

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 1673 de 29 de Abril de 2021
Autor da publicação: Larissa Cristina Gonçalves Martins

Publicações Câmara de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA N° 85/2021

“DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTES AO USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA”

O Vereador Ronaldo Alves Bento, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e disciplinar os procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de Mariana, objetivando cumprimento da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do uso de veículos e a responsabilidade da Câmara Municipal de Mariana, com vistas a redução dos custos e à racionalização na utilização da frota;

CONSIDERANDO, ainda, a responsabilidade do administrador e de todos os servidores públicos pela proteção do patrimônio público, contra o uso indevido;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer as normas a serem observadas na utilização, guarda, conservação, manutenção e abastecimento da frota de veículos da Câmara Municipal de Mariana, compreendendo veículos de propriedade desta e aqueles contratos para o uso nos gabinetes parlamentares; bem como sistematizar os procedimentos de controle e de racionalização do uso de automóveis, visando atender à legislação pertinente e evitar infrações de trânsito.

CAPÍTULO I

DAS RESPONSABILIDADE

Art. 2º. Aos agentes públicos, destinatários das determinações contidas nesta Portaria, cabem as seguintes responsabilidades:

§ 1º. É responsabilidade de cada departamento da Câmara Municipal de Mariana o requerimento por escrito para o uso de veículo.

§ 2º. São responsabilidades do Coordenador de Frotas da Câmara Municipal de Mariana:

I - manter cópia e controle das datas de vencimento das Carteiras Nacionais de Habilitação de todos os motoristas da Câmara Municipal de Mariana;

II - zelar pelo estado de conservação dos veículos, solicitados sempre que necessário as manutenções preventivas e corretivas;

III - manter controle de cada veículo, por meio da "Ficha de Controle de Veículos", contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;

IV - manter controle da saída de cada veículo, com registros de deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade solicitante;

V - manter controle, por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos e das medias de quilometragem por veículo;

VI - registrar em programa de informática específico, os dados e informações da Ficha de Controle de Veículos, da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção, para possibilitar a emissão de relatório mensal, que permite identificar o custo de manutenção, a quantidade de quilometro (km) rodado e consumo de cada veículo;

VII - encaminhar as Controle Interno, ate o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, em relatório consolidado, as informações constantes da ficha de controle dos veículos, tais como: gastos mensais com abastecimento, com manutenção e media de consumo de combustível por km rodado;

VIII - tomar as providências cabíveis e informar ao Controle Interno os acontecimentos envolvendo os veículos, tais como: acidentes de trânsito, roubo ou furto;

IX - receber as notificações de transito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

X - receber solicitação e examinar a disponibilidade de veículo;

XI - definir escalas de motoristas;

XII - supervisionar o uso, a guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos;

XIII - controlar o vencimento, e manter a guarda de toda a documentação obrigatória dos veículos da Câmara Municipal de Mariana;

XIV - providenciar a regularização do licenciamento e o seguro anual dos veículos da Câmara Municipal de Mariana;

§ 3º. São responsabilidade dos motoristas da Câmara Municipal de Mariana:

I - manter os veículos limpos interna e externamente;

II - conduzir consciente o veículo, obedecendo as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as intrusões contidas no Manual do Proprietário;

III - exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;

IV - dirigir o veículo de acordo com as normas de trânsito, obedecendo aos procedimentos de direção defensiva;

V - verificar constantemente se o veículo está em perfeitas condições técnicas; se está com equipamentos e acessórios obrigatórios e com a documentação em ordem;

VI - entregar a Coordenação de Frotas documento de notificação, quando incorrer em multas, imediatamente após a sua ocorrência;

VII - cumprir a rota na ordem de saída dos veículos;

VIII - verificar o veículo no início e final do expediente, comunicando ao Coordenador de Frotas quaisquer falhas e/ou defeitos verificados;

IX - comunicar à Coordenação de Frotas os casos de roubo, furto e acidentes de trânsito, imediatamente após a ocorrência do evento;

X - comunicar imediatamente à Coordenação de Frotas qualquer situação que enseje o acionamento de companhia de seguro.

§ 4º. São responsabilidades dos gabinetes dos vereadores:

I - guardar em local seguro o veículo designado para servir ao gabinete;

II - indicar à coordenação de Frotas da Câmara Municipal a qualificação e cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH do servidor que exercerá a função de motorista do veículo cedido ao gabinete parlamentar;

III - atender prontamente às solicitações de identificação do motorista de veículo do gabinete parlamentar, em caso de Auto de Infração de Trânsito.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º. Os veículos oficiais sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Mariana deverão ser utilizados exclusivamente em serviço da Instituição ou dos gabinetes parlamentares, mediante autorização do Coordenador de Frotas ou do Vereador em cujo gabinete o veículo esteja lotado. Sendo expressamente vedada a utilização dos veículos para outros fins.

CAPÍTULO III

DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO SOBRE VEÍCULOS

Art. 4º. O licenciamento inicial e anual e a execução e renovação das apólices de seguros dos veículos serão centralizados no Departamento de Coordenação de Frotas que deverá manter registro cronológico das datas de vencimento e controle sistemático sobre tais registros.

Parágrafo único - Em caso de sinistro, o contato com as companhias seguradoras será efetuado exclusivamente pelo Coordenador de Frotas.

CAPÍTULO IV

DO USO DOS VEÍCULOS

Art.5º. Fica estabelecido quanto ao uso dos veículos da Câmara Municipal de Mariana, que:

I - o deslocamento de veículos somente ocorrerá com autorização do responsável pelo mesmo e toda movimentação será registrada na “Ficha de Controle de Veículo”, na qual constará o tipo de veículo, a placa, o nome do motorista, o solicitante do veículo, a data e hora de saída e de chegada, o serviço a ser realizado, o local e a quilometragem inicial e final.

II - para cada veículo haverá uma planilha onde serão registrados a quilometragem e os gastos mensais com abastecimento, conforme exigência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG.

III - ao final do expediente todos os veículos que atendem o Poder Legislativo serão recolhidos na sede da Câmara.

IV- O veículo cedido ao Vereador e que atende os gabinetes parlamentares é de inteira responsabilidade do respectivo Edil, sendo sua guarda e cuidado em tempo integral.

Art. 6º. Fica expressamente proibido a utilização de veículos da Câmara Municipal de Mariana e dos gabinetes parlamentares em qualquer atividade de caráter particular e outras não inerentes ao mandato Parlamentar.

Art. 7º. A condução de veículos da Frota da Câmara Municipal será realizada apenas por servidores devidamente habilitados e autorizados, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou função que exerça e/ou em decorrência de ato de designação.

CAPÍTULO V

DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

Art. 8º. O abastecimento de combustível nos veículos da Câmara Municipal de Mariana e dos gabinetes parlamentares será efetuado apenas em Postos por ela contratados, sendo estabelecida quantia fixa de valor corrigido na conformidade do preço ao consumidor e mediante prévia autorização:

- a. Do Coordenador de Frotas ou de serviço por ele designado, quando se trata de veículo lotado na sede da Câmara;

- a. Do Vereador ou de serviço de seu gabinete, previamente designado para tal finalidade, quando se trata de veículo que serve a Gabinete Parlamentar.

Parágrafo único - Estado o veículo em viagem devidamente autorizada, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer posto de serviço, devendo o motorista solicitar nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Mariana, especificando a quantidade de litros, números da placa do veículo e quilometragem, na qual o Vereador poderá ser ressarcido por meio da Verba Indenizatória, justificando o gasto.

CAPÍTULO VI

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Art. 9º. Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser requisitadas ao Setor de Compras da Câmara Municipal, pelo Coordenador de Frotas.

I - o serviço de manutenção preventiva visa manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, para o uso de forma segura e reduzir a manutenção corretiva;

II - os veículos deverão ser vistoriados diariamente pela Coordenação de Frotas, devendo ser entregues aos motoristas limpos, em boas condições de uso e com documentos exigidos;

III - os motoristas também deverão efetuar a verificação diária nos veículos sob sua responsabilidade, no início e final do expediente, verificando entre outros, os seguintes aspectos: a regularidade dos equipamentos de segurança, o estado de conservação e de limpeza do veículo; devendo eventuais anomalias ser comunicadas à Coordenação de Frotas, para as providências cabíveis.

IV - manutenção/revisão preventiva dos veículos será providenciada pela Coordenação de Frotas, a que, compete o monitoramento da quilometragem dos veículos;

V - a manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar defeito imprevisível.

CAPÍTULO VII

DOS MOTORISTAS

Art. 10. Os motoristas da Câmara Municipal de Mariana deverão estar devidamente habilitados na forma da legislação pertinente e exercerem, na estrutura administrativa da instituição, cargo e/ou função dos quais decorrem a obrigação de dirigir automóveis.

I - no ato de nomeação/contratação os motorista deverão apresentar uma cópia atualizada e autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e da Carteira de Identidade.

II - no mês de janeiro de cada ano, a Coordenação de Frotas verificará as CNH's dos motoristas em serviço e, constatando alguma irregularidade, deverá notifica-los da impossibilidade de dirigir automóveis até que sejam adotadas providências para a regularização a situação.

III - em caso de colisão de veículo da Câmara Municipal o motorista é obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, comunicar o sinistro ao Coordenador de Frotas e registrar a ocorrência em Boletim de Ocorrência Policial, na Delegacia de Policia local.

IV - em caso de acidente de trânsito do qual resulte dano ao erário público ou a terceiro(s) será instaurada sindicância, para apuração de responsabilidade. Concluindo o laudo pericial ou a sindicância pela responsabilidade (dolo ou culpa) do motorista, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

Parágrafo único - É terminantemente proibido a condução de veículos por pessoas estranhas ao corpo funcional da Câmara, por servidor não autorizado e/ou que não esteja em serviço.

CAPÍTULO VIII

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 11. A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da Câmara Municipal, por infrações às normas de trânsito, caberá:

I - ao motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

II - à Coordenação de Frotas, quando a infração estiver relacionado à prévia regularização e condições exigidas para o trânsito de veículos, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes agregados e habilitação, assim como outas disposições que devem ser observados em razão do cargo.

III - recebido o auto de infração em nome da Câmara Municipal ou da empresa dos veículos utilizados pela instituição, o Setor de Coordenação de Frotas identificará o veículo com base nos dados contidos no documento.

III. a) tratando-se de veículos utilizados na sede da Câmara o servidor, descrito no Auto de infração como condutor, será imediatamente identificado e cientificado da multa;

III. b) tratando-se de veículo utilizado por vereador, será enviado imediatamente uma copia do auto de infração ao respectivo gabinete parlamentar, para que seja informada, à Coordenação de Frotas, a identidade do servidor que conduzia o veículo, no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento do documento no gabinete.

IV - o servidor condutor do veículo multado será formalmente comunicado do fato e do prazo, se quiser, providenciar interposição de recurso junto à competente Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI):

V - provido o recurso a que se refere o inciso IV deste artigo, a respectiva documentação será arquivada para fins de controle da Coordenação de Frotas;

VI - não sendo apresentado(s) recurso(s) administrativos para impugnar a multa, ou sendo-lhe(s) negado provimento, o valor será arcado pelo servidor com a comprovação de quitação junto à Coordenação de Frotas; caso contrário, a Câmara Municipal de Mariana arcará com a quitação multa e precederá ao ressarcimento por meio de descontos automático na folha de pagamento do infrator, nos limites de 30% (trinta por cento) do vencimento mensal;

VII - o servidor será notificado sobre o desconto do valor da multa em folha pela Coordenação de Frotas, através da "Notificação para Desconto em Folha de Pagamento" que deverá ser assinada em 03 (três) vias. Sendo: 01 (uma) via arquivada pela Coordenação de Frotas para fins de controle; 01 (uma) via entregue ao servidor; e 01 (uma) via encaminhada ao setor de Recurso Humanos, para processamento do desconto em folha de pagamento;

VIII - recusando-se o servidor a assinar a "Notificação para Desconto em Folha de Pagamento" a sua recusa será registrada no próprio documento que, subscrito por duas testemunhas devidamente identificadas, tornará a notificação apta a produzir os devidos efeitos legais;

IX - a quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar;

X - nas hipóteses em que a Câmara Municipal de Mariana figura como responsável pelo pagamento da multa, afastada a responsabilidade do motorista, a Notificação deverá ser encaminhada para o setor Jurídico para eventual interposição de recurso.

Parágrafo único - Deixando o gabinete parlamentar de atender a solicitação da Coordenação de Frotas, sobre a identidade do motorista condutor do veículo descrito no auto de infração de trânsito, no prazo estabelecido no inciso III. b), supra, o valor da multa será automaticamente descontado do subsídio do Vereador ocupante do gabinete onde o veículo estiver servindo.

CAPÍTULO IX

DOS SINISTROS COM VEÍCULOS (ACIDENTES, FURTOS E ROUBOS)

Art. 12. Ocorrendo colisão, atropelamento ou qualquer acidente com veículos da Câmara Municipal e estando o motorista em boas condições físicas, deverá este permanecer no local do acidente até a realização da perícia, comunicar ao Coordenador de Frotas sobre o sinistro e, solicitar o comparecimento da Polícia Militar para lavratura do comunicar ao Coordenador de Frota sobre o sinistro e, solicitar o comparecimento da polícia militar para a lavratura do Boletim de Ocorrência Policial.

Parágrafo único - Havendo vítimas o motorista devesse adotar as medidas necessárias para a prestação de socorro.

Art. 13. Em caso de roubo ou furto de veículos da Câmara Municipal de Mariana, o motorista deverá, imediatamente, comunicar o fato ao Coordenação de Frotas, para que este adote as providências necessárias, inclusive o acionamento da companhia de seguro, se for o caso.

Art. 14. A responsabilidade admirativa do condutor do veículo em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abaloamento, atropelamento, com ou sem vítima) será apurado mediante processo disciplinar, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei;

Parágrafo único - Se o infrator ou o envolvimento em sinistro não mais integrar o quadro de servidores da Câmara, as providencias para regularizar a situação serão adotadas pelo Setor Jurídico da Casa, com ação regressiva contra o ex-servidor no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 15. O não cumprimento das determinações desta Portaria implicará em responsabilização dos envolvidos nos termos da legislação à administração pública.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria nº 11/2016.

Publique-se.

Mariana, 28 de Abril de 2021.

Ronaldo Alves Bento

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

TERMO DE CONVÊNIO - CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA E O CENTRO DE IDIOMAS MARIANA LTDA. OBJETO: concessão de descontos no valor na taxa de matrícula e nas mensalidades dos cursos aos funcionários, estagiários e Vereadores da Câmara Municipal de Mariana e seus respectivos dependentes. **PRAZO:** 12 meses, a contar de 27/04/2021. Ronaldo Alves Bento, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 10.491, DE 28 DE ABRIL DE 2021.

*Institui o Centro de Formação da Guarda Municipal de Mariana -
MG*

O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e

Considerando o disposto no § 8º, do art. 144 da Constituição Federal que trata dos órgãos de segurança pública;

Considerando a Lei nº 13.022, de 08/08/2014 que trata das competências das Guardas Civis;

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal nº 192, de 05/11/2019, que cria o Plano de Cargos e Carreira Guarda Civil Municipal de Mariana;

DECRETA:

Art. 1º - O Centro de Formação da Guarda Municipal de Mariana, local para formação e aperfeiçoamento profissional para os Agentes de Segurança Pública, tem como princípios norteadores o art. 3º, da Lei nº 13.022/2014 e arts. 38 e 39 da Lei Complementar Municipal nº192/2019.

Art. 2º - Fica o Centro de Formação da Guarda Civil Municipal de Mariana diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Defesa Social ou outra que vier posteriormente substituí-la, sob a responsabilidade do Comando da Guarda Civil Municipal de Mariana.

Art. 3º - O Centro de Formação da Guarda Civil Municipal de Mariana funcionará nas dependências da Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 4º - O Centro de Formação tem por finalidade realizar para o Município de Mariana:

I - Curso de formação de Guardas Municipais;

II - Curso de atualização para Guardas Municipais;

III - Curso de formação de instrutores de Guardas Municipais;

IV - Curso de aperfeiçoamento profissional para progressão na carreira de Guardas Municipais;

V - Programa de Capacitação Profissional dos Guardas Civis Municipais de Mariana.

Art. 5º - O Centro de Formação tem, complementarmente, a finalidade de, cooperando com as administrações de outros municípios e, mediante convênio, parcerias ou contratação direta, realizar cursos de formação, atualização e formação de instrutores para profissionais dessas cidades.

Art. 6º. O Centro de Formação terá por objetivos:

I - Capacitar e habilitar os Guardas Municipais para o exercício dos cargos e funções previstas em sua organização;

II - Capacitar os Guardas Municipais, proporcionando-lhes formação técnico-profissional e humanística, a fim de desenvolver suas potencialidades e habilidades necessárias ao eficaz desempenho de suas atividades profissionais;

III - Desenvolver, junto aos Guardas Municipais, o respeito às Leis, a dedicação ao trabalho, o sentimento do dever, a responsabilidade, o senso de disciplina, o equilíbrio emocional, a consciência cívica a sociabilidade e o espírito de cooperação;

IV - Propiciar, em seus cursos, o desenvolvimento de valores morais e éticos, de caráter coletivo e de respeito aos direitos humanos;

V - Valorizar o processo de ensino-aprendizagem, centrando-o numa abordagem que privilegie a construção do conhecimento com ênfase nos aspectos conceituais, procedimentais e atitudinais;

VI - Garantir aos Guardas Municipais um perfil profissional, consentâneo com a idéia-força de que a Guarda Civil Municipal de Mariana é exemplo de cidadania.

Art. 7º. A administração, instalação, manutenção e recursos designados para o Centro de Formação serão de exclusiva responsabilidade da Secretaria Municipal de Defesa Social, por meio do Comando da Guarda Civil Municipal de Mariana.

Art. 8º. A Coordenação Pedagógica do Centro de Formação será realizada por servidores dos quadros da Guarda Civil Municipal, designados por Portaria do gestor da Secretaria Municipal de Defesa Social.

Parágrafo único - As atividades realizadas pela coordenação pedagógica são consideradas relevantes e não será remunerada.

Art. 9º. A docência será exercida por instrutores, integrantes da Guarda Municipal, habilitados e qualificados em áreas correlatas à disciplina ministrada, podendo haver a contratação de professores convidados, com habilitação nas matérias necessárias.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 016, DE 16 DE ABRIL DE 2021.

“Institui da Comissão Especial para os fins que menciona”.

O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Lei Municipal nº 3.399, de 16 de março de 2021, que instituiu o Auxílio Emergencial do Segmento Turístico-Cultural no Município de Mariana,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para compor a Comissão Especial encarregada de acompanhar e avaliar a concessão do auxílio emergencial, bem como, analisar a prestação de contas dos beneficiários, os seguintes membros:

- **Aline Gonçalves Jales**, representante da Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer;
- **Antônio Diniz**, representante de instituição do segmento turístico (Presidente do COMTUR - Conselho Municipal Turismo);
- **Carlos Roberto da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo;
- **Denis Almeida dos Reis**, representante da Associação Comercial, Industrial e Agropecuária de Mariana - ACIAM.
- **Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos**, vereador representante da Câmara Municipal de Mariana;
- **Elizandra da Silva Pinheiro Pereira**, representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Suprimentos e Transparência;
- **Marcelo Henrique Machado Silva**, representante da Secretaria Municipal de Fazenda;
- **Vitor Gomes**, representante de instituição do segmento cultural do município de Mariana (Museu da Música de Mariana);

Art. 2º - A presente comissão será presidida por **Vitor Gomes**, membro representante de instituição do segmento cultural do município de Mariana, sendo representado pela vice-presidente, **Aline Gonçalves Jales**, em suas ausências e impedimentos.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ratificando todos os atos praticados anteriormente, retroagindo seus efeitos em 12/04/2021.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

Licitações: Pregão Eletrônico

Licitações: Pregão Eletrônico

Prefeitura Municipal de Mariana MG - Pregão Eletrônico N°011/2021. REPUBLICAÇÃO. Participação com reserva de cota para ME, EPP e MEI. **Objeto:** Registro de Preço para contratação de empresa para realização de serviços de desintetização e desratização em Creches, Escolas e demais prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação. **Abertura: 14/05/2021 às 14:00min. EDITAL, Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: www.pmmariana.com.br, e-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com. Tel: (31)35579055. Mariana 28 de abril de 2021. Gustavo Grijo dos Santos Augusto. Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Mariana MG - Pregão Eletrônico N°014/2021. REPUBLICAÇÃO. **Objeto:** Registro de Preço para prestação de serviço de inseminação artificial em bovinos atendendo o Programa de Fomento a Atividade Rurícola. **Abertura: 13/05/2021 às 09:00min. EDITAL, Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: www.pmmariana.com.br, e-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com. Tel: (31)35579055. Mariana 28 de abril de 2021. Gustavo Grijo dos Santos Augusto. Pregoeiro**

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2021 - Fica ratificada a dispensa de licitação para aquisição de medicamentos para o setor de Pronto Atendimento Dr. Elias Salim Mansur, em atendimento às ações de enfrentamento e combate do COVID-19 no Município de Mariana. **CONTRATADO (A):** CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA, CNPJ nº 44.734.671/0001-51 **Fund. Legal:** Art. 24, IV da Lei nº 8666/93 e suas alterações. Mariana, 27/04/2021. Danilo Brito das Dores - Sec. Municipal de Saúde.

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL SMS Nº006/2021 -PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Mariana, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,

torna pública a realização de Seleção Pública Simplificada, ATRAVÉS DE ANÁLISE CURRICULAR, destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de Médico Especialista Ortopedista, Médico Especialista Pediatra e Médico Especialista Ginecologista Obstetra, de acordo com a Lei Complementar 175/2018 e demais legislações pertinentes e norma municipais.

O presente processo visa selecionar candidatos contratação temporária, em regime próprio de contratação, consoante com os anexos do presente, nos termos dos princípios norteiam a administração pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, conforme art. 37 da Constituição Federal.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, bem como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Mariana.

1.3 As informações referentes ao cargo tais como carga horária, remuneração, atribuições etc.; são os constantes no presente edital.

1.4 O Processo será coordenado pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal de Mariana-MG;

1.5 - O Presente Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:

a) Inscrição (Anexo I);

b) Prova de título ("curriculum vitae"); (Anexo II)

1.6 - A etapa de avaliação curricular será realizada pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, forma formada pela Coordenadoria da Atenção Primária, Coordenadoria dos Serviços de Urgência e Emergência, pela responsável pela Coordenadoria do RH da Secretaria de Saúde, e pela Subsecretaria de Planejamento em Saúde e Gestão.

2 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 - Ao se inscrever o candidato estará sujeito de forma irrestrita às condições contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento. A seleção dos candidatos será realizada mediante Avaliação Curricular, de caráter classificatório, de acordo com o seguinte procedimento:

2.1.1 - No ato da inscrição, que ocorrerá nos períodos de **29/04/2021 à 07/05/2021**, os candidatos deverão entregar, pessoalmente, em um só ato, cópia dos documentos descritos no Anexo I, bem como cópia autenticada dos Títulos, sob pena de não estar apto para concorrer às vagas.

2.1.1.1 - Os documentos serão entregues somente na recepção do RH da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Wenceslau Brás, n. 461, Centro, Mariana-MG, CEP 35420-000, de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

2.1.1.2 - As inscrições serão realizadas mediante entrega, pessoalmente, da Ficha de Inscrição (Anexo I) e do "curriculum vitae" (Anexo II), devidamente preenchidos, documento de identidade, CPF, PIS/PASEP, título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, certificado de conclusão do curso

superior na área e devido registro no conselho de classe;

2.1.2 - Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

2.2 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documento.

2.2.1 - Cada candidato poderá se inscrever somente para um cargo.

2.2.2 - A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

2.3 - Os Títulos serão pontuados conforme item 6.1.

2.4- O candidato que PRESTAR qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2.5. Esse processo seletivo oferta um total de 20(vinte) vagas, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PCD)

2.5.1 Em atendimento a Lei Federal nº7.853/1989, Decreto Federal 3.298/1999, alterado pelo Decreto 5.296/2004 , Decreto Federal nº 9.508/2018 , 5%(cinco por cento) do total das vagas oferecidas nesse Processo Seletivo serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função .

2.5.2 Caso a aplicação do percentual ao que trata o subitem 2.5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20 %(vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, nos termos do §2º do Art.5º da Lei 8.112/1990 e suas alterações.

2.5.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no Art.2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no Art.4º do Decreto Federal nº3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no §1º do Art.1º da Lei nº 12.764 , de 27 de dezembro de 2012, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº377 do Superior Tribunal de Justiça , assim definidas:

- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

2.5.6 Considerando os percentuais citados e o quantitativo de vagas disponíveis no Edital, não haverá, inicialmente, a reserva de vagas às pessoas com deficiência. Durante a validade do PSS, se surgirem novas vagas, a 5ª (quinta) vaga fica reservado ao candidato com deficiência, aplicando-se o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para cada tema do Edital.

2.5.7 Para concorrer a vaga destinada as pessoas com deficiência que surgir durante a validade do Processo Seletivo, o candidato no ato da inscrição deverá:

- a. Informar que é PCD e deseja concorrer a vaga
- b. Enviar no ato da inscrição, parecer emitido nos últimos 12 meses antes da publicação deste edital por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão.

2.5.7.1 O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, deverá conter as seguintes informações:

- a. Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b. Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c. A limitação no desempenho das atividades;
- d. A restrição de participação

2.5.8 O candidato que se declarar deficiente participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à avaliação de títulos, aos critérios e nota mínima para aprovação.

2.5.8.1 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

2.5.8.2 O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

2.5.9. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para a vaga que vier a surgir, na validade do PSS, destinada às pessoas com deficiência, tal vaga será ocupada pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem geral de classificação.

2.5.10 O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a. Não entregar o Laudo Médico ou entregá-lo em cópia não autenticada;
- b. Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c. Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado edital ; ou
- d. Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no edital;
- e. Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID;
- f. Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

2.5.11 O Município de Mariana designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:

- a. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b. A natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar;
- c. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d. A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e. O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

2.5.12 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.5.13 Para a contratação, os candidatos com deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica nomeada pelo Município de Mariana e análise de equipe multiprofissional designada pelo Município de Mariana que atestará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da Emprego Temporário, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 - São requisitos para contratação dos prestadores de serviços:

- a) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações militares;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo

4 - DOS CARGOS:

4.1 - Os cargos, carga horária semanal, número de vagas e remuneração para as quais se pretende selecionar pessoal por meio deste Processo Seletivo estão de acordo com a tabela abaixo:

Cargo	Carga Horária	No. Vagas	Remuneração	Escolaridade/Exigência
--------------	----------------------	------------------	--------------------	-------------------------------

MÉDICO ESPECIALISTA - ORTOPEDISTA	10 horas/semanais	02	R\$ 6.398,40 mensal	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica solicitada ou Comprovação de no mínimo 2 anos no exercício da especialidade e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM.
MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA	10 horas/semanais	CR	R\$ 6.398,40 mensal	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica solicitada ou Comprovação de no mínimo 2 anos no exercício da especialidade e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM.
MÉDICO ESPECIALISTA - GINECOLOGISTA OBSTETRA	10 horas/semanais	02	R\$ 6.398,40 mensal	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área específica solicitada ou Comprovação de no mínimo 2 anos no exercício da especialidade e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM.

4.2 - As atribuições deverão seguir as descrições abaixo:

MÉDICO ESPECIALISTA - atividades de grupos de controle de patologias; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; realizar consultas e procedimentos e, quando necessário, no domicílio; realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; prescrever medicamentos conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição; - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; realizar cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência

para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; verificar e atestar óbito; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - realizar ações educativas de prevenção; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; registrar todo atendimento em prontuário; - acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes durante seu atendimento; passar plantão, quando necessário, mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; - garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência; emitir laudos, pareceres, realizar auditorias e emitir atestados sobre assuntos de sua competência; - realizar as demais atividades inerentes à profissão, examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; - prescrever medicamentos conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências, urgências cirúrgicas ou traumatológicas; - aplicar métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo plano terapêutico e protocolos definidos; - participar dos processos envolvidos em vigilância em saúde e outras atividades correlatas dentro de sua especialidade. registrar todo atendimento em prontuário; - realizar as demais atividades inerentes à profissão.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação,

Dedicação ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

5 - DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

5.1 - Os candidatos inscritos serão avaliados através da análise de “curriculum vitae” com o objetivo de verificar as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas do item 3.0 deste Edital.

6 - DA ANÁLISE CURRICULAR:

6.1 - A análise curricular observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

I - Doutorado (3,0) três pontos;

II - Mestrado (2,0) dois pontos;

III - Pós Graduação (1,0) um ponto;

IV - Cursos na área da saúde, com carga horária mínima de 200 horas. Cada curso terá peso de (0,5) zero vírgula cinco pontos, limitando-se a (2,0) dois pontos.

6.2 - Será computada a somatória da titulação mais os cursos de especialização e o tempo de experiência profissional, nos termos dos incisos acima.

I- experiência profissional (2,0) dois pontos

6.3 - A comprovação das atividades de experiência poderá ser feita mediante a apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou Carta de Referência, Declaração do Setor de Recursos Humanos ou declaração do Chefe Imediato, todos em papel timbrado e devidamente assinado.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 - Em caso de empate na classificação final dar-se-á preferência ao candidato que apresentar o maior tempo de experiência profissional e, persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

8.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo.

8.2 - A Pontuação do candidato será a nota da análise curricular.

8.3 - O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Mariana-MG e publicado no diário oficial do município, O Monumento.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 - O recurso deverá ser dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado localizado na Secretaria Municipal de Saúde, no horário de 13h às 17horas até três diasúteis após o resultado.

10 - DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - Os candidatos selecionados no processo seletivo serão convocados através de edital de convocação para contratação, respeitado o direito discricionário da Administração em rever fundamentadamente os seus atos, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação;

10.1.1 - A convocação para posse no cargo será regida por Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.

10.1.1.2 - Após a publicação o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias para providenciar/entregar a documentação completa solicitada neste Edital. Caso não respeite o prazo acima citado, o candidato será dispensado da vaga.

10.2 - Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado, mediante contrato público nos termos da Lei Complementar 175/2018.

10.3 - O contrato administrativo de trabalho terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, vedado o desvio de função.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - O resultado final do processo seletivo será homologado, por decreto, pelo Prefeito Municipal de Mariana, a ser publicada no Diário Oficial do Município.

11.2 - As contratações serão efetuadas, mediante comprovação da certificação de acordo com as necessidades de recursos humanos para execução dos trabalhos e dotação orçamentária suficiente.

11.3 - O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do processo seletivo; bem como pelo acompanhamento no

Diário Oficial do município.

11.4 - Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Julgamento e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

Mariana, 12 de abril de 2021.

Danilo Brito das Dores
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3X4

INSCRIÇÃO Nº

Nome do Candidato:			
Nacionalidade:		Data de Nascimento:	
Idade:	Estado Civil:	Sexo:	Nº de filhos:
Local de nascimento:	UF:	Identidade:	
Endereço:			nº
Bairro:	Cidade:	UF:	

CPF:	Portador de Deficiência: () sim () não
Telefone residencial:	Telefone para recado:
Documentos entregues: () cópia da Carteira de Identidade () cópia do CPF () cópia de comprovante de endereço () Currículo Vitae, documentado () cópia certificado de reservista, de dispensa de incorporação ou equivalente, em caso de candidato do sexo masculino () Documentação comprobatória de escolaridade, exigido no edital, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir; () Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;	
Mariana, de _____ / _____	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Funcionário responsável pela inscrição

ANEXO II

ESTRUTURA DO CURRÍCULO VITAE (SUGESTÃO)

A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinado pelo responsável.

1- DADOS PESSOAIS

1.1. Nome:	
1.2. CPF:	
1.3. RG:	
1.4. Carteira de Trabalho: de Eleitor:	1.5. Título
1.6. Nascimento: _____ / _____ / _____	
1.7. Nacionalidade:	
1.8. Estado Civil:	
1.9. Sexo:	
1. E-mail:	
1. Telefone Residencial/Celular:	
1. Endereço:	
Cidade:	
2 - NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
3 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (As três últimas instituições que trabalha ou ou, com o cargo ocupado e tempo de serviço, devidamente comprovados*)	
4 - ATIVIDADES EXTRACURRÍCULARES	
5 - CURSOS REALIZADOS (Apresentar certificado dos cursos com a carga horária)	

ANEXO III

RECURSO CONTRA O PROCESSO SELETIVO (SUGESTÃO)

Ilm.º (a). Sr.(a). Presidente da Comissão Responsável pela avaliação de médicos para atender o Edital

Nome:

(identificação obrigatória)

Eu, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo para médico-ESF ou médico (rede) de acordo com o edital, venho solicitar a V. S.ª revisão da análise curricular, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação:

Mariana , ____ / _____ / _____

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 18418643/2021 PARTES: Município de Mariana e a Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais **OBJETO:** Acordo Cooperação Técnica entre os partícipes para a concessão de autorização de porte de arma de fogo para os integrantes da Guarda Municipal do Município de Mariana. **PRAZO:** 10 anos **DATA:** 20/04/2021 **FUND. LEGAL:** art. 6º, inc. III e IV e § 3º da Lei nº 10.826/2003, c/c arts. 29-A a 29-D do Decreto nº 9.847 de 2019. Juliano Vasconcelos Gonçalves – Prefeito Municipal em Exercício.

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 90 DE 28 DE ABRIL DE 2021.

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG, no uso das atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 031/2006 com suas posteriores alterações, **RESOLVE**:

Art. 1º - **EXONERAR A PEDIDO ADÃO DO CARMO ROCHA** - CPF nº 073.883.866-70, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO**.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeitos retroativos a 27 de abril de 2021.

Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo - SAAE Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA. Adesão parcial à Ata de Registro de Preços. PRG 004/2021. Procedimento PRC 007/2021. Procedimento de origem: PRC Nº 165/2020, Pregão PRG Nº 055/2020. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Mariana/MG. Vigência da Ata: 15 de Fevereiro de 2021 a 14 de Fevereiro 2022. Objeto: prestação de serviços de limpeza e manutenção de espaços públicos. Itens. Dotação orçamentária: 17.122.0027.6007.339039 - 1100 - Ficha 14. Valor da adesão: R\$ 858.017,11 (oitocentos e cinquenta e oito mil, dezessete reais e onze centavos) Fornecedor: GMP CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP, CNPJ: 06.093.749/0001-07. Estando de acordo com a Lei, adjudico e homologo, em 28 de Abril de 2021, nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e da Lei Federal nº 8.666/93. Ronaldo Camelo da Silva. Diretor Executivo.

