

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2737 de 01 de Dezembro de 2023
Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.601, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre os procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2023 no âmbito da Administração Pública Municipal e suas Autarquias.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA, MINAS GERAIS, CELSO COTA NETO, no uso de suas atribuições legais e em face das disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e

CONSIDERANDO o necessário zelo com a gestão fiscal, prerrogativa adotada até este momento pelo atual governo,

DECRETA:

CAPITULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. Para fins de encerramento do exercício financeiro de 2023 e do levantamento do Balanço Geral do município de Mariana, Minas Gerais, observa-se as normas orçamentárias, financeiras,

patrimoniais e contábeis legalmente vigentes, bem como as disposições deste Decreto.

Art. 2º. As unidades orçamentárias e administrativas responsáveis pela gestão ou a guarda de bens e valores do Município observarão as datas limites estabelecidas neste Decreto, nos casos que indica.

Art. 3º. Os empenhos poderão ser emitidos até o dia **22 de dezembro de 2023**, ressalvados os casos relativos a pessoal, obrigações sociais e tributárias, encargos e amortização da dívida pública, convênios e despesas nas áreas de educação e saúde.

§ 1º. Os Secretários Municipais ficam responsáveis pelo planejamento das despesas de suas respectivas Secretarias de modo a cumprir a data estabelecida no *caput* desse artigo.

§ 2º. A contratação de serviços ou compra de materiais em datas posteriores às estabelecidas neste artigo somente poderá ocorrer mediante deliberação da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência e autorização do Prefeito Municipal.

Art. 4º. Os documentos comprobatórios da execução da despesa, compreendendo notas fiscais, planilhas de medição e etc, devidamente atestados, deverão ser remetidos a Secretaria de Fazenda, impreterivelmente, até o dia 22 de dezembro de 2023, para processamento da liquidação da despesa nos termos estabelecidos pela Lei nº 4.320/64.

Parágrafo único. Fica a Secretaria de Fazenda desobrigada de aceitar quaisquer documentos entregues após a data prevista neste artigo, exceto nos casos ressalvados no art. 3º ou expressamente autorizados pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º. Fica estabelecido que os Secretários, responsáveis pelos empenhos globais e estimativos, que possuem contratos com vencimento nesse exercício e as despesas empenhadas e consideradas insubsistentes deverão ser anuladas até 29 de dezembro de 2023.

Art. 6º. As prestações de contas de diárias, solicitação de reembolsos e adiantamentos deverão ser entregues na Controladoria Geral do Município até o dia 22 de dezembro de 2023.

§ 1º. Em caso de não atendimento ao disposto no *caput* deste artigo, caberá ao ordenador de despesas da respectiva Secretaria, a responsabilidade pela emissão de parecer conclusivo em final de exercício quanto à aprovação ou não das prestações de contas pendentes.

§ 2º. Fica limitado até o dia 22 de dezembro de 2023 as solicitações de reembolso, adiantamento e diárias de viagem, exceto as diárias para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, desde que seja para atendimentos vinculados a transporte de pacientes, devidamente fundamentado e autorizado pelo ordenador de despesa.

§ 3º. As despesas relacionadas à diárias e adiantamentos não deverão ser inscritas em Restos a Pagar, cujos saldos remanescentes devem ser cancelados em 30 de dezembro de 2023.

§ 4º. Em caso de reprovação da prestação de contas pelo ordenador de despesas ou pelo Controle Interno, será instaurado procedimento para apuração e os valores recebidos a título de adiantamento e diárias deverão ser restituídos para o Município.

Art. 7º. Os Poderes Executivo e Legislativo, assim como as autarquias IPREV e SAAE, para fins de encerramento do exercício financeiro, devem adotar os procedimentos típicos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetamos resultados financeiro, econômico e patrimonial do Município, bem como daqueles cujos saldos serão transferidos para os exercícios subsequentes.

Art. 8º. Da excepcionalidade na contratação e pagamento de precatórios judiciais, comportará o pagamento de empenhos vinculados a precatórios judiciais, como modo de assegurar o cumprimento dos mínimos constitucionais, quer o do regime normal do art. 100 da Constituição, quer o do regime especial da Emenda Constitucional nº 99, de 2017.

Art. 9º. - Da excepcionalidade no pagamento de empenhos de Emendas Impositivas dos Vereadores comportará o pagamento de empenhos relativos às emendas impositivas, visando assegurar a concretização de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das despesas dessa natureza.

Art. 10. Em caso de projeção que constate *déficit financeiro* superior a um mês da receita municipal em 31 de dezembro de 2023 ficam proibidos, a partir da data de publicação deste decreto, gastos com propaganda oficial, shows, viagens, entre outros.

Parágrafo único. A despesa à conta de receita vinculada somente poderá ser realizada até o limite de sua efetiva arrecadação.

CAPITULO II

Da Apuração das Despesas Empenhadas

Art. 11. Até 29 de dezembro de 2023, serão cancelados os empenhos e os Restos a Pagar efetivamente não liquidados, exceto:

I - os referentes a emendas impositivas dos vereadores;

II - os da Saúde que se inserem no mínimo constitucional de 15% (quinze por cento) da receita de impostos;

III - os que contarem com disponibilidade financeira, após o atendimento dos empenhos e Restos a pagar mencionados nos incisos I e II.

CAPITULO III

Dos Restos a Pagar

Art. 12. As despesas empenhadas serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas.

Art. 13. Os empenhos de despesas não processadas serão mantidos tão somente se representarem despesas efetivamente incorridas dentro do próprio exercício financeiro, quando estiver pendente o cumprimento de alguma formalidade exigida em lei ou estiverem vinculados a recursos de convênios.

Art. 14. A Secretaria de Fazenda deverá proceder até 29 de dezembro de 2023 à verificação e depuração das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar.

Art. 15. As despesas relativas ao exercício de 2023 e anteriores, inscritas em Restos a Pagar até 31 de dezembro de 2023 serão objeto de análise e, se não confirmada a sua subsistência, deverão ser cancelados mediante regular Processo Administrativo.

CAPITULO IV

Da Conciliação e Ajustes das Contas Financeiras e Patrimoniais

Art. 16. As contas movimentadas em instituição bancária devem ter seus saldos devidamente reconciliados pelo Departamento de Tesouraria, que as manterá a disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo.

Parágrafo único. As conciliações de todas as contas correntes bancárias devem ser realizadas diariamente pela Tesouraria, durante o mês de dezembro, devendo ser adotadas medidas efetivas para investigação e regularização de eventuais pendências.

Art. 17. O saldo contábil das contas bancárias passará automaticamente para o exercício seguinte.

Art. 18. Deverá ser constituída Comissão de Apuração e Avaliação dos saldos registrados nas contas do ATIVO REALIZÁVEL e do PASSIVO FINANCEIRO:

I - Em tesouraria;

II - Dos materiais em Almojarifado;

III - Dos bens de patrimônio em uso, estocados cedidos e recebidos em cessão, inclusive os imóveis;

IV - Do passivo circulante e não circulante; e

V - Das contas representativas dos Autos Potenciais Ativos e Passivos, cujo o resultado da análise será objeto de ajustes contábeis.

CAPITULO V

Das Informações e Prazos de Encaminhamento

Art. 19. A Secretaria Municipal de Planejamento, Suprimentos e Transparência deverá encaminhar ao Gabinete do Prefeito Municipal e a Secretaria de Fazenda/ Contabilidade, até o dia 20 de janeiro de 2024.

I - A posição do inventário de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município.

II - A posição do inventário dos bens em almoxarifado.

Art. 20. O Departamento da Receita deverá encaminhar a Coordenação Contábil até o dia 20 de janeiro de 2024.

I - O Relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, demonstrando os créditos do Município existentes em 31 de dezembro de 2023 e às baixas ocorridas durante o exercício de 2023.

II - Cópia do registro da última inscrição da Dívida Ativa no exercício de 2023.

III - Os processos de cancelamento de dívidas ativas (prescrição ou anistia fiscal) e passivas (prescrição ou inadimplência).

IV - Certidões fornecidas pelos credores da dívida fundada atestando o saldo da dívida contratada, existente em 31 de dezembro de 2023.

Art. 21. A Procuradoria Geral deverá encaminhar a Coordenadoria Contábil até o dia 20 de janeiro de 2024.

I - A Relação dos precatórios existentes em 31 de dezembro de 2023, por ordem cronológica de inscrição.

II - Relatório demonstrativo da quantidade e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa (execução fiscal) e das que estão em processo de cobrança administrativa.

Art. 22. Todas as Secretarias Municipais deverão encaminhar, impreterivelmente, até o dia 20 de janeiro de 2024, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no exercício financeiro de 2023, demonstrando as metas físicas e financeiras realizadas e não realizadas, apresentando as devidas justificativas para as não realizadas.

Art. 23. A Coordenadoria Contábil consolidará a Prestação de Contas Anual até a data de 31 de março de 2024, devendo constar todos os elementos requeridos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais.

Parágrafo único. Na ausência de quaisquer documentos, relatórios ou demonstrativos, o Coordenadoria Contábil dará imediata ciência o Secretário Municipal de Fazenda e a Controladoria Municipal, devendo estes adotarem as medidas cabíveis, inclusive comunicar ao Prefeito Municipal.

Art. 24. O Departamento de Frotas realizará o levantamento de dados da Gestão de Frotas do exercício de 2023 até 31 de dezembro de 2023, compreendendo:

I - Registro Completo dos Veículos, incluindo número de identificação, marca, modelo, ano de fabricação, placa, categoria e outras informações específicas de cada veículo, bem como a identificação do motorista e os registros de consumo de combustível.

II - Atualização Documental, abrangendo a documentação atualizada de contratos, licitações para aquisição de veículos, seguros, acordos de manutenção e outros contratos relacionados à gestão da frota.

CAPITULO VI

Das Disposições Finais

Art. 25. Ao órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, incumbe zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, bem como responsabilizar os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições nele contidas.

Parágrafo único. Todos os Secretários Municipais ficam cientes, na qualidade de ordenadores de despesas, das normas deste decreto, não podendo alegar o desconhecimento do mesmo para fins de se eximir de qualquer responsabilidade, à luz do Princípio da Legalidade Administrativa.

Art. 26. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ficam obrigados a prestar informações ao setor de Contabilidade de todos os fatos que possam influir nos resultados do exercício.

Art. 27. Os registros de encerramento do exercício e a emissão de balanços, anexos e demonstrativo serão realizados e processados pelos setores de Contabilidade.

Art. 28. Ficam as Secretarias Municipais de Fazenda, de Planejamento e da Administração, por meio de seus Secretários, autorizadas a expedir Portarias necessárias ao cumprimento deste decreto, podendo fixar outros prazos tecnicamente necessários ao encerramento do exercício, desde que observadas as datas limites estabelecidas neste instrumento.

Art. 29. Ficam vedadas, no âmbito da administração direta, fundações e autarquias para fins deste decreto:

I - Novas cessões de servidores, com ônus para o Município, para órgãos federais e estaduais, salvo quando expressamente autorizadas pelas Secretarias Municipais de Administração e de Governo, sem prejuízo da observância das normas aplicáveis, e

II - Concessão de licenças para tratar de interesses particulares, quando implicarem em nomeações ou contratações para substituição.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.564, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

“Regulamenta o procedimento administrativo de recebimento e processamento de multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas por servidores públicos condutores de veículos da frota oficial do município de Mariana”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA, CELSO COTA NETO, no uso das suas atribuições legais e na forma prescrita no art. 92, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que as infrações de trânsito cometidas por servidores condutores de veículos pertencentes à frota oficial são, *prima facie*, responsabilidade do município de Mariana perante o órgão de trânsito responsável;

CONSIDERANDO que comprovada a conduta dolosa ou culposa do servidor público condutor, nasce o dever da Administração Pública de restituir-se do prejuízo auferido, sendo, neste caso, obrigado a propor ação regressiva contra os servidores públicos faltosos, decorrentes da respectiva infração de trânsito,

DECRETA:

Art. 1º. O procedimento administrativo para pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito que incidam sobre veículos da frota da Prefeitura Municipal de Mariana deverá seguir o disposto neste regulamento.

Parágrafo único. O mesmo procedimento deverá ser observado, no que couber, pelas autarquias municipais.

Art. 2º. As multas, cujo fato gerador seja resultado da conduta dolosa ou culposa de servidor público, serão responsabilidade de recolhimento pelo próprio servidor.

Art. 3º. Notificada a entidade pública pelo órgão de trânsito, a Secretaria de Transportes e Logística, no prazo máximo de 10 (dez) dias deverá identificar e comunicar formalmente a unidade administrativa responsável pelo veículo.

Art. 4º. Recebido o comunicado da Secretaria de Transportes e Logística, o gestor da unidade administrativa, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, deverá diligenciar no sentido de apurar o condutor do veículo notificado, cabendo a essa produzir os documentos que entender necessários à identificação.

§ 1º. Após identificar o condutor infrator, a unidade administrativa responsável deverá,

imediatamente, cientificar formalmente o condutor do veículo, para que esse preencha o respectivo campo da notificação preliminar como sendo o responsável pela infração e encaminhar à Secretaria de Transporte e Logística para devidas providências.

§ 2º. Caso o condutor infrator não informe ao órgão de trânsito sua autoria dentro do prazo legal, além da multa de trânsito, também será responsável pela multa estabelecida no art. 257, § 8º do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 3º. Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, além de outras medidas que a Secretaria Municipal de Transportes e Logística julgar necessária, deverá ser implementado o registro de controle diário de veículo em todas as unidades administrativas, conforme modelo de formulário constante no Anexo I, deste decreto.

Art. 5º. Na hipótese do § 1º do art. 4º deste Decreto, caso o servidor não efetue o pagamento dos débitos decorrentes da infração no prazo determinado pelo órgão de trânsito, incidindo a multa em nome da entidade pública, a unidade administrativa responsável deverá encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda a solicitação para o respectivo pagamento.

Art. 6º. Após quitação da multa de trânsito pela Secretaria Municipal da Fazenda, esta deverá retornar cópia do respectivo pagamento à Secretaria Municipal de Transporte e Logística que, por sua vez, encaminhará à Controladoria Geral do Município a solicitação para a instauração de Processo Administrativo de Sindicância, para a apuração da responsabilidade do servidor condutor.

Art. 7º. Após conclusão do processo de sindicância, conforme o caso, a Secretaria Municipal de Transportes e Logística deverá encaminhar o relatório final ao Departamento de Pessoal, visando o ressarcimento ao erário através de desconto dos valores em folha de pagamento do servidor observando, em todos os casos, o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações aplicáveis à espécie.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO - CONTROLE DIÁRIO DE VEÍCULO

SETOR:			VEÍCULO:			PLACA:		ANO:
CONDUTOR	SAÍDA			CHEGADA			DESTINO	VISTO DA CHEFIA IMEDIATA
	DATA	HORA	KM SAÍDA	DATA	HORA	KM FINAL		
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			
	/	:		/	:			

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.616, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Nomeia membro do Conselho Municipal de Alimentação
Escolar - CAE, Gestão 2021/2025.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA, CELSO COTA NETO, no uso das suas atribuições legais e na forma prescrita no art. 92, VII da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.742, de 01/08/2013, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;

CONSIDERANDO a necessidade de substituição de membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, nomeados pelo Decreto nº 10.801, de 27/12/2021, gestão 2021/2025;

Visando as atividades do Conselho,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada **Daniela da Costa Gomes**, como membro suplente representante do Poder Executivo no Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, em substituição a **Esmeralda Freitas Guimarães Pereira**, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 2.742/2013.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nele se declara.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 710, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado **Rodrigo do Carmo Ramos Teixeira** do exercício da Função de Confiança **FC 03 - Agente de Esportes**, passando a exercer a função de **FC 09 - Supervisor de Serviços de Relações Institucionais**, a partir de 01 de dezembro de 2023, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 79/2023

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 07/2023

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 07/2023, homologada pelo Decreto Nº 11.607 de 29 de novembro de 2023, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº 175 de 16 de Março de 2018.

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:

- ASO (ATESTADO 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; **CONTATO :97120-0968**
- 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 (estudantes até 24 anos) e CONJUGE;**
- Carteira de Identidade (necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e 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 (2vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes que não possuírem RG) 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 04 à 06 de dezembro de 2023 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

Médico Diversas Áreas - Reumatologista:

Nome:	Data de nascimento:
Clarice Garcia Valadares Xavier	17/05/1991

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 80/2023 -CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA

SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO DE MARIANA SEGUINDO LISTA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº01 /2019

A Prefeitura Municipal de Mariana CONVOCA para comprovação dos requisitos necessários à CONTRATAÇÃO para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, seguindo ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL Nº001/2019, nos termos do artigo 5º, parágrafo único da LC Municipal nº 175/2018, os candidatos listados abaixo: :

Técnico em Radiologia : Em substituição de servidor afastado

Nome:	Data de nascimento:
RONALDO LINO MARTINS	23/09/1983

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.; **Contato para agendamento: 97120-0968;**
- 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 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 (90dias);
- 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)**

Os candidatos deverão comparecer nas datas 04 e 06 de dezembro de 2023 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 Contato : 3557-9069

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

CONTRATO Nº 322/2023 CONTRATADO (A): ADDLIFE DIAGNÓSTICOS LTDA EPP **OBJETO:** Cessão de comodato de equipamentos de bioquímica (principal e backup) completos, totalmente automatizados, novos e com fornecimento de reagentes, controles e calibradores, além de treinamento, manutenção e assistência técnica e científica 24h, para atendimento às demandas do Laboratório de Análises Clínicas Municipal. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 356.324,16 **DATA:** 24/11/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.302.0024.2.591-339039 1500 ficha 215 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 323/2023 CONTRATADO (A): ENCEL - ENGENHARIA DE CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA **OBJETO:** Prestação de serviços de decoração natalina para o Natal de Luz Mariana 2023, com o tema "A Alegria Ilumina a Cidade" em locais específicos no município de Mariana, incluindo fornecimento de materiais, montagem, desmontagem, transporte, manutenção corretiva e preventiva. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 1.299.653,20 **DATA:** 29/11/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 24.01.13.392.0013.2.523 339039 1708 Ficha 718. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.