

# O MONUMENTO



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA**  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 1002 de 17 de Maio de 2019  
Autor da publicação: Eliene da Conceição Santos

---

## Publicações Câmara de Mariana

### Licitações: Pregão Presencial

**Licitações: Pregão Presencial**

**Processo 038/2019 - Pregão Presencial 011/2019**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, torna público que fará realizar, no dia 30 de Maio de 2019, às 09:00 (nove) horas, na sua Sede, O PREGÃO PRESENCIAL n.º 11/2019, por menor preço global, para fornecimento de toners conforme termo de referência, nos termos da Lei 10.520/2002 e da Lei 8.666/93 e das condições fixadas no respectivo edital, que se encontra disponível aos interessados. Mariana, 15 de Maio de 2019.

---

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Portarias

**Legislação: Portarias**

**PORTARIA Nº 008, DE 14 DE MAIO DE 2019 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA**

**Nomeia o representante da Administração Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana que exercerá a função de Fiscal do Contrato que menciona.**

O Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 96 da Lei Orgânica do Município, na forma prevista no art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e orientado pela Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a senhora **Márcia Regina Damásio Gomes, brasileira, Coordenadora de Serviços de controle de Contratos e Orçamentos**, residente no município de Mariana, portadora do CPF.: 814.517.386-20, **CREA registrado sob o número 87.919/D**, como Fiscal do Contrato Administrativo de Obra ARP nº 041/2019 cujo objeto visa a Execução de obras de recuperação de pavimentação asfáltica em concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) e serviços de tapa buraco (OTB) nas ruas e/ou estradas da sede, distritos, subdistritos e localidades do município, celebrado com a empresa 3 T Logística e Equipamentos Ltda.

**Art. 2º** - Compete ao Fiscal do Contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro - Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo- Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

- Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- Conhecer as obrigações do contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

**Art. 3º** - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definido outro Fiscal em portaria específica;

**Art. 4º** - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do Contrato com o recebimento

definitivo da obra ou serviço.

**Art. 5º** - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Fábio Fernandes Vieira**

Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

NOME:

DATA:

---

ASSINATURA

## **Processo Seletivo: Resultados**

### **Processo Seletivo: Resultados**

#### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 47/2019 - SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/18**

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 01/2018, homologada pelo Decreto Nº9545 de 12 de novembro de 2018, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018, bem

como os dispostos no item 2.3 do Edital 001/2018.

**Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:**

- ASO(ATESTADO ADMISSIONAL) , sem restrições,**encaminhado pela Secretaria de Administração e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana.** Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente , para o exercício da função;
- 02 fotos 3x4 recente;
- Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, **disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;**
- Disponibilização de EMAIL E TELEFONE;

**ORIGINAL E CÓPIA:**

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP(**ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB**);
- CPF próprio;
- Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal;
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de cotação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista se do sexo masculino;
- Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado;
- Documentação comprobatória de escolaridade, 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;
- Número da conta Corrente no Banco Itaú - (**se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário**) ;

**Nas datas 17,20,21,22 e 23/05/19 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:30h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG.**

**Médico de PSF:**

| <b>Inscrição:</b> | <b>Nome:</b>                    | <b>Data de nascimento:</b> |
|-------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 55414             | PEDRO IGOR DALDEGAN DE OLIVEIRA | 02/06/1990                 |
| 46029             | LORENA MIRANDA DA SILVEIRA      | 04/12/1991                 |
| 54535             | LUÍS HEITOR MARCI TETTE         | 05/07/1995                 |
| 48440             | MARIANA FONTES PEREIRA          | 18/05/1983                 |

**Enfermeiro:**

| <b>Inscrição:</b> | <b>Nome:</b>                      | <b>Data de nascimento:</b> |
|-------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 54476             | HÉLICA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA | 06/11/1977                 |