



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 2228 de 22 de Setembro de 2022  
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Portarias

#### Legislação: Portarias

#### PORTARIA Nº 103, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022.

**A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares na Lei Complementar Municipal nº 173/2018 e nº 190/2019;

#### RESOLVE:

Retificar a Portaria Nº 04, de 31 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mariana, Edição nº 2207 de 01 de setembro de 2022, páginas 45,46 e 47.

**Art. 1º** - Onde se lê Portaria Nº 04, de 31 de agosto de 2022.

Leia-se: " Portaria Nº 103, de 21 de setembro de 2022. ".

**Art. 2º** - Fica revogada a Portaria nº 04 de 31 de agosto de 2022 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mariana, Edição nº 2207 de 01 de setembro de 2022, páginas 45,46 e 47.

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

**Elizangela Sara Lana Gomes**

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

**PORTARIA N° 104, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022.**

**A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares na Lei Complementar Municipal nº 173/2018 e nº 190/2019;

**RESOLVE:**

Retificar a Portaria N° 05, de 31 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mariana, Edição nº 2207 de 01 de setembro de 2022, páginas 47,48 e 49.

**Art. 1º** - Onde se lê Portaria N° 05, de 31 de agosto de 2022.

Leia-se: “ Portaria N° 104, de 21 de setembro de 2022. ”.

**Art. 2º** - Fica revogada a Portaria nº 05 de 31 de agosto de 2022 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mariana, Edição nº 2207 de 01 de setembro de 2022, páginas 47,48 e 49.

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

**Elizangela Sara Lana Gomes**

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

## **Processo Seletivo: Editais**

**Processo Seletivo: Editais**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 168/2022**

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 16/2022**

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 016/22, homologada pelo Decreto Nº 11.089 de 15 de setembro de 2022, 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 DE SAÚDE OCUPACIONAL) , admissional **sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) 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, **ficha de qualificação de contrato/nepotismo, e declaração de bens ( 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 e de **TODOS os dependentes e CONJUGE**;
- Carteira de Identidade ( necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2 vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90 dias);
- 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 22 a 23 de setembro de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG.**

### **Monitor de Casa de Passagem:**

**Nome:**

FLÁVIA FERREIRA DA SILVA

**Data de nascimento:**

27/08/1987

## **Publicações Diversas: Notificações**

### **Publicações Diversas: Notificações**

#### **PROJETO - IPREV ITINERANTE**

#### **1. APRESENTAÇÃO**

O “Projeto IPREV Itinerante” é uma das ações de educação previdenciária previstas no Plano Plurianual (PPA) 2022/2025 e na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2022 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana-IPREV Mariana.

O projeto visa aproximar o IPREV Mariana dos seus segurados, através de visitas realizadas nos locais de trabalho do servidor levando informações sobre o Instituto, composição dos Órgãos Colegiados, site institucional, importância do cadastramento anual e arrecadação das contribuições, valor atual e composição dos investimentos, população assistida, patrimônio do Instituto, Emenda Constitucional nº 103/2019, regras e benefícios previdenciários (aposentadorias e pensão por morte), abono permanência, dentre outros. Além de agendamento das simulações de aposentadoria e análise de situações individualizadas.

#### **1. JUSTIFICATIVA**

O projeto justifica-se pelo fato de haver uma dispersão espacial dos órgãos administrativos no Município que provoca dificuldades de locomoção dos servidores entre seu local de trabalho e a Autarquia. Desse modo, faz-se necessária a criação de um canal de comunicação direta entre o servidor e a autarquia, que possibilitará o esclarecimento de dúvidas e questionamentos de forma ágil e eficaz.

Além disso, o projeto fundamenta-se na necessidade do Instituto de proporcionar aos seus segurados

uma educação previdenciária, que diz respeito aos assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS.

## **1. OBJETIVO**

O projeto tem como objetivo promover a aproximação entre o IPREV Mariana e os seus segurados através do deslocamento da equipe técnica do IPREV aos locais de trabalho dos servidores.

Neste contexto, o projeto possibilitará a inversão da lógica do relacionamento entre o IPREV Mariana e os seus segurados, transformando a postura passiva do Instituto - no sentido de esperar que o servidor lhe procure - em uma postura mais ativa, na qual a Autarquia vai ao encontro dos servidores nos seus postos de trabalho a fim de propor um diálogo sobre o Instituto.

## **1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Apresentação institucional do IPREV MARIANA:
- Estrutura administrativa e órgãos colegiados;
- População assistida;
- Patrimônio do Instituto;
- Emenda Constitucional 103/2019;
- Benefícios e regras previdenciárias.
  
- Atendimento das demandas dos servidores:
- Agendar simulação de aposentadoria àqueles que não podem se deslocar até a sede do IPREV Mariana;
- Promover atendimentos para esclarecimentos de dúvidas.

## **1. PÚBLICO ALVO**

O público alvo do IPREV ITINERANTE são os servidores públicos efetivos do Município de Mariana.

## **1. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PROJETO**

- Equipe técnica de servidores do IPREV Mariana:
- Diretoria Executiva
- Controlador Interno
- Advogado Autárquico

## 1. ESTRUTURA E RECURSOS A SEREM UTILIZADOS

- Com relação à estrutura física, a apresentação e atendimentos contarão com a estrutura do local onde será realizada a visita, sendo requisitos mínimos um espaço com mesa, cadeiras e pelo menos um ponto de internet.

- **Recursos tecnológicos**

Notebook

Retroprojektor

- **Outros**

Espaço, Mesa, cadeiras, papel, transporte, etc.

## 1. DESCRIÇÃO

- **Agendamento**

A autarquia definirá os órgãos e setores que receberão o Projeto, dentre o Município, Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE Mariana e Câmara Municipal.

O Instituto enviará ofício e ou comunicação por meio eletrônico aos responsáveis pelo órgão sediante do Projeto, com antecedência, verificando a possibilidade do agendamento e que procedam a divulgação aos servidores.

O responsável pelo agendamento deverá sugerir o horário da visita, compreendida entre as 8:30 as 11:30 horas ou de 13:30 e às 17:00, além de responsabilizar-se em comunicar aos seus servidores que estejam no local na data e horário previamente estipulado.

Caso haja servidores interessados em fazer uma simulação de aposentadoria, esses deverão apresentar-se aos técnicos do IPREV, logo após a última exposição, para agendá-la posteriormente na sede do IPREV.

Todas as informações sobre o programa (agenda, objetivo e procedimentos) serão disponibilizados no site, Facebook ou Instagram do IPREV, divulgados por e-mail e pelos secretários ou chefe do setor.

- **Atividades**

No dia da visita, caberá aos profissionais do IPREV providenciar os materiais necessários para execução do Projeto.

A visita consistirá em dois momentos:

- a. Apresentação institucional do IPREV MARIANA, estrutura administrativa e dos órgãos colegiados, população assistida, patrimônio do Instituto, Emenda Constitucional 103/2019, benefícios previdenciários (aposentadorias e pensão por morte), abono permanência, dentre outros.
- b. Orientação individualizada aos servidores para esclarecimento de dúvidas, recebimento de sugestões, agendamento de atendimentos na sede do IPREV Mariana, e outros.

## 1. DIFERENCIAIS DO IPREV ITINERANTE

- Descentralização das atividades: o Instituto atinge maior número de servidores e se aproxima dos segurados que tem dificuldades de se deslocar até o Instituto;
- Demanda espontânea: o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana, vai até os servidores que estão interessados no assunto;
- Fortalecimento da imagem do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana: a primeira parte da visita trata sobre o Instituto e seus objetivos, difundindo a imagem do IPREV Mariana aos seus segurados;
- Atendimento individualizado: o servidor tem uma conversa individualizada sobre sua vida funcional e situação de aposentadoria;
- Baixo custo: o programa utilizará a estrutura já montada dos locais de trabalho.

### FASES DO PROJETO

FASE	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
1º	Divulgação	<ul style="list-style-type: none"><li>• IPREV Mariana divulga o Projeto;</li><li>• Órgãos que receberão o projeto divulgam o projeto para os seus servidores;</li></ul>
2º	Agendamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pelo local de trabalho agendará a visita;</li></ul>
3º	Confirmação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá ser confirmada no dia anterior a visita;</li></ul>
4º	Apresentação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação da equipe do IPREV.</li><li>• Breve explicação sobre o Instituto e regras básicas de aposentadoria e pensão por morte vigentes;</li></ul>
5º	Atendimentos individualizados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização de atendimentos individualizados;</li></ul>
6º	Avaliação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação da visita pelos servidores participantes;</li><li>• Lista de presença;</li></ul>
7º	Produção e publicação da memória do projeto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Produção/Publicação da matéria da visita no site do IPREV;</li><li>• Divulgação nas redes sociais;</li></ul>

<b>8º</b>	Acompanhamento das demandas	• Setor de benefícios atenderá os servidores que agendaram atendimento;
-----------	-----------------------------	---

### PLANEJAMENTO DA APRESENTAÇÃO

RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	TEMPO DE DURAÇÃO
Diretor Presidente, Diretor Administrativo Financeiro, Diretora Previdenciária, Controlador Interno e Advogado Autárquico	Apresentação Institucional: Breve apresentação sobre as funções de cada membro da equipe.	10 minutos
Diretora Presidente	Apresentação da autarquia, composição dos Órgãos Colegiados, site institucional, importância do recadastramento anual e arrecadação das contribuições, valor atual e composição dos investimentos, população assistida, patrimônio do Instituto, Emenda Constitucional nº 103/2019.	30 minutos
Diretora Presidente e Diretora Previdenciária	Apresentação das regras e benefícios previdenciários (aposentadorias e pensão por morte), abono permanência, dentre outros. Agendamento das simulações de aposentadoria.	30 minutos
Advogado autárquico	Agendamento de atendimentos posteriores.	10 minutos

Mariana, 01 de julho de 2022.

CRISLAINE APARECIDA LOURENÇO

Diretora Previdenciária

ELIZANGELA SARA LANA GOMES

Diretora Presidente

**ANEXO I - CRONOGRAMA DE VISITAS: 2º SEMESTRE DE 2022**

<b>MÊS</b>	<b>LOCAL</b>	<b>DATA PREVISTA</b>	<b>STATUS</b>
AGOSTO	SAAE	05/08/2022	
SETEMBRO	CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA	15/09/2022	
OUTUBRO	SASU	A ser definida	
NOVEMBRO	GARAGEM	A ser definida	

**\*O cronograma para o ano de 2023 e posteriores serão divulgados previamente pela Diretoria Executiva.**