

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA

Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015

Edição nº 2792 de 19 de Janeiro de 2024

Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 002/2024

O Secretário Municipal de Cultura, Turismo Patrimônio Histórico e Lazer de Mariana, no uso de suas atribuições legais e em observância ao princípio constitucional da publicidade, HOMOLOGA a relação do cadastro voluntário inicial de grupos culturais e artísticos interessados em participar da programação do Carnaval 2024, cuja finalidade é o mapeamento e levantamento de informações. Conforme informado no ato cadastro e para a devida ciência dos interessados, a realização do ato é voluntária e não configura contratação ou gera obrigação do município em contratar.

RELAÇÃO FINAL

NOME	CPF/CNPJ	PÚBLICO	ESTILO
Acauã Luthor de Souza	101.***.***- 75	Jovem, Adulto	Eletrônica, House music, mixagens populares, funk, sertanejo.
Adalgisa Caroline Pinho Silva	022.***.***- 17	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Sertanejo
Adenizio Nunes da Paixão	18.356.791/0001-52	Jovem, Adulto, Terceira Idade, Outros, LGBT,	Axé, forró, Funk, Pagode, Samba, Sertanejo, Pop, Rock.
Adilson Júnio dos Santos Vilaça	41508594/0001-23	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Axé
Ana Cristina Vieira Coutinho	07296564/0001-62	Infantil, Terceira Idade	Música brasileira para a infância e público em geral, em vários ritmos
Ana Maria Avelino da Silva	138.***.***- 60	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Axé, Marchinha, MPB, Samba

Anderson Alves dos Reis	20.191.802/0001-33	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Forró
Anderson Marta Valfré	23.331.720/0001-35	Infantil, Jovem	Literária
Anderson Resende Teixeira da Fonseca	46.251.758/0001-01	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Forró
Antônio Carlos Primo	19.799.663/0001-46	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso, Outros	Maracatu, Reggae
Antônio Claret de Carvalho	07635297/0001-00	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Marchinha,
Bernardo Martins Roberto	099.***.***-62	Jovem, Adulto	Trap
Bianca Cobo Silva Resende	36.317.251/0001-41	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Axé, sertanejo eletrônico, marchinha e outros
Bloco do Boqueirão	14.359.366/0001-66	Crianças e Adultos	Marchinhas de Carnaval
Bruno Felga Castro	42.237.363/0001-95	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Axé
Bruno Martins Dutra Ramos	20.146.752/0001-72	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Axé, sertanejo e pop rock
Bruno Moraes Regenthal	20.004.575/0001-90	Jovem, Adulto, Terceira Idade, Outros	Forró
Caio Alexssandro Santos Duarte	019.***.***- 56	Jovem, Adulto	Hip-Hop, POP, FUNK
Caio Junio Rodrigues Bento	53.312.157/0001-19	Jovem, Adulto	Funk
César Henrique Gonçalves Silva	112.***.***-31	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Forró eletrônico misturado a piseiro
Cláudia Aparecida dos Anjos Roberto	47.015.593/0001-23	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Sertanejo
Clerisson Araújo	723.***.*** - 15	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Axé, Forró, Marchinha, Samba, Sertanejo, Pop, Rock
Cleverson Alves Batista	102.***.***- 93	Jovem, Adulto	Funk, axé, sertanejo e marchinhas
CRIA-CENT. REF. INF. ADOL.	18.295.303/0001-44	Infantil, Jovem	Axé
Daniel Leonel Costa	53.245.852/0001-05	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Pagode
Daniel Rubens Rodrigues	064.***.***- 18	Jovem, Adulto	Pagode
Darlan Malta Ferreira	25.695.578/0001-30	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Marchinha
David Augusto de Meira Ribeiro	48.368.550/0001-94	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Pagode
Deivison Henrique Soares	102.***.***- 90	Jovem, Adulto, Terceira Idade, Outros	Vários estilos
Denner Carvalho Gonçalves Santos	44286977/0001-92	Infantil, Jovem, Adulto	Sertanejo
Dijalma de Brito Gonçalves	46.005.998/0001-18	Jovem, Adulto	Samba
Douglas da Silva Cardoso	119.***.***- 39	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Pagode

Douglas Vieira Gorino	107.***.***- 06	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Sertanejo
Edilson Mateus Gonçalves	052.***.***- 08	Infantil, Adulto, Jovem, Terceira Idade	Axé, Pagode, Samba
Eduardo de Faria	23.928.606/0001-97	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Marchinha, Axé e samba
Eduardo Dias dos Santos	45.485.975/0001-95	Infantil, Adulto	Marchinha
Elis Bohrer	078.***.***- 50	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Samba
Eric Costa de Castro	51.193.067/0001-20	Jovem, Adulto	Axé
Erica Verena da Silva Pereira - Assessora	35.962.475/0001-43	Jovem, Adulto	Pop Funk
Erika Curtiss dos Santos	12.786.005/0001-70	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Samba
Estêvão Martins	230.***.***- 84	Jovem, Adulto	Rap
Fabricio dos Anjos Rosa	107.***.***- 08	Infantil, Jovem, Adulto	Piseiro
Felipe Borges Papa	51.303.506/0001-00	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Marchinha
Fernando Alberto Silva	53.102.239/0001-39	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Afrobeat / Pop
Fernando Costa da Silva	16.102.718/0001-29	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso, Outros	Marchinha
Fernando de Lima Borges	10.576.686.0001-17	Jovem	Forró
Fernando Joaquim de Almeida	122.***.***- 10	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso, Outros	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso, Outros
Fillipe Ferra Andrade Kuster	49.541.062/0001-08	Jovem, Adulto	Eletrônico
Flávia Maria de Castro	36609971/0001-80	Jovem, Adulto	Axé
Flavio Alberto Silva	50.457.695/0001 -03	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Samba
Francislei Lelis	094.***.***- 56	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Axé, Forró, Funk, Marchinha, MPB, Pagode, Samba
Gabriel Henrique da Silva	153.***.***- 14	Infantil, Jovem	Funk
Gabriel Pereira Rios	061.***.***- 54	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Piseiro, axe e outros
Gabriel Rocha Maia	44.175.204/0001-39	Adulto	Pagode
Gabriel Santos Soares	106.***.***- 50	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Pagode
Gabriela Aparecida Augusta de Deus	131.690.546-27	Jovem, Adulto	Variadas
Gabriela e Souza Moraes	36.336.273/0001-59	Jovem, Adulto	Mix de Axé, Pagode, Samba, Sertanejo, Pop e Rock
Geraldo Luiz dos Santos	17.982.340/0001-68	Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Rock

Geraldo Magela da Trindade	13.752.690/0001-87	Todos públicos	Artes plásticas
Gilmar Steferson de Jesus	21.440.054/0001-48	Jovem, Adulto, Tradicional ou Religioso	Samba
Gilvan Siqueira de Oliveira	113.***.***- 51	Adulto	Funk moderno light
Giovanna Cristina Motta	35.634.360/0001-20	Jovem, Adulto, Outros	Axé
Giovanne Ferreira da Silva	125.***.***-73	Jovem, Adulto	Pop, Funk, Danças urbanas e Stileto.
Gisele Alves	10.471.314.0001-26	Infantil	Marchinha
Giuvanei William Pereira	50303617/0001-54	Jovem, Adulto	Sertanejo
Givaldo José Miranda	49.291.319/0001-02	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Forró
Graziella Leone Fernandes	53.004.943/0001-59	Jovem, Adulto	Reggae / Rock
Heloisa Maria Barbosa	48.866.723/0001-02	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Axé
Helton Wambaster Batista	141.***.***- 95	Adulto, Jovem	Funk
Hiago Augusto Arruda dos Santos	128.***.***- 43	Jovem, Adulto, Outros	Hip-Hop, Rap & Trap.
Ingrid Ribeiro Serra	33.205.984/0001-04	Infantil, outros. É um evento familiar, ficado nas crianças mais abrangente a família	Músicas infantis e folclóricas
Itallo Bruno de lima pires	49.380.059/0001-41	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Sertanejo
Jacqueline Aparecida Eleuterio	967.***.***- 00	Jovem, Adulto	Funk
Jahi Amani Bertolino Santos	143.***.*** - 80	Jovem, Adulto	MPB, Eletro, Funk, AfroBeats, Pagodão Baiano, POP BR, outras.
Janaina Nayara Monteiro de Araujo	46.771.455/0001-01	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Sertanejo
Joao Batista da Silva	037.***.***-58	Adulto	Forró
João Batista Pinheiro Neto	06.202.354/0001-03	Todos os públicos	MPB
João Bosco da Silva	13319046/0001-10	Público misto	Todos os ritmos
João José Fernandes Silva	20.471.083/0001-04	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Samba
João Paulo Martins da Silva	080.***.***-00	Infantil, Jovem, Adulto	Axé
João Rodrigues Teixeira	327.***.***- 91	Público em geral	Literário
João Vitor de Assis Cardoso	53.323.345/0001-42	Adulto	Funk
Jonas Augusto Xavier Teixeira	41.648.008/0001-46	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Eclético, de acordo com o público e momento
José Luiz Fernandes da Silva	14.865.634/0001-11	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Meu trabalho é de Comunicação: Locutor, apresentador e produção.

Joseph Philip Coelho	117.***.***- 59	Jovem, Adulto	MPB, Pop rock, pop
Joviano Gonçalves	46.430.743/0001-00	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Forró
Juliana de Conti Macedo	276.***.***- 61	Jovem, Adulto	Marchinha
Karley Rondinelli da Silva	050.***.***- 65	Jovem, Adulto	Axé
Karley Rondinelly Silva	45.281.602/0001-00	Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Axé
Laura Célia Gomes	14.622.497/0001-94	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Ritmos variados
Lauro César Gonçalves de Oliveira	121.***.***- 06	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Axé, Marchinha, Pagode e Samba
Leandro Rodrigo do Carmo	36.265.160/0001-00	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso, Outros	Soul music, samba rock, samba reggae, funk até os anos 90 e música contemporânea.
Leandro Rodrigo do Carmo	36.265.160/0001-00	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Forró
Leonardo Faria Santos	110.***.***- 06	Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Sertanejo
Leonardo Rodrigues Fernandes	122.***.***- 76	Jovem, Adulto	Funk
Lilian Santos Ximenes	44.734.474/0001-32	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Samba
Liniker Almeida Barbosa	107.***.***-75	Jovem, Adulto	Sertanejo
Lívia Danielle Santos da Silva	42.629.608/0001-20	Adulto, Terceira Idade	Mistura de estilos de Sambas, pagode 90 e Axés
Lorena Marcela da Silva	18.961.089/0001-18	Jovem, Adulto	Samba, música brasileira, funk, eletrônica, pop, hip hop.
Luara Aparecida de Jesus Souza	144.***.***- 13	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Variados estilos
Lucas de Oliveira	135.***.***- 75	Jovem, Adulto, Outros, LGBT, Universitário	Axé, Forró, Samba e Pagode
Luís Fernando Ribeiro de Paula	139.***.***- 92	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Outros Qualquer público LGBTQIAP+	Pagode
Marcela Ferreira Guimarães Novaes	122.***.***- 18	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Axé
Marcos Tadeu Salgueiro Silva	133.***.***- 80	Jovem, Adulto	Funk atual, Funk Retrô, Eletro House, Pagode, Trap Remix e Axé,
Maria Beatriz de Freitas Zacarias	160.***.***- 08	Infantil, Jovem, Adulto	Axé
Maria Teresa Gonçalves Moreira	814.***.***- 49	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso, Outros	Marchinha

Marina Albergaria Soares	36381132/0001-58	Infantil, Jovem	Em geral
Marina Ferreira Gonçalves Moreira	092.***.***- 03	Jovem, Adulto	Rap, Trap
Mário Emídio da Silva junior	123.***.***- 81	Jovem	Funk
Mo Maie - Monica Elias Gomes	41.136.753/0001-06	Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Música tradicional popular afro brasileira, como maracatu, afoxé, frevo, samba de roda e samba reggae
MO Produções	19.734.544/0001-05	Infantil, Jovem, Adulto	Sertanejo
Natália Ribeiro Pessoa	21.265.229/0001-28	Jovem, Adulto, Outros LGBTQIA+	Samba e Pagode
Nathália do Carmo Gomes Nunes Vieira	071.***.***- 07	Jovem, Adulto	Axé
Oscar Alberto Nardi	20.222.948/0001-07	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Outros	Marchinha
Pablo Roberto de Paula	126.***.***- 76	Adulto, Jovem	Funk
Paola Luzia Maia	45.735.680/0001-20	Jovem, Adulto	Sertanejo
Paulo Alexandre Fernandes Da Silva	075.***.***- 61	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Pagode
Pedro Washington Gonçalves	134.***.***- 04	Jovem, Adulto	Trap
Quel Haru Augusto Satto Vilela	103.586.816-42	Jovem, Adulto	Música eletrônica popular brasileira
Rafael Anely Ribeiro	121.***.***- 46	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Todos estilos musicais
Rafael de Assis Santos	51.297.953/0001-02		0
Rafael Henrique Pinto	126.***.***- 60	Adulto	Variados
Renato Ramos Sacramento	146.***.***-77	Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Hip hop
Richele Aparecida Silva de Jesus	35.993.301/0001-48	Jovem, Adulto	Axé
Rodrigo Barbosa da Costa	091.***.***-27	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Rock
Rosângela Silva Edwiges	50.960.088/0001-61	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Axé, Sertanejo, Pop
Rubens dos Anjos Santana	074.***.***- 38	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Samba
Ryan Guimarães Militao	167.***.***- 99	Jovem, Adulto	TRAP E FUNK
Samuel Victor Costa	49.971.634/0001-80	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Sertanejo
Sergio Henrique da Silva e Marinês	22.436.237/0001-52	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade	Marchinha
Sidione Eduardo Viana	52.187.798/0001-26	Jovem, Adulto, Terceira Idade	Samba de Gafieira e Choro
Victor Hugo Dutra	120.***.***-96	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso	Toco de tudo bem eclético
Victor Luiz Guimarães	114.***.***- 17	Jovem, Adulto	Axé

Victor Moreira Trevisan	30.073.484/0001-60	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso, Outros	Reggae
Viviane Virgínia Barcellos	52.806.278/0001-54	Jovem, Adulto	Axé, Funk, Pagode, Hip Hop, Pop, MPB, Samba.
Waldiney Oliveira dos Santos Batista	04.712.715/0001-28	Jovem, Adulto, Terceira Idade, Outros	Axé
Walter Silvano Vieira	31.095.849/0001-10	Todas as idades	Samba
Wandrian Aparecido de Castro Maia	094.***.***- 44	Adulto, Jovem	Funk
Wilton José da Costa	15.019.411/0001-04	Infantil, Jovem, Adulto, Terceira Idade, Tradicional ou Religioso, Outros	Ritmos brasileiros e canções em português, música e dança folclórica nacionais

Art. 1- A critério da Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico Turismo e Lazer, as informações do presente cadastro, poderão eventualmente utilizadas para criação de banco de dados e oferecer subsídio para organização de ações e eventos.

Art. 2- O presente cadastro terá finalidade meramente informativa junto ao órgão, não cria nenhum tipo de vínculo e não substitui procedimento regular de credenciamento, cujas regras são determinadas por fundamentação legal específica.

Mariana-MG, 17 de janeiro de 2024

Gustavo Henrique Oliveira Leite

Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico Turismo e Lazer

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 01/2024

A Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Complementar nº 007/2001, após esgotadas as tentativas de notificação via remessa postal, NOTIFICA o sujeito passivo abaixo relacionado a comparecer à sede da administração tributária deste município, localizada na Prefeitura Municipal, Praça Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro, para tomar ciência da Notificação de Lançamento a seguir identificada.

Nome Completo / Razão Social	CPF	Notificação de Lançamento
JUAREZ SOARES RAMOS	428.717.786-04	NL nº 13/2023

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou de seu representante legal, considerar-se-á realizada a notificação no 15º (décimo quinto) dia após a publicação deste Edital.

Wesllen Silva Teles

Auditor Fiscal de Tributos

Matrícula 38.288

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

NOTA DE ESCLARECIMENTO

Fica sem efeito a publicação da PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE ESCALA DE SOBREVISO SEMANAL DOS SERVIDORES PERÍODO CHUVOSO, no Diário Oficial Eletrônico nº 37, de 25 à 31/12/23, nº 38, de 01 à 07/01/24 de 2024, nº 01, de 08 à 14/01/24 e nº 02, de 15/01/24 à 21/01/24, por terem saído com a assinatura da funcionária Ludmila Simone Gonçalves Gomes, afastada por licença a maternidade.

O Decreto nº 02, de 15/01/24 à 21/01/24, será republicado com a assinatura do Secretário Municipal de Saúde.

Subsecretaria de Vigilância e Proteção à Saúde

Mariana, 17 de janeiro de 2024.

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 14, de 17 de janeiro de 2024.

“Dispõe sobre a cobrança de Tarifa Básica Operacional referente aos meses de setembro/2023 a janeiro/2024 pelo Departamento Comercial do SAAE/Mariana”.

Valdeci Luiz Fernandes Junior, Diretor Executivo do SAAE/Mariana, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Chefe do Departamento Comercial do SAAE, Alessandra Pinto Maciel:

- Considerando o que dispõe o art. 5º da Lei Municipal nº 3.670/2023;
- Considerando que se encontravam suspensas as cobranças da Tarifa Básica Operacional face ausência de sistema de gestão comercial;
- Considerando que foi encerrado em meados de 2023 o contrato de prestação de serviços do Sistema de Software que gerava a guia de pagamento da Tarifa Básica Operacional;
- Considerando que foi realizado processo licitatório para nova contratação do serviço, cujo contrato foi formalizado no final de dezembro/2023;
- Considerando a obrigatoriedade de cobrança da Tarifa Básica Operacional, por se tratar de tarifa estabelecida em Lei Complementar no Município de Mariana, fiscalizada pela ARIS - Agência Reguladora Intermunicipal dos Serviços de Saneamento da Zona da Mata de Minas Gerais e Adjacências;

RESOLVE:

Art. 1º. Promover a cobrança dos 5 meses em atraso de forma parcelada, sem juros e multa, divididos em até 5 vezes aos usuários:

Formas de Pagamento

Categorias	Valor TBO - R\$	Parcelamento
Residencial	19,60	A vista ou parcelado em até 05 vezes incluso na TBO
Residencial social	9,80	A vista ou parcelado em até 05 vezes incluso na TBO
Comercial	46,90	A vista ou parcelado em até 05 vezes incluso na TBO
outros	46,90	A vista ou parcelado em até 05 vezes incluso na TBO

Pública	Consumo - micromedicação	À vista ou passível de negociação de débitos
---------	--------------------------	--

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência, publique-se.

Mariana, 17 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Junior

Diretor Executivo do SAAE/Mariana

Alessandra Pinto Maciel

Chefe do Departamento Comercial do SAAE

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 15, de 17 de janeiro de 2024.

Institui Comissão de Servidores para seleção, processamento e julgamento de Processo Seletivo Simplificado 001/2024 para provimentos de cargos do SAAE- Mariana.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior, Diretor Geral do SAAE - Mariana, no uso das atribuições legais e, Considerando o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal determinando que a investidura em cargo público seja precedida de aprovação em Processo Seletivo Simplificado;

Considerando a necessidade de contratação temporária para suprir as demandas de atendimento dos serviços públicos; RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída Comissão de Seleção, a qual compete à seleção e julgamento de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Ajudante de Saneamento, Calceteiro, Encanador, Fiscal, Motorista, Técnico em

Edificações, Técnico Operacional ETA/ETE, Técnico Químico, Técnico em Laboratório e Engenheiro Civil para suprir as demandas de atendimento dos Serviços Públicos.

Art. 2º A Comissão de Seleção de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

- I- Jamil Fernandes Sacramento
- II- Sidnei Costa
- III- Alessandra Pinto Maciel
- IV- Wellington Ramos Borges
- V- Walise José da Silva
- VI- Walter Magalhães de Oliveira Junior

Art. 3º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar apoio Jurídico da Autarquia para os casos de omissão.

Art.4º A Comissão de Seleção promoverá e fiscalizará a aplicação do Edital onde conterà todas as questões pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, bem como, providenciará a publicação de resumo do mesmo no órgão de imprensa oficial do Município.

Art. 5º A Comissão de Seleção, bem como a nomeação de seus membros terá vigência a contar da publicação da presente Portaria até o término do Processo Seletivo Simplificado.

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

Mariana/MG, 17 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Junior

Diretor Geral do SAAE/Mariana

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL Nº. 01/2024

O Diretor Geral do SAAE-MARIANA, Valdeci Luiz Fernandes Júnior, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção de pessoal para formação de cadastro de reserva e provimento, destinado à contratação de pessoal, em caráter excepcional, para realização de obras e serviços de caráter exclusivamente temporário, e a realização de serviços de saneamento básicos, nos cargos e lotações especificados, regido pelas normas constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão de Avaliação do SAAE-MARIANA, conforme cargo, número de vagas, lotação e vencimento especificados.

1.2 - O processo seletivo simplificado visa à formação de CADASTRO DE RESERVA de profissionais para fins de contratação por tempo determinado, em caráter excepcional, em cargos de nível fundamental, médio, técnico e superior, objetivando a realização de serviços de saneamento básico de acordo com a necessidade da Autarquia.

1.3 - O referido processo terá vigência de 1 (um) ano a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por apenas um único período não superior a 1(um) ano, a critério da Diretoria do SAAE.

1.4 - A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular e entrevista, e sua aprovação gera mera EXPECTATIVA DE DIREITO, sendo o número de profissionais chamados por cargo de acordo com a necessidade da Autarquia.

1.5 - O quantitativo de vagas por cargo, pré-requisitos e descrição sumária das atividades encontra-se descrito no quadro abaixo:

QUADRO 1

NÍVEL FUNDAMENTAL			
VAGAS	CARGO	PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
08	Ajudante de Saneamento e Cadastro Reserva		<p>Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, encanador, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos, manutenção de redes de água e esgotos dos prédios, executar serviços de corte e religação de água, limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Fazer limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do SAAE. Ler e registrar os consumos de água e esgoto. Efetuar a entrega de documentos e correspondências, inclusive avisos e faturas de cobrança das tarifas de água e esgoto aos usuários em geral. Executar tarefas de copa-cozinha: lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições e utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Operar os conjuntos elevatórios, executar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos da estação elevatória de água e/ou esgotos; verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos. Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Preparar o nivelamento, compactar o solo, montar elementos de pavimentação, recompor passeios, colocar tampões e caixas, fazendo o devido acabamento. Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>COMPETÊNCIAS, COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização</p>
		Ensino fundamental Completo	

05	Encanador e Cadastro Reserva	<ul style="list-style-type: none"> - Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, encanador, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos, manutenção de redes de água e esgotos dos prédios; - executar serviços de corte e religação de água, limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. - Fazer limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do SAAE. - Ler e registrar os consumos de água e esgoto. - Efetuar a entrega de documentos e correspondências, inclusive avisos e faturas de cobrança das tarifas de água e esgoto aos usuários em geral. - Executar tarefas de copa-cozinha: lavar e guardar louças e talheres. - Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições e utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. - Operar os conjuntos elevatórios, executar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos da estação elevatória de água e/ou esgotos; - verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos. - Zelar pela limpeza e conservação das instalações. - Preparar o nivelamento, compactar o solo, montar elementos de pavimentação, recompor passeios, colocar tampões e caixas, fazendo o devido acabamento. - Executar outras tarefas correlatas
01	Motorista - Categoria D e Cadastro Reserva	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir e conservar os veículos automotores; - Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço destinado ao transporte de passageiros e cargas; - entregar e receber materiais e documentos; - abastecer o veículo sob sua responsabilidade; - verificar óleo, água, pressão dos pneus, proceder à limpeza do veículo, lavando e encerando-o; - zelar, pela conservação e pela manutenção do veículo; - seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; - carregar e descarregar mercadorias; - seguir o itinerário previamente definido; - preencher o formulário de quilometragem dos veículos de frota do SAAE; - realizar viagens; - observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; - realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo; - manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; - zelar pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; - requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; - observar as normas previstas em manuais de procedimento; - executar outras atividades compatíveis com o cargo. <p>Carteira Nacional de Habilitação D (com averbação de Exercício de Atividade Remunerada). Será exigida comprovação de experiência.</p>
01	Calceteiro e Cadastro Reserva	<ul style="list-style-type: none"> -Efetuar reparos e serviços de pavimentação de ruas em pedra e pré-moldados de concreto; - preparar o nivelamento e compactação do solo, assentar elementos de pavimentação, tais como paralelepípedo, "pé - de - moleque", bloco de concreto, intertravado etc. - organizar e preparar o local de trabalho na obra; - construir fundações e estruturas de alvenaria; - aplicar revestimentos e contrapisos; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; - cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; - manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; - manter limpo e arrumado o local de trabalho; - requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; - executar outras atribuições afins, compatíveis com o seu cargo. - observar as normas previstas em manuais de procedimento; - executar outras atividades compatíveis com o cargo.

NÍVEL MÉDIO			
VAGAS	CARGO	PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
03	Agente Administrativo e Cadastro Reserva		<ul style="list-style-type: none"> - Executar tarefas de mediana complexidade, abrangendo orientação e execução, sob supervisão, de trabalhos de rotina administrativa; - aplicar, sob orientação superior, leis, regulamentos e normas referentes à administração; - auxiliar na programação de serviços, elaborando demonstrativos e projetos; - auxiliar a Divisão Administrativa e Financeira nas diversas atividades da administração; - operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE e áreas afins; - programar os serviços pertinentes a sua seção de trabalho, elaborar demonstrativos e relatórios, coordenar os serviços da equipe auxiliar; - dar assistência ao pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo e financeiro; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; - Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; - executar outras atividades compatíveis com seu cargo.
02	Auxiliar Administrativo e Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"> - Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas; - fazer anotações em fichas e manusear fichários, classificar e organizar expedientes recebidos, obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado; - transcrever textos, correspondências e documentos; - operar máquinas e equipamentos de escritório; - realizar serviços de protocolos de correspondências; - atender chamadas telefônicas internas e externas referentes à rotina administrativa, anotar dados sobre ligações interurbanas, anotar recados; - atender ao público; - prestar informações sobre normas e regulamento do SAAE; - executar serviços de digitação, e operar microcomputadores de sistemas utilizados pelo SAAE nas áreas afins; - efetuar a entrega de documentos e correspondências; - auxiliar na programação de serviços; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; - cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - realizar outras atividades compatíveis com seu cargo.

01	Fiscal e Cadastro Reserva (Habilitação B)	<ul style="list-style-type: none">- realizar tarefas de natureza técnica e administrativa;- verificar cumprimento do regulamento do SAAE por parte do usuário;- inspecionar as instalações hidro sanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE, para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como para verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis;- fazer a leitura de hidrômetros em inspeções periódicas; - fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando à definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário;- fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providências necessárias;- fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;- solicitar a instalação ou substituição sob suspeita de avarias;- analisar os registros de consumo de água;- inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo;- verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;- entregar notificações aos usuários;- levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários;- prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários;- fazer o acompanhamento, quando solicitado, do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao cliente;- fazer o acompanhamento, quando solicitado, do pessoal de campo na ligação e / ou religação do fornecimento de água ao cliente;- opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;- prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários;- realizar fiscalização, orientar e notificar usuários sobre horários e forma da prestação de serviços;- aplicar, sob orientação superior, a legislação pertinente;- emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;- dirigir, sempre que necessário, veículos e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;- elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;- realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- emitir pareceres; - realizar inspeções e vistorias;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;- cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;- zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;- Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.
----	--	---

NÍVEL TÉCNICO

09	Técnico Operacional de Eta/Ete e Cadastro Reserva	<p>Curso Técnico em Química ou Curso Técnico em Meio Ambiente ou Curso Técnico em Saneamento ou Técnico Provisionado em Laboratório, de nível médio Registro no Conselho Regional competente Carteira Nacional de Habilitação categoria B Conhecimentos de Informática</p>	<p>- Operar as instalações da estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial; - realizar jar test pra definir dosagens dos produtos químicos e controle de estoque de produtos químicos; - controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios; - efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial; - adicionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes; - bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição; - controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; - promover e / ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório; - realizar a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados; - fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população; - realizar a análise da água a ser distribuída à população; - ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; - fazer o controle dos registros de distribuição de água à população; - efetuar a organização e o armazenamento de materiais e produtos químicos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada; - efetuar a solicitação de materiais, sempre que o estoque dos mesmos atingir o ponto de ressurgimento; - fazer e acompanhar a lavagem e / ou limpeza de filtros, decantadores e outros; - inspecionar diariamente todas as dependências da ETA; - estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos; - orientar seus auxiliares de serviços gerais - operacional na execução dos serviços da ETA; - prestar informações e / ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados à sua área de trabalho; - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA; - trabalhar em escala de revezamento; - fazer o controle das análises da qualidade da água; - executar os serviços de bombeamento de afluentes acionando os equipamentos apropriados; - elaborar relatório das atividades desenvolvidas; - operar sistemas informatizados nas estações de tratamento; - dirigir, se habilitado, veículos e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; - realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - emitir pareceres; - realizar inspeções e vistorias; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; - cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; - Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.</p> <p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.</p>
----	---	---	---

01	Técnico Químico e Cadastro Reserva	Curso Técnico em Química, de Nível Médio Registro no Conselho Regional de Química - CRQ Carteira Nacional de Habilitação categoria B Conhecimentos de Informática	<ul style="list-style-type: none">- Realizar tarefas inerentes às áreas químicas das ETAs e ETEs, tais como preparo de reagente, análises de água e esgoto;- coletar amostras de água;- programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes à operação do sistema de captação, e tratamento de água e esgotamento sanitário;- preparar reagentes físico-químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas, confeccionar os relatórios;- instruir e supervisionar a higiene da ETA/ETE, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins;- verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento preparando-os para prova e exame;- documentar as análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas;- fornecer dados estatísticos de suas atividades;- executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgoto;- realizar trabalhos de digitação em equipamentos de informática;- elaborar escala de revezamento;- dirigir sempre que necessário veículos, da frota da Autarquia;- executar outras tarefas correlatas;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;- cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;- zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;- manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;- manter limpo e arrumado o local de trabalho;- requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo;- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;- executar outras atribuições afins, compatíveis com o seu cargo.- observar as normas previstas em manuais de procedimento.
----	------------------------------------	--	--

01	Técnico em Laboratório em Cadastro Reserva	Curso Técnico em Laboratório de Nível Médio Registro no Conselho Regional Competente Carteira Nacional de Habilitação categoria B Conhecimentos de Informática	<p>Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto. Coletar amostras de água. Preparar reagentes físico-químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios. Instruir e supervisionar a higiene da ETA/ETE, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins. Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador. Dirigir, sempre que necessário, veículos e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação. Realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol, quando necessário. Emitir pareceres. Realizar inspeções e vistorias. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.</p> <p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional</p>
----	--	--	---

01	Técnico em Edificações Cadastro Reserva	Curso Técnico em Edificações Carteira Nacional de Habilitação categoria B Conhecimentos de Informática	<ul style="list-style-type: none">- executar as atividades inerentes à profissão de Técnico em edificações, de acordo com a especialidade constante do edital de concurso.- realizar trabalhos topográficos e geodésicos;- elaborar orçamentos, projetos e organização de obras;- realizar levantamentos em obras, visando planejar a execução e elaboração de orçamentos;- atuar com levantamento fotográfico;- auxiliar em atividades de engenharia, elaborando sob supervisão, desenhos, levantamentos, relatórios periódicos, bem como dando assistência às obras;- auxiliar em atividades na área de engenharia, elaborando sob supervisão, desenhos, gráficos, tabelas, organogramas, cronogramas, desenhos ilustrativos entre outros;- realizar trabalho de campo, como cadastro de obras existentes e novas, levantamentos de dados estatísticos, auxílio na fiscalização de obras;- auxiliar, sob supervisão, em trabalhos referentes às atividades de operação, manutenção e coleta de dados, nos sistemas de água e esgoto, executando relatórios técnicos periódicos;- executar outras atividades inerentes à profissão;- operar microcomputador nos sistemas afins;- dirigir veículos automotores da autarquia, se habilitado;- emitir pareceres; - realizar inspeções e vistorias;- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;- Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo;
----	--	---	--

NÍVEL SUPERIOR

01	Engenheiro Civil Cadastro Reserva	Formação em curso superior de graduação em Engenharia Civil. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) Carteira Nacional de Habilitação categoria B	<ul style="list-style-type: none">- Executar, supervisionar, planejar, fiscalizar e coordenar as atividades do SAAE no campo da engenharia civil, especialmente no da engenharia sanitária.- elaborar projetos e especificações;- supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico;- construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço;- desenvolver estudos para racionalização de processos de construção e serviços na área de saneamento;- prestar assistência técnica e gerencial aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;- emitir laudos e pareceres;- fornecer dados estatísticos de sua especialidade;- elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica;- estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e coleta de esgotos sanitários, aumentando-lhes a eficiência e reduzindo os custos operacionais;- operar microcomputadores em programas afins;- atuar como facilitador em treinamento ao pessoal de campo e técnico e explanar os projetos de melhorias e ampliação de Sistema de Abastecimento de Água e Sistema de Esgotamento Sanitário, para profissionais da área e / ou interessados;- orientar, coordenar, supervisionar, conforme necessidade da Autarquia, as obras de construção de prédios, estação de tratamento de água, redes de água e esgoto, reservatórios de água, estação de tratamento de esgoto, elevatórias de esgoto e entre outros solicitados pelo SAAE;- prestar orientação técnica nos serviços de água e esgoto;- planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;- elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;- realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- emitir pareceres;- realizar inspeções e vistorias;- exercer outras atividades inerentes à profissão.
----	--------------------------------------	---	--

TOTAL DE VAGAS: 34 (trinta e quatro)

1.6 - A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular e entrevista.

1.7 - A avaliação curricular dar-se-á conforme pontuação estabelecida no Quadro 2 do item 4.6.

1.8 - A Entrevista será estruturada de acordo com as atribuições comuns de todos os profissionais do SAAE- Mariana, e em conformidade com o cargo, e as especificações da função e pré-requisitos definidos no Quadro 1. Sendo atribuído de 0 (zero) a (3) três pontos para cada

uma das seguintes questões enumeradas abaixo enumeradas:

a) Demonstrar aptidão e conhecimento do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, e ser capaz de identificar as situações de riscos comuns dos quais esta exposto em suas atividades;

b) Demonstrar estar apto a realizar de forma integral toda demanda exigida por seus superiores (de acordo com suas atribuições), respondendo de forma resolutiva a demanda;

c) Demonstrar aptidão para atuar de forma multi, inter e transdisciplinar com demais membros da Equipe do SAAE-Mariana;

1.9 - O valor do vencimento básico será de:

AJUDANTE DE SANEAMENTO	R\$ 1.578,10	Hum mil, quinhentos e setenta e oito reais e dez centavos
TÉCNICO OPERACIONAL ETA/ETE	R\$ 3.183,42	Três mil, cento e oitenta e três reais e quarenta e dois centavos.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO	R\$ 3.183,42	Três mil, cento e oitenta e três reais e quarenta e dois centavos.
ENCANADOR	R\$ 2.126,49	Dois mil, cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos.
MOTORISTA	R\$ 2.367,15	Dois mil, trezentos e sessenta e sete reais e quinze centavos
TÉCNICO QUÍMICO	R\$ 3.183,42	Três mil, cento e oitenta e três reais e quarenta e dois centavos.
CALCETEIRO	R\$ 2.126,49	Dois mil, cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	R\$ 3.577,79	Três mil, quinhentos e setenta e sete reais e setenta e nove centavos.
AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.478,87	Dois mil, quatrocentos e setenta e oito reais e oitenta e sete centavos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 2.131,08	Dois mil, cento e trinta e um reais e oito centavos.
FISCAL	R\$ 2.253,52	Dois mil, duzentos e cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos.
ENGENHEIRO CIVÍL	R\$ 6.903,43	Seis mil, novecentos e três reais e quarenta e três centavos.

1.10 - A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais. Dentre as vagas para cadastro reserva de Técnicos Operacionais ETA/ETE, as escalas realizadas por 05 turmas, em revezamento ininterrupto de 08 horas durante 6 dias consecutivos, seguidas de 96 horas de descanso, totalizando 180 horas/mês, podendo sofrer alteração de lotação.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, militares e fiscais.

2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

2.4 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários no ato da inscrição, sendo vedado a juntada de documentos a posterior.

2.5 - NO ATO DA ENTREGA DO CURRÍCULO NÃO SERÃO VERIFICADOS OS COMPROVANTES DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO. NO ENTANTO, O CANDIDATO QUE NÃO AS SATISFIZER SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

2.6 - Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República.

2.7 - Cumprir as determinações deste edital.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - A inscrição deverá ser efetuada no ato da entrega do currículo atualizado e padronizado, conforme modelos constantes dos **ANEXOS I e II** - de acordo com o nível de escolaridade, ficha de inscrição padronizada, **ANEXO I**. Não serão aceitas inscrições em desacordo com os modelos fornecidos.

3.1.1 - É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO VITAE, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO CORRESPONDENTE

3.1.2 - As inscrições deverão ser feitas presencialmente de segunda a sexta-feira - horário das 08:00 às 10:00 - 13:30 às 15:00 pelo próprio candidato ou por procuração simples, através de ficha de inscrição disponibilizada na Sede do Saae Mariana -Mariana, localizado à Rua José Raimundo Figueiredo, número 580, Bairro São Cristóvão, Mariana/MG, CEP:35.425-059.

3.2 - Só serão avaliados os currículos entregues junto da ficha de inscrição no período de 09 dias corridos após publicação desse edital.

3.3 - As inscrições deverão ser realizadas pelos interessados entre o período de 09 dias corridos, de **18/01/2024 a 26/01/2024**.

3.4 - É vedada a inscrição para mais de um cargo e quaisquer alterações posteriores.

3.5 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

3.6 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão de seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos que não estiverem de acordo com os modelos especificados e preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível.

3.7 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

3.8 Os casos omissos ou dúvidas oriundas da documentação apresentada pelos candidatos ou hipóteses não apontadas nesse edital será decidida pelo Diretor executivo após parecer da procuradoria do SAAE.

4 - DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1 - O candidato deverá preencher o currículo padronizado, e anexar à seguinte documentação:

- a) Cópia dos comprovantes dos requisitos exigidos para o cargo, conforme descrito no Quadro 1 do item 1.5 e Quadro 2, do item 4.6;

4.2 - Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

4.3 - Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

4.4 - Somente serão aceitos os comprovantes relacionados nos Quadros 2, do item 4.6, expedidos até a data da inscrição.

4.5 - Só serão aceitos cópias de documentos, não se responsabilizando o SAAE-Mariana por documentos originais entregues pelos candidatos.

4.6 - Os pontos serão apurados conforme o descrito nos quadros abaixo:

QUADRO 2

NÍVEL ELEMENTAR		
QUALIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Cursos e mini cursos de formação na área a qual concorre ou afins.	0,5	2,0
Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos e/ou função idêntica ou similar a qual concorre no período não superior a 2 (dois anos)	2,0 por seis meses completos	8,0

5 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

5.1 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e o cargo contratado.

- b) Declaração/certidão de tempo de serviço preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente com CNPJ da empresa que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

- c) Contrato de prestação de serviços, preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente com CNPJ da empresa ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

- d) Cópia da Portaria de Nomeação e exoneração do cargo.

- e) Certificado ou diploma dos cursos apresentados no currículo;

5.2 - Cada comprovante será pontuado uma única vez.

5.3 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

5.4 - Submeter-se-á a Entrevista os candidatos que demonstraram preencher os requisitos mínimos para ocupação dos cargos. Sendo eles, escolaridades e cursos técnicos da área que visa ocupar.

6 - DA ENTREVISTA

6.1 - A entrevista terá caráter **ELIMINATÓRIO E DISCRICIONÁRIO**, e será estruturada visando apurar a adequação do candidato ao cargo pleiteado, sendo a pontuação variável de 0 a 3 pontos para cada um dos quesitos enumerados no item 1.7, resultando em pontuação máxima de 9 (nove) pontos. As Entrevistas serão realizadas na Sede do SAAE-MARIANA, localizada na Rua José Raimundo Figueiredo, número 580, Bairro São Cristóvão, Mariana/MG, CEP: 35.425-059 nas datas de **01 e 02 de fevereiro de 2024**.

7 - DA AVALIAÇÃO FINAL

7.1 - Os candidatos que não forem eliminados na Entrevista serão classificados por cargo, de acordo com a pontuação obtida na análise curricular e pontuação emitida em entrevista a ser realizada pela comissão de avaliação do processo seletivo.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Considerar-se-á para efeito de desempate o candidato que obtiver a maior pontuação na experiência profissional.

8.2 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato considerado mais apto em entrevista, devendo o ato ser fundamentado.

9 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 - A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos e será realizada de acordo com a necessidade da Autarquia.

9.2 - A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

9.3 - O candidato que no prazo de 03 (três) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

9.4- As vagas remanescentes dos candidatos desclassificados ou eliminados em qualquer das fases ou que deixarem de comparecer quando convocados serão supridas pelos candidatos subsequentes, de acordo com sua pontuação.

9.5 - São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional, se houver.
- c) Não ser servidor da administração direta ou indireta do Municípios.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Município.

10.2 - A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a EXPECTATIVA de direito à contratação. Os candidatos aprovados serão chamados para preencher as vagas de acordo com a necessidade da Autarquia.

10.3 - Caberá recurso dos candidatos pelo prazo de 3 (três) dias úteis das análises curriculares e entrevista.

10.5- Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Procuradoria e Controladoria do SAAE-Mariana.

10.7 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Mariana, 18 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

Saae Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003-2022 - PROCESSO Nº 005/2022 - DISPENSA 001/2022- CONTRATADA: BANCO DO BRASIL S.A. CNPJ: 00.000.000/0001-91. OBJETO: O objeto deste termo aditivo é a prorrogação do prazo de vigência e valores ao contrato 03/2022, contados a partir de 01 de janeiro de 2024 e encerramento em 31 de dezembro de 2024, respeitando o exercício orçamentário. **VALOR:** R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais). **DATA DE ASSINATURA:** 27/12/2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 17.122.0027.6007.339039 - 1500. **FUND. LEGAL:** Lei Nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Valdeci Luiz Fernandes Junior - Diretor Geral do SAAE- MARIANA - MG.

EXTRATO AO CONTRATO Nº 030/2023 - PROCESSO Nº 040/2023 - DISPENSA Nº 012/2023, RATIFICADO em 18 de dezembro de 2023 - CONTRATADA: WR EMPREENDEIMENTOS LTDA. CNPJ:11.284.888/0001-58. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DO LABORATORIO MICROBIOLOGICO DO SAAE MARIANA. VALOR:** O valor global deste contrato é de **R\$ 15.230,00 (Quinzemil duzentos e trinta reais). DATA DE ASSINATURA:** 22/12/2023. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O presente contrato vigorará de 31 de dezembro de 2023 até 30 de junho de 2024, ou até a totalização do quantitativo estipulado na cláusula terceira. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 17.512.0027.6003.339039 - 1708 - FICHA 37. **FUND. LEGAL:** Lei Federal nº

8.666/93, e alterações posteriores. Valdeci Luiz Fernandes Junior - Diretor Geral do SAAE-MARIANA - MG.

EXTRATO AO CONTRATO Nº 034/2023 - PROCESSO Nº 040/2023 - DISPENSA Nº 012/2023. RATIFICADO em 29 de dezembro de 2023 - CONTRATADA: TELEFONICA BRASIL S.A. CNPJ:02.558.157/0001-62. **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS APLICADOS A TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, LINK SIP, TELEFONIA DIGITAL NO SAAE-MARIANA. VALOR:** O valor global deste contrato é de R\$ 13.068,00 (Treze mil e sessenta e oito reais). **DATA DE ASSINATURA:** 29/12/2023. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O presente contrato vigorará de 29 de dezembro de 2023 até 29 de dezembro de 2024, ou até a totalização do quantitativo estipulado na cláusula terceira, nos termos da Lei Federal 8.666/1993, ou poderá ser dispensado nos moldes do Art. 62 da lei 8666/93. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 17.122.0027.6007.339039 - 1500 - FICHA 18. **FUND. LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores. Valdeci Luiz Fernandes Junior - Diretor Geral do SAAE- MARIANA

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

JUSTIFICATIVA APARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SAAE-MARIANA 01/2024

Considerando a necessidade de continuidade das diversas obras e realização de novas obras de extensão de rede, vistorias, ligações e outros serviços ligados ao abastecimento de água potável e esgotamento sanitário que se encontram em dificuldade de realização em virtude de pessoal;

Considerando a considerável baixa do quadro de servidores por afastamento médico, bem como os diversos servidores em licença sem remuneração e cessões;

Determino a realização de abertura de processo seletivo para contratação temporária de Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Ajudante de Saneamento, Calceteiro, Encanador, Fiscal, Motorista, Técnico em Edificações, Técnico Operacional ETA/ETE, Técnico Químico, Técnico em Laboratório e Engenheiro Civil.

Mariana, 17 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral do SAAE-Mariana

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

Edital Processo Seletivo 01/2024

ANEXO I

N° Inscrição:

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados pessoais:

Nome completo:			
Gênero: Masc.(<input type="checkbox"/>) Fem.(<input type="checkbox"/>)		Data de nasc.: ____ / ____ / ____	
Endereço Residencial:			
Complemento:		Bairro:	CEP:
Cidade:			Estado:
CPF			RG:

Possui alguma Deficiência?	Necessita de condições especiais para realizar a entrevista?
Sim(<input type="checkbox"/>) Não(<input type="checkbox"/>)	Sim(<input type="checkbox"/>) Não(<input type="checkbox"/>) Qual/Quais?

MEIOS DE CONTATO

Telefone celular:	Telefone Fixo:
Email:	

CARGO PRETENDIDO

Cargo:	
Assinatura do Candidato:	
Assinatura do Servidor	Data de Inscrição __/__/__

ANEXO II

MODELO DE CURRICULO

[Nome Completo]

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos

[Endereço - Rua/Av. + Numero + Complemento] [Bairro] - [Cidade] - [Estado]

Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Cargo pretendido]

FORMAÇÃO

Cursos e mini cursos de formação na área a qual concorre ou disciplina em cursos superiores de aproveitamento da área a qual concorre ou afins, seminários;

- .
- .
- .

QUALIFICAÇÃO

Atualizações nas áreas específicas a qual concorre e cursos pós-graduação em lato e stricto sensu, ou afins;

Experiência profissional - exercício de atividade profissional na administração pública ou privada, em empregos/cargos e/ou função a qual concorre ou área afins, ainda que na condição de voluntário ou estagiário.

· **[Período] - Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

· **[Período] - Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

· **[Período] - Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

· [Descrição Informação Adicional]

· [Descrição Informação Adicional]

· [Descrição Informação Adicional]