos no Município de Mariana/MG, a fim de prestar esclarecimentos sobre as denúncias referentes aos atrasos salariais, à sobrecarga de trabalho e às condições de infraestrutura disponibilizadas aos profissionais, além de discutir a implementação e a divulgação da Lei Municipal denominada "Selo Amigo da Limpeza" e demais assuntos pertinentes.

A reunião deverá ter como objetivo esclarecer as situações denunciadas, compreender as responsabilidades dos envolvidos, identificar eventuais irregularidades e discutir medidas concretas para garantir condições dignas de trabalho aos profissionais da limpeza urbana, bem como a adequada prestação dos serviços à população marianense.

Para tanto, solicita-se que sejam respondidos os seguintes questionamentos:

1. Dos atrasos salariais

1.1. A Secretaria Municipal tem conhecimento das denúncias de atrasos no pagamento dos salários dos profissionais responsáveis pelos serviços de limpeza urbana do Município, situação que, segundo relatos divulgados publicamente, vem ocorrendo há alguns meses?

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 19 / 10 / 26
Presidente Secretário

1.2. Quais são os motivos que têm ocasionado os atrasos salariais denunciados pelos trabalhadores? A situação decorre de falhas administrativas, descumprimento de obrigações contratuais pela empresa prestadora dos serviços ou de outros fatores?

1.3. A empresa contratada encontra-se em dia com suas obrigações trabalhistas e salariais? Em caso negativo, quais providências administrativas foram adotadas pela Secretaria para apurar as irregularidades e exigir a regularização dos pagamentos?

1.4. A Administração Municipal realizou notificações, instaurou procedimentos administrativos ou aplicou sanções à empresa contratada em razão dos atrasos salariais eventualmente constatados? Em caso afirmativo, solicita-se o encaminhamento de cópias dos documentos pertinentes.

1.5. Quais medidas estão sendo adotadas para garantir a regularidade dos pagamentos e evitar que os trabalhadores continuem sendo prejudicados por atrasos salariais?

2. Da sobrecarga de trabalho dos funcionários

2.1. A Secretaria tem conhecimento das denúncias de sobrecarga de trabalho apresentadas pelos profissionais da limpeza urbana?

2.2. Como estão organizadas as equipes de trabalho, considerando o quantitativo de funcionários disponíveis, a extensão das áreas atendidas, a distribuição das rotas e a jornada de trabalho estabelecida?

2.3. O número de trabalhadores atualmente disponibilizados pela empresa contratada é suficiente para atender adequadamente às demandas de limpeza urbana do Município? Em caso negativo, quais providências estão sendo tomadas para solucionar a insuficiência de pessoal?

2.4. A Secretaria realiza fiscalização periódica das condições de trabalho, da distribuição das atividades e do cumprimento das jornadas dos profissionais? Em caso afirmativo, de que maneira essa fiscalização é realizada e quais foram os resultados das últimas avaliações?

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 19 / 10 / 26
Presidente Secretário

2.5. Quais medidas estão sendo adotadas para prevenir a sobrecarga de trabalho, assegurar a distribuição adequada das tarefas e garantir condições dignas aos profissionais responsáveis pela limpeza urbana?

3. Da infraestrutura e das condições de trabalho

3.1. Qual infraestrutura é atualmente disponibilizada aos profissionais da limpeza urbana para o desempenho de suas funções, incluindo equipamentos de proteção individual (EPIs), uniformes, ferramentas, materiais de trabalho, veículos e demais recursos necessários à execução dos serviços?

3.2. Os trabalhadores dispõem de instalações sanitárias, locais adequados para descanso, alimentação e hidratação, bem como de estrutura de apoio durante a jornada de trabalho?

3.3. Os equipamentos e materiais fornecidos são suficientes e encontram-se em condições adequadas de uso, de modo a garantir a segurança, a saúde e a eficiência na execução das atividades?

3.4. A Secretaria realiza vistorias ou fiscalizações para verificar as condições de infraestrutura oferecidas pela empresa contratada aos trabalhadores? Em caso afirmativo, solicita-se informar a periodicidade dessas inspeções e apresentar os registros ou relatórios disponíveis.

3.5. Diante das denúncias públicas acerca das condições de trabalho dos profissionais, quais providências foram adotadas ou estão previstas para apurar as situações relatadas e corrigir eventuais irregularidades?

4. Da Lei Municipal "Selo Amigo da Limpeza"

4.1. O Secretário Municipal tem conhecimento da Lei Municipal que institui o "Selo Amigo da Limpeza"? Em caso afirmativo, quais ações já foram desenvolvidas para sua efetiva implementação?

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 19 / 10 / 26
Presidente Secretário

4.2. A Secretaria tem buscado estabelecer parcerias com comerciantes, empresários e demais estabelecimentos do Município para incentivar a adesão à iniciativa e promover a colaboração com os serviços de limpeza urbana?

4.3. Em caso afirmativo, quais parcerias foram estabelecidas até o momento, quantos estabelecimentos aderiram à iniciativa e quais resultados foram alcançados? Solicita-se, se disponíveis, a apresentação dos registros correspondentes.

4.4. Caso ainda não tenham sido efetivadas parcerias, quais são os motivos e quais medidas estão previstas para viabilizar a implementação da Lei?

4.5. Quais ações de divulgação e conscientização têm sido realizadas pela Secretaria para dar ampla publicidade à Lei do "Selo Amigo da Limpeza", estimular a participação dos comerciantes e informar a população sobre os objetivos e benefícios da iniciativa?

4.6. A Secretaria, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, tem desenvolvido ou pretende desenvolver campanhas institucionais, reuniões com representantes do comércio, ações educativas ou outras estratégias para ampliar a divulgação da Lei e a adesão de novos parceiros?

4.7. Existe planejamento, cronograma ou previsão orçamentária para a implementação, a divulgação e a expansão das parcerias relacionadas ao "Selo Amigo da Limpeza"? Em caso afirmativo, solicita-se o encaminhamento das informações pertinentes.

5. Da fiscalização contratual e das providências administrativas

5.1. Qual setor ou agente público é responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato de prestação dos serviços de limpeza urbana, especialmente no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, às condições de trabalho e à qualidade dos serviços prestados?

5.2. Quais mecanismos de fiscalização são utilizados pela Administração Municipal para assegurar que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações previstas no contrato e na legislação aplicável?

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 19 / 10 / 26
Presidente Secretário

5.3. Considerando as denúncias recorrentes, quais providências concretas a Secretaria Municipal e o Chefe do Poder Executivo pretendem adotar para solucionar os problemas relatados, garantir o respeito aos direitos dos trabalhadores e assegurar a adequada prestação dos serviços de limpeza urbana à população de Mariana?

Requer-se, por fim, que as respostas sejam encaminhadas de forma individualizada, clara e fundamentada para cada questionamento, acompanhadas, sempre que possível, de documentos comprobatórios, relatórios de fiscalização, notificações, registros de providências administrativas e demais informações pertinentes.

6. De outros assuntos pertinentes

6.1. Que sejam discutidas outras demandas, denúncias e dificuldades apresentadas pelos profissionais da limpeza urbana, bem como propostas e medidas que contribuam para a melhoria das condições de trabalho e da prestação dos serviços no Município.

JUSTIFICATIVA

O presente requerimento tem por finalidade solicitar o agendamento de uma reunião institucional para discutir as condições de trabalho dos profissionais responsáveis pela limpeza urbana do Município de Mariana/MG, diante das diversas denúncias divulgadas nos últimos meses, especialmente nas redes sociais, acerca de atrasos no pagamento dos salários, sobrecarga de trabalho e condições precárias de infraestrutura para o desempenho das atividades.

Os garis exercem uma função essencial para a saúde pública, a preservação ambiental, a organização dos espaços públicos e a qualidade de vida da população. Apesar da relevância dos serviços prestados, os relatos públicos sobre as dificuldades enfrentadas por esses profissionais suscitam preocupação e evidenciam a necessidade de esclarecimentos por parte da Administração Municipal e da empresa responsável pela execução dos serviços.

Os atrasos salariais, caso confirmados, podem comprometer diretamente a subsistência dos trabalhadores e de suas famílias, [illegible]

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 10 / 26
Presidente Secretário

trabalho e a insuficiência de equipamentos e estruturas adequadas podem prejudicar a saúde, a segurança e a dignidade desses profissionais.

Diante desse cenário, mostra-se fundamental promover o diálogo entre o Poder Legislativo, a Secretaria Municipal responsável e a empresa contratada, a fim de compreender as causas das situações denunciadas, identificar as responsabilidades cabíveis e estabelecer medidas efetivas para solucionar os problemas.

A participação dos representantes da empresa é especialmente importante para que sejam prestados esclarecimentos sobre a organização das equipes, o cumprimento das obrigações trabalhistas, os recursos disponibilizados aos funcionários e as providências necessárias para garantir condições adequadas de trabalho. Da mesma forma, a presença da Secretaria responsável permitirá esclarecer os mecanismos de fiscalização contratual e as medidas adotadas pela Administração Municipal.

Além disso, a reunião constitui oportunidade para discutir a efetiva implementação da Lei Municipal denominada "Selo Amigo da Limpeza", bem como as ações de divulgação e articulação de parcerias com comerciantes e empresários locais. A ampla divulgação da legislação e o envolvimento da sociedade podem contribuir para fortalecer a valorização dos profissionais da limpeza urbana e incentivar a participação do comércio em iniciativas de interesse coletivo.

Ressalta-se que a proposta não se limita à apresentação de questionamentos, mas busca promover um espaço de diálogo institucional, transparência e construção de soluções, com a definição de encaminhamentos concretos para as demandas apresentadas.

Diante da relevância social do tema, da recorrência das denúncias públicas e da necessidade de assegurar condições dignas aos profissionais que desempenham serviços indispensáveis ao Município, considera-se necessária a realização da reunião solicitada, com a participação dos responsáveis pela gestão contratual e da empresa prestadora dos serviços.

Certo de sua costumeira atenção e sendo só para o momento, apresento saudações legislativas.

AMARA MUNICIPAL DE MARIANA Mariana, 13 de outubro de 2026.
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 19 / 10 / 26
esidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Praça Minas Gerais nº89 Centro • Mariana/MG • CEP: 35.420-096.
www.camarademariana.mg.gov.br • 31 3557-6200

Pedro Henrique da Paixão Sousa
Vereador

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 19 / 10 / 26

Presidente Secretário