

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 2462 de 17 de Abril de 2023  
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Portarias

#### Legislação: Portarias

#### PORTARIA Nº 002 SEDESC/2023

*Regulamenta os procedimentos para o auxílio financeiro e emergencial voltado à mitigação dos impactos e dos prejuízos patrimoniais causados às famílias residentes na Travessa Monsenhor Rafael Coelho e adjacentes vítimas das chuvas iniciadas em janeiro de 2023 conforme disposto na LEI [nº 3679 , de 04 de Abril de 2023](#).*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, representada neste ato pela Secretária **Daniely Cristina Souza Alves**, no uso de suas atribuições legais, em face do disposto na LEI [nº 3679 , de 04 de Abril de 2023](#).

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria Municipal de desenvolvimento Social e Cidadania, por intermédio do setor da Equipe técnica nomeada, solicitará aos beneficiários, todas as documentações delineadas no Art. 2º necessárias para o recebimento do auxílio emergencial.

Art. 2º - São condições para o recebimento do auxílio emergencial.

I - Cadastro realizado pelo representante legal do Núcleo Familiar na SEDESC.

II - Laudo da coordenadoria Municipal da Defesa Civil do imóvel e/ou Núcleo Familiar afetado.

II - Cópia do Documento de identificação do beneficiário contendo o nome, data de nascimento, filiação e fotografia. (RG).

III - Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

IV - Cópia do Comprovante de Residência do Beneficiário e/ou a declaração de residência quando não possuir na forma nominal.

V - Cópia atualizada da Certidão de Casamento do Beneficiário. (90 noventa dias)

VI - Cópia da Certidão de Nascimentos do Filhos do Beneficiário.

VII - Cópia do comprovante da conta bancária em nome do Beneficiário.

VIII - Declaração de Responsabilidade e Orientação do Beneficiário.

IX - Comprovação de união estável.

X - Declaração negativa de União Estável.

Parágrafo Primeiro: A apresentação dos documentos delineados no Art. 2º, poderá ser realizada por meio de cópia autenticada ou conferência com o original pelo próprio servidor público que receberá documentação, a partir da análise do documento original.

Parágrafo Segundo: Será dispensada a exigência dos documentos delineados nos incisos V; VI; IX do Art. 2º, quando o beneficiário não for casado; não possuir filhos; e não possuir união estável.

Art. 3º - São Responsabilidades da equipe técnica da SEDESC.

I - Convocar todos os Beneficiários para a entrega dos documentos delineados no Art. 2º.

II - Orientar os Beneficiários em questão do recebimento e utilização do recurso.

III - Analisar e dar autenticidade em todos os documentos entregues pelo beneficiário.

VI - Remeter ao setor financeiro da SEDESC os documentos delineados no Art. 2º, para a realização do empenho e a efetivação do auxílio aos beneficiários.

V - Realizar a proteção e gestão documental e a guarda dos documentos nos arquivos da secretaria e da prefeitura municipal, como elemento de prova das informações.

VI - Cadastramento e atualização dos beneficiários do auxílio na versão online do prontuário SUAS - GESUAS.

Art. 4º. Ficam nomeados os seguintes servidores e membros para constituírem comissão de análise e recebimentos dos documentos dos (as) beneficiários (a) do auxílio emergencial:

I - Julia Ferrari Raposo de Moraes. - Coordenadora

II - Elaine de Souza Nascimento. - Coordenadora

III- Natalia do Carmo Carneiro Castro - Membro.

IV - Celia Viana da Silva. - Membro.

V - Fernanda Luísa Tabari Teruel. Membro.

VI - Raquel Aparecida da Silva. - Membro.

Parágrafo Primeiro: A gestão, administração e a organização dos procedimentos, bem como a envio dos documentos dos beneficiários ao setor financeiro da SEDESC, serão efetivados pela equipe técnica.

Parágrafo Segundo: A competência para análise e posterior envio dos beneficiários contemplados pelo auxílio emergencial, será do CRAS - Bairros (**Centro de Referência da Assistência Social do Município**).

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº **PORTARIA Nº 001 SEDESC/2023 de 17 de abril de 2023**.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Mariana 17 de abril de 2023.

**Daniely Cristina Souza Alves**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

# Publicações Diversas: Notificações

## Publicações Diversas: Notificações

### EDITAL DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2023

#### CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - PROCESSO DESIGNAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação convoca os candidatos interessados e habilitados, para a celebração de contrato temporário no Município de Mariana. A designação de vagas para a contratação temporária realizar-se-á na **Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida João Ramos Filho, 298, Bairro Barro Preto - Mariana, MG**. O Processo de Designação de vagas para Contratação Temporária será para o cargo de **PEB/ ANOS INICIAIS/SALA DE RECURSOS, MONITOR DE ENSINO ESPECIAL** e **PEB/INTERPRETE DE LIBRAS**, e constante no quadro abaixo, e seguirá os critérios definidos na **Portaria Nº 08 de 17 de março de 2023**. A conferência dos documentos se dará no ato da designação e será selecionado o candidato melhor classificado que atender aos requisitos da legislação vigente.

Os interessados nas vagas deverão comparecer ao local da designação no horário e data constantes neste edital, portando os seguintes documentos **ORIGINAIS**, em meio físico, para análise:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Certidão/comprovação de quitação eleitoral;
- Certificado de Reservistas (sexo masculino até 45 anos)
- Comprovante de residência atualizado (dentre os três últimos meses) no nome do candidato ou em nome de terceiros (comprovando o vínculo);
- Declaração Comprobatória de Tempo de Serviço expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana (se houver);
- Titulações e habilitações constantes na **Portaria Nº 08 de 17 de março de 2023**.

**Para evitar aglomerações, as designações acontecerão nos horários abaixo estabelecidos.**

#### QUADRO DE DATA E HORÁRIO DA DESIGNAÇÃO

Data	Horário	CARGO
19/04/2023	9h30	MONITOR DE ENSINO ESPECIAL
19/04/2023	10h	PEB/ANOS INICIAIS/SALA DE RECURSOS
19/04/2023	10h30	PEB/INTÉRPRETE DE LIBRAS

### QUADRO DE VAGAS DE MONITOR DE ENSINO ESPECIAL

CARGO	Nº VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLAS	TURNO
Monitor de Ensino Especial	01	40h	E. M. Mainart	Manhã e Tarde
Monitor de Ensino Especial	01	40h	APAE	Manhã e Tarde

### PEB - ANOS INICIAIS - SALA DE RECURSOS

CARGO	Nº VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLAS	TURNO
PEB PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS	01	27h	E. M. Dom Luciano	Manhã
PEB PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS	01	27h	E. M. Wilson Pimenta	Manhã

### QUADRO DE VAGAS DE INTÉRPRETE DE LIBRAS

CARGO	Nº VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLAS	TURNO
PEB/ INTERPRETE DE LIBRAS	01	27h	E. M. Cônego Paulo Diláscio	Tarde

Mariana, 17 de Abril de 2023.

**Mariana Veluma Magalhães**

**Coordenadora de Serviços de Recursos Humanos**

**Vânia Cristina Siqueira Gonçalves**

**Subsecretária de Planejamento de Desenvolvimento Educacional**

**Elizete Fernandes dos Santos**

**Secretária Municipal de Educação**