

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2913 de 23 de Abril de 2024
Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

Publicações Câmara de Mariana

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

A Câmara Municipal de Mariana neste ato representada por seu Presidente, Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, torna público que realizou processo nº 17/2024 de Dispensa de Licitação nº 11/2024 para Contratação de empresa para fornecimento de gás de cozinha GLP; vasilhame de botijão de gás de cozinha GLP (13kg); galão de água mineral (vasilha 20L) e água mineral sem gás (galão 20L) para atender as necessidades da Câmara de Mariana e dos Gabinetes Parlamentares, na forma preconizada no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021. **Valor global:** R\$ 27.820,50 (vinte e sete mil oitocentos e vinte reais e cinquenta centavos). **Dotação orçamentária:** 01.01.01.031.0022.4001.33903000 ficha 03. **Fornecedor:** GÁS DULICO LTDA, inscrito no CNPJ nº 17.173.048/0001-02. Mariana, 18 de Abril de 2024.

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

A Câmara Municipal de Mariana neste ato representada por seu Presidente, Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, torna público que realizou processo nº 16/2024 de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 10/2024 para Aquisição de papel A4 e A3 para atender as atividades administrativas da Câmara Municipal de Mariana e dos Gabinetes Parlamentares, na forma preconizada no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021. **Valor global:** R\$26.987,50 (vinte e seis mil novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos). **Dotação orçamentária:** 01.01.01.031.0022.4001.33903000 ficha 03. **Fornecedores:** o PAPEX DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.069.938/0001-26, valor: R\$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais), referente ao item 01 e o AQUARELA PAPELARIA E ARTIGOS EM GERAL EIRELI, inscrita no CNPJ nº 21.009.918/0001-71, valor: R\$7.087,50 (sete mil e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), referente aos itens 02 e 03. Mariana, 22 de Abril de 2024.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

CONTRATO Nº 09/2024/CMM - CONTRATADO: WCL TELECOM REDES LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.029.462/0001-55. **OBJETO:** Instalação de nova rede de lógica no Prédio Plenário da Câmara Municipal de Mariana, localizado na Praça Minas Gerais. **VALOR GLOBAL:** R\$ 29.374,00 (vinte e nove mil trezentos e setenta e quatro reais). **PRAZO:** 30 (trinta) dias, a contar de 18/04/2024. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.01.01.031.0022.4001.33903000 ficha 03 e 01.01.01.031.0022.4001.33903900 ficha 07. **FUND. LEGAL:** Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Publicações Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga - CISAMAPI

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PIRANGA - CISAMAPI, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.095.667/0001-88, com endereço à Avenida Ernesto Trivellato, 120, Triângulo, Ponte Nova, Minas Gerais, através de sua agente de contratação, Rakelly Evangelista Georgino, informa, nos termos do art. 86 da Lei 14.133/21, sobre a realização do procedimento público de Intenção de Registro de Preços nº 002/2024, cujo objeto é Prestação de serviços de hospedagem em casa de apoio, incluindo alimentação (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), transporte (locomocão dos pacientes até os locais de consultas, laboratórios, tratamentos médicos) e dormitórios, para receber os pacientes e seus acompanhantes, quando em tratamento na cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais, enviados pelas prefeituras dos Entes consorciados, regulados pela secretaria municipal de saúde, assim como os motoristas em serviço, durante todo o tempo de permanência no município de Belo Horizonte. Os órgãos interessados em participar do referido processo deverão manifestar o interesse e encaminhar suas intenções, ao setor de licitações, informando a estimativa total de quantidades, até o dia 15/04/2024, no e-mail: licitacao@cisamapi.mg.gov.br. Os documentos da Fase Preparatória estão disponíveis no site oficial do CISAMAPI, através do link: <https://www.cisamapi.mg.gov.br/index.php/licitacoes/editais-licitacao>.

Mais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3819-8817.

Ponte Nova, 02 de abril de 2024.

Publicações Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPREV Mariana

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - IPREV MARIANA - RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR - Compra Direta nº 03/2024 cujo objeto é a contratação de serviço de transporte. Empresa: AMANDA PATRÍCIA DIAS, inscrita no CNPJ: 13.004.846/0001-41, valor R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais). Dotação orçamentária: 40.001.8.011.3.3.90.33.00.00.00.00 1802 - Ficha 5. Mariana, 22 de abril de 2024. Elizangela Sara Lana, Diretora Presidente do IPREV MARIANA.

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.646, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Abre Transferencia no valor de R\$ 2.461.353,04 para reforço de dotações constantes na Lei orçamentária vigente”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA, CELSO COTA NETO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal;

Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial

STN/SOF nº 163/2001;

Considerando as definições do art. 3º e a autorização do art. 42, ambos da Lei Municipal nº 3.586, de 28/06/2022 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2023;

Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam transferidos os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 2.461.353,04 (dois milhões quatrocentos e sessenta e um mil trezentos e cinquenta e três reais e quatro centavos).**

02 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

0201 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Manutenção das Atividades do Gabinete

04.122.0001.2.038-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....37.188,50

04.122.0001.2.038-319113 1500 - Obrigações Patronais.....2.600,00

04.122.0001.2.038-319013 1500 - Obrigações Patronais.....297,96

04.122.0001.2.038-339046 1500 - Auxílio Alimentação.....13.000,00

03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA

Manutenção das Atividades da Procuradoria

02.062.0001.2.058-319011 1501 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....3.025,00

02.062.0001.2.058-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....65.329,96

02.062.0001.2.058-339046 1500 - Auxilio Alimentação.....2.475,00

Manutenção das Atividades do PROCON

04.422.0001.2.133-319011 1501 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....185,00

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-319004 1500 - Contratação por Tempo Determinado.....994,97

04.122.0001.2.426-339036 1501 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....2.400,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFA

0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA

Manutenção das Atividades da SEMFA

04.123.0001.2.168-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....234,55

04.123.0001.2.168-319013 1501 - Obrigações Patronais.....9,50

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-319004 1500 - Contratação por Tempo Determinado.....523.573,66

10.122.0024.2.433-319094 1500 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....2.600,00

10.122.0024.2.433-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física.....7.000,00
10.122.0024.2.433-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....28.797,52

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-319094 1500 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....4.500,00
10.301.0024.2.413-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....4.880,00

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-319094 1500 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....6.600,00

Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

10.304.0024.2.439-319113 1500 - Obrigações
Patronais.....4.000,00

Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

10.305.0024.2.440-319113 1500 - Obrigações
Patronais.....30.000,00

Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento

10.302.0024.2.418-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....5.000,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC

Manutenção das Atividades da SEDESC

08.122.0001.2.320-319004 1500 - Contratação por Tempo
Determinado.....111.000,00
08.122.0001.2.320-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....118.961,30
08.122.0001.2.320-319094 1500 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....671,68
08.122.0001.2.320-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....2.000,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....92.456,23

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319004 1540 - Contratação por Tempo Determinado.....52.620,00

12.361.0018.2.642-319004 1540 - Contratação por Tempo Determinado.....450.000,00

12.361.0018.2.642-319011 1540 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....147.010,00

12.361.0018.2.642-319094 1540 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....556.150,00

12.361.0018.2.642-319113 1540 - Obrigações Patronais.....13.200,00

12.361.0018.2.642-339046 1540 - Auxílio Alimentação.....135.300,00

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDRU

2001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDRU

Manutenção das Atividades da SEDRU

20.122.0011.2.629-319013 1500 - Obrigações Patronais.....18.550,00

20.122.0011.2.629-339046 1500 - Auxílio Alimentação.....12.700,00

25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP

2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP

Manutenção das Atividades da SEMESP

04.122.0001.2.430-319004 1500 - Contratação por Tempo Determinado.....6.042,21

TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$ 2.461.353,04

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º serão transferidos entre dotações de uma mesma ação, conforme relacionado abaixo:

02 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

0201 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Manutenção das Atividades do Gabinete

04.122.0001.2.038-319013 1500 - Obrigações Patronais.....52.600,00

04.122.0001.2.038-339014 1500 - Diárias - Pessoal Civil.....284,50

04.122.0001.2.038-339046 1500 - Auxílio Alimentação.....201,96

03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA

Manutenção das Atividades da Procuradoria

02.062.0001.2.058-339030 1501 - Material de Consumo.....3.025,00

02.062.0001.2.058-319013 1500 - Obrigações Patronais.....46.476,24

02.062.0001.2.058-339014 1500 - Diárias - Pessoal Civil.....1.191,00

02.062.0001.2.058-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....34,46

02.062.0001.2.058-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....20.103,26

Manutenção das Atividades do PROCON

04.422.0001.2.133-339030 1501 - Material de
Consumo.....185,00

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-319011 1501 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....2.400,00

04.122.0001.2.426-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....2,82

04.122.0001.2.426-319013 1500 - Obrigações
Patronais.....74,07

04.122.0001.2.426-319113 1500 - Obrigações
Patronais.....55,25

04.122.0001.2.426-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....862,83

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFA

0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA

Manutenção das Atividades da SEMFA

04.123.0001.2.168-319094 1501 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....9,50

04.123.0001.2.168-339093 1500 - Indenizações e
Restituições.....234,55

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....96,87

10.122.0024.2.433-319013 1500 - Obrigações
Patronais.....384.206,27

10.122.0024.2.433-319113 1500 - Obrigações Patronais.....	131.000,61
10.122.0024.2.433-339030 1500 - Material de Consumo.....	24.997,52
10.122.0024.2.433-319094 1500 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....	3,25
10.122.0024.2.433-339032 1500 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.....	6,80
10.122.0024.2.433-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....	31,67
10.122.0024.2.433-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....	259,66
10.122.0024.2.433-339046 1500 - Auxílio Alimentação.....	4,18
10.122.0024.2.433-339048 1500 - Outros Auxílios Financeiros e Pessoas Físicas.....	65,20
10.122.0024.2.433-449052 1500 - Equipamentos e Material Permanente.....	21.299,15

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-319013 1500 - Obrigações Patronais.....	4.500,00
10.301.0024.2.413-339030 1500 - Material de Consumo.....	4.880,00

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-319004 1500 - Contratação por Tempo Determinado.....	300,00
10.302.0024.2.415-339030 1500 - Material de Consumo.....	5.200,00
10.302.0024.2.415-449052 1500 - Equipamentos e Material Permanente.....	1.100,00

Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

10.304.0024.2.439-319013 1500 - Obrigações Patronais.....	4.000,00
---	----------

Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

10.305.0024.2.440-339046 1500 - Auxílio	
---	--

Alimentação.....30.000,00

Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento

10.302.0024.2.418-319013 1500 - Obrigações
Patronais.....5.000,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC

Manutenção das Atividades da SEDESC

08.122.0001.2.320-339014 1500 - Diárias - Pessoal
Civil.....70,00

08.122.0001.2.320-339034 1500 - Outras Desp. De Pessoal Decor. De Cont.
Terceirização.....3,21

08.122.0001.2.320-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....567,46

08.122.0001.2.320-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....229.961,30

08.122.0001.2.320-339046 1500 - Auxílio
Alimentação.....0,67

08.122.0001.2.320-339092 1500 - Despesas de Exercícios
Anteriores.....30,34

08.122.0001.2.320-319013 1500 - Obrigações
Patronais.....2.000,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-339034 1500 - Outras Desp. De Pessoal Decor. De Cont.
Terceirização.....92.456,23

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319004 1540 - Contratação por Tempo
Determinado.....1.154.650,00

12.361.0018.2.642-339046 1540 - Auxilio
Alimentação.....199.630,00

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDRU

2001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDRU

Manutenção das Atividades da SEDRU

20.122.0011.2.629-319004 1500 - Contratação por Tempo
Determinado.....31.250,00

25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP

2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP

Manutenção das Atividades da SEMESP

04.122.0001.2.430-319094 1500 - Indenizações e Restituições
Trabalhistas.....123,06

04.122.0001.2.430-339030 1500 - Material de
Consumo.....1.901,00

04.122.0001.2.430-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....4.018,15

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$
2.461.353,04**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mariana, 18 de dezembro de 2023.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.649, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Abre Transposição no valor de R\$ 366.280,70 para reforço de dotações constantes na Lei orçamentária vigente”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA, CELSO COTA NETO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal;

Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001;

Considerando as definições do art. 3º e a autorização do art. 42, ambos da Lei Municipal nº 3.586, de 28/06/2022 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2023;

Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam transportados os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 366.280,70 (trezentos e sessenta e seis mil duzentos e oitenta reais e setenta centavos):**

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-339039 1708 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....2.000,00

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-339030 1708 - Material de
Consumo.....38.370,00

Manutenção do Transporte em Saúde

10.301.0024.2.281-339030 1500 - Material de
Consumo.....10.310,00

Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

10.305.0024.2.440-339046 1604 - Auxilio
Alimentação.....6.550,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

CRAS-PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família

08.244.0019.2.315-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....35.700,00

Unidade de Acolhimento Institucional - Criança/ Adolescente

08.243.0025.2.402-339030 1660 - Material de
Consumo.....5.000,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Ampliação, Reforma e Manutenção em Unidades de Ensino

12.365.0018.1.306-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....5.739,60

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-339014 1500 - Diárias - Pessoal
Civil.....358,00

Manutenção do Cursinho PREMAR

12.362.0018.2.501-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....150,00

Manutenção das Atividades do EJA

12.362.0018.2.643-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....3.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-escola

12.365.0018.2.500-319113 1500 - Obrigações
Patronais.....34.090,00

Manutenção da Alimentação Escolar

12.306.0018.2.648-339030 1500 - Material de
Consumo.....9.638,85

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319011 1550 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....5.300,00

12.361.0018.2.642-339039 1550 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....26.791,04

12.361.0018.2.642-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....10.000,00

12.361.0018.2.642-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....19.350,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-339039 1550 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....2.351,71

12.365.0018.2.645-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....4.000,00

Manutenção da Alimentação Escolar

12.306.0018.2.648-339030 1500 - Material de
Consumo.....9.638,85

Programa de Educação em Tempo Integral - Anos Iniciais

12.361.0018.2.460-319004 1500 - Contratação por Tempo
Determinado.....805,00

Manutenção do Transporte Escolar - Ensino Médio e Pós-médio

12.362.0018.2.640-339018 1500 - Auxílio Financeiro a
Estudantes.....13.711,25

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SEGPUB

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGPUB

Manutenção das Atividades da SEGPUB

06.122.0017.2.630-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....13.832,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Despesas com Inativos e Pensionistas

04.122.0001.2.014-319003 1500 - Pensões do RPPS e do
Militar.....240,00

Manutenção do Arquivo Municipal

04.122.0001.2.285-339046 1500 - Auxilio
Alimentação.....2.200,00

24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, TURISMO E LAZER - SECULT

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT

Realização do Carnaval de Mariana

13.392.0016.2.552-335041 1500 -
Contribuições.....59.154,40

25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP

2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP

Manutenção das Atividades da SEMESP

04.122.0001.2.430-339039 1708 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....18.000,00

Realização de Eventos Esportivos e de Lazer Promovidos pelo Município

27.812.0014.2.701-339030 1708 - Material de
Consumo.....15.000,00

27.812.0014.2.701-339039 1708 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....15.000,00

TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$ 366.280,70

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º serão transpostos entre ações de um mesmo programa, de uma mesma unidade orçamentária, conforme relacionado abaixo:

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-449052 1500 - Equipamentos e Material Permanente.....10.310,00

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-319004 1604 - Contratação por Tempo Determinado.....6.550,00

Manutenção do Transporte em Saúde

10.301.0024.2.281-339039 1708 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....38.370,00

Manutenção da Assistência Farmacêutica

10.303.0024.2.436-339030 1708 - Material de Consumo.....2.000,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Serviço de Transferência de Renda - Bolsa Família

08.244.0019.2.127-339039 1660 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....5.350,00

Benefícios Eventuais e Emergenciais

08.244.0019.2.318-339048 1500 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas.....35.350,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Ampliação, Reforma e Manutenção em Unidades de Ensino

12.365.0018.1.306-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....150,00

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-339030 1550 - Material de Consumo.....488,87

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-339030 1550 - Material de Consumo.....2.351,71

Manutenção do Cursinho PREMAR

12.362.0018.2.501-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....358,00

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....39.941,02

12.122.0018.2.087-339034 1500 - Outras Desp. De Pessoal Decor. De Cont. Terceirização.....38.988,85

Manutenção das Atividades do EJA

12.362.0018.2.643-319113 1500 - Obrigações Patronais.....62.645,85

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SEGPUB

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGPUB

Manutenção do Convênio com a Polícia Florestal

06.181.0006.2.043-339030 1500 - Material de Consumo.....32,00

06.181.0006.2.043-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....13.800,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Aquisição de Materiais e Serviços Comuns às Secretarias

04.122.0001.2.070-339034 1500 - Outras Desp. De Pessoal Decor. De Cont.
Terceirização.....2.200,00

04.122.0001.2.070-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....240,00

24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, TURISMO E LAZER - SECULT

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT

Festival Mariana Viva

13.392.0013.2.524-339031 1500 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas e
Desportivas.....59.154,40

25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP

2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP

Manutenção e Reparos em Áreas Esportivas e de Lazer

27.812.0014.2.302-339030 1708 - Material de
Consumo.....15.000,00

27.812.0014.2.302-339039 1708 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....15.000,00

27.812.0014.2.302-449052 1708 - Equipamentos e Material
Permanente.....18.000,00

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$
366.280,70**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mariana, 18 de dezembro de 2023.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 784, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

(Republicação com correções)

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada **Luana Aparecida Maia Gonçalves** para o cargo comissionado de **Coordenador Local de Tempo Integral**, a partir de **22 de abril de 2024**, 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

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.803, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

“Convoca as Pré-Conferências de Educação nas escolas do Município e a II Conferência Municipal de Educação de Avaliação do Plano Municipal de Educação.”

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 a importância da Conferência Municipal de Educação para avaliação e desenvolvimento da educação no Município de Mariana;

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a **II Conferência Municipal de Educação de Avaliação do Plano Municipal de Educação** a ser realizada no dia **22 de maio de 2024**, às 8 horas, no Cine Teatro Municipal de Mariana, situado à Rua Frei Durão, nº 22, bairro Centro.

Art. 2º. A II Conferência Municipal de Educação de Avaliação do Plano Municipal de Educação será precedida por Pré-Conferências nas redes pública e particular de Ensino.

Art. 3º - As Pré-Conferências acontecerão nas escolas no período de **06 a 10 de maio de 2024**.

Art. 4º. As Pré-Conferências terão os seguintes objetivos:

I - Avaliar as Metas e Estratégias do PME (2015/2024), analisando seu impacto para a elaboração de políticas públicas municipais;

II - Contribuir com a identificação dos problemas e necessidades educacionais;

III - Contribuir com a elaboração de diretrizes, objetivos, metas e estratégias para o PME 2024-2034, envolvendo a participação efetiva dos segmentos educacionais e setores da sociedade civil;

IV - Fornecer subsídios para constituir uma equipe para a redação no novo PME.

V - Eleger os delegados que participarão da II Conferência Municipal de Educação de Avaliação do Plano Municipal de Educação.

Art. 5º. A II Conferência Municipal de Educação de Avaliação do Plano Municipal de Educação terá os seguintes objetivos:

I - Avaliar as Metas e Estratégias do PME (2015/2024), analisando seu impacto para a elaboração de políticas públicas municipais;

II - Contribuir com a identificação dos problemas e necessidades educacionais;

III - Contribuir com a elaboração de diretrizes, objetivos, metas e estratégias para o PME 2024-2034, envolvendo a participação efetiva dos segmentos educacionais e setores da sociedade civil;

IV - Fornecer subsídios para constituir uma equipe para a redação no novo PME.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Educação - SME indicará, por meio de Portaria, a comissão organizadora das Pré-Conferências e da II Conferência Municipal de Educação de Avaliação do Plano Municipal de Educação.

Parágrafo único. A comissão organizadora será composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação e da Comissão de Educação da Câmara Municipal de Mariana, que atuam na área educacional do Município.

Art. 7º. O regimento interno das Pré-Conferências e da II Conferência Municipal de Educação de Avaliação do Plano Municipal de Educação será objeto de Portaria da SME.

Art. 8º. 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 11.806, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

“Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, instituído pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, estabelece regras específicas no âmbito 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,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, e as Organizações da Sociedade Civil, de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

Definições Gerais

Art. 2º. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - administração pública municipal: a Administração Direta e Indireta do Município de Mariana.

II - organização da sociedade civil - OSC:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras,

excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

b) as sociedades cooperativas:

b.1) previstas na [Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#);

b.2) integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

b.3) alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

b.4) voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

b.5) capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

III - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública Municipal e OSC, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

IV - atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública Municipal e pela OSC;

V - projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública Municipal e pela OSC;

VI - dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da OSC, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a Administração Pública Municipal para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VII - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VIII- gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, com vinculação à área técnica do objeto, provido de conhecimento técnico e habilitação adequada, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

IX - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal com OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

X - conselho de política pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

XI - chamamento público: procedimento destinado a selecionar OSC para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da transparência, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da eficiência e outros que lhes são correlatos;

XII - bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos pela OSC com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XIII - prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade da OSC;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

XIV - termo aditivo: instrumento que tem por objetivo a modificação de termo de colaboração, de termo de fomento e de acordo de cooperação celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;

XV - ato normativo setorial: ato normativo emitido por órgão de controle interno, secretarias municipais ou ente da Administração Pública Indireta com disposições complementares ao disposto neste decreto sobre celebração, execução e prestação de contas de parcerias com OSC, de acordo com as peculiaridades dos programas e políticas públicas setoriais.

Parágrafo Único - Os atos normativos setoriais de que trata o inciso XV deste artigo, quando emitidos por secretarias municipais ou por ente da Administração Pública Indireta deverão ser objeto de manifestação do órgão de Controle Interno, previamente a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

Exceções de Aplicabilidade

Art. 3º. Não se aplicam as exigências deste decreto:

I - aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais - OS, desde que cumpridos os requisitos previstos na [Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998](#);

II - aos convênios e contratos celebrados com as entidades filantrópicas e com as sem fins lucrativos nos termos do [§ 1º do art. 199 da Constituição da República](#);

III - aos termos de compromisso cultural referidos no [§ 1º do art. 9º da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#);

IV - aos termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, desde que cumpridos os requisitos previstos na [Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999](#);

V - às transferências referidas no [art. 2º da Lei nº 10.845, de 5 de março de 2004](#) (Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência), e nos [arts. 5º e 22 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009](#) (Programa de atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica);

VI - aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por:

- a) membros de Poder ou do Ministério Público;
- b) dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública;
- c) pessoas jurídicas de direito público interno;
- d) pessoas jurídicas integrantes da administração pública;

VII - às parcerias entre a administração pública e os serviços sociais autônomos.

Art. 4º. É vedada a criação de outras modalidades de parcerias ou a combinação das previstas neste decreto.

CAPÍTULO I

Das Competências

Art. 5º. Compete ao Chefe do Poder Executivo ou à Autoridade Máxima da Administração Indireta:

I - autorizar a dispensa ou a inexigibilidade da fase externa do chamamento público;

II - conhecer e decidir as impugnações ao ato de dispensa ou inexigibilidade;

III - autorizar a abertura de editais de chamamento público;

IV - instituir a comissão de seleção e designar o gestor da parceria;

V - instituir a comissão de monitoramento e avaliação;

VI - anular ou revogar editais de chamamento público;

VII - homologar o resultado do chamamento público;

VIII - celebrar termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;

IX - autorizar aditamentos do termo de colaboração, do termo de fomento e do acordo de cooperação;

X - denunciar ou rescindir termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação;

XI - autorizar a assunção do objeto;

Art. 6º. Compete aos Secretários Municipais ou à Autoridade Máxima da Administração Indireta:

I - propor a celebração de parcerias;

II - indicar os membros da comissão de seleção e o gestor da parceria, os quais deverão obrigatoriamente possuir conhecimento técnico e habilitação adequada para o cumprimento de suas atribuições;

III - indicar os membros da comissão de monitoramento e avaliação da parceria, os quais deverão obrigatoriamente possuir conhecimento técnico e habilitação adequada para o cumprimento de suas atribuições;

IV - apreciar impugnações ao edital de chamamento público e recursos interpostos não acatados pela comissão de seleção;

V - encaminhar o resultado do chamamento público ao Chefe do Poder Executivo para homologação, quando se tratar de parcerias da Administração Pública Direta;

VI - expedir as prorrogações de ofício da vigência dos instrumentos de parceria, quando couber;

VII - deferir ou não a solicitação de prorrogação de prazo de entrega da prestação de contas final pela OSC;

VIII - decidir sobre a prestação de contas final, nos termos do art. 100 deste Decreto;

IX - encaminhar para inscrição na Dívida Ativa do Município de Mariana, eventuais saldos remanescentes ou valores financeiros irregulares não devolvidos ao Tesouro Municipal, após transcorrido o prazo legal.

X - decidir sobre a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, nos termos da Seção II do Capítulo III deste Decreto.

§ 1º. O conhecimento técnico e a habilitação adequada do gestor e dos membros das comissões a que se referem os incisos II e III deste artigo, serão definidos por meio de ato normativo setorial.

§ 2º. Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria Municipal ou ente da Administração Indireta, a celebração será efetivada conjuntamente pelos titulares dos órgãos ou entidades envolvidas, e o termo de colaboração, o termo de fomento ou o acordo de cooperação deverão especificar as atribuições de cada partícipe.

Art. 7º. A análise e parecer sobre a minuta do edital, a justificativa da dispensa e da inexigibilidade na fase interna do chamamento público, são de competência da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. Compete à Secretaria demandante, com o apoio da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência, a elaboração dos termos de colaboração, dos termos de fomento, dos acordos de cooperação e de seus aditivos, que serão submetidos à Procuradoria Geral do Município para os termos do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II

Da Transparência e do Controle

Art. 8º. A Administração Pública Municipal deverá manter no sítio oficial do Município, por meio do Portal da Transparência, a relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da

OSC, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final.

§ 1º. As informações de que trata este artigo deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública Municipal responsável;

II - nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria;

VI - situação da prestação de contas da parceria, por meio do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, elaborados pela OSC e do parecer conclusivo de análise da prestação de contas, elaborado pelo gestor da parceria;

VII - íntegra do termo de fomento, do termo de colaboração ou do acordo de cooperação e eventuais termos aditivos;

VIII - plano de trabalho da parceria e suas alterações;

IX - edital de abertura dos Chamamentos Públicos, ressalvadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade, previstas nos artigos 40 e 41 deste Decreto.

§ 2º. As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem o termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a

pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.

Art. 9º. A OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal.

§ 1º. A divulgação de que trata o *caput* deste artigo, deverá contemplar todas as informações exigidas nos incisos I a V do parágrafo 1º do artigo anterior.

§ 2º. A divulgação na internet dar-se-á, preferencialmente, por meio do site da OSC e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico ou *site*, em *blog*, redes sociais, ou outros.

§ 3º. A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá se dar por meio de afixação da íntegra do plano de trabalho no quadro de avisos da OSC.

§ 4º. É de competência do gestor da parceria, a verificação do cumprimento da obrigação prevista neste artigo.

Art. 10. A Administração Pública Municipal divulgará, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pelas OSC's, no âmbito das parcerias previstas neste Decreto, mediante recursos tecnológicos e linguagem adequada à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência, observada as orientações do Setor de Comunicação.

Art. 11. As exigências de transparência e publicidade de que trata este capítulo não se aplicam aos casos de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.

Art. 12. A informação sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos poderão ser efetivados, dentre outros meios, pelo Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Mariana, na opção "Convênios, Contratos e Parcerias".

CAPÍTULO III

Da Celebração do Termo de Colaboração e do Termo de Fomento

Seção I

Dos Termos de Colaboração e Fomento

Art. 13. O termo de colaboração é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias com OSC's, selecionadas por meio de chamamento público, exceto nos casos de dispensa ou inexigibilidade, para execução de políticas públicas de natureza continuada ou não, em regime de mútua cooperação, para a implementação de ações com padrões mínimos previamente definidos pela Administração Pública Municipal, observando-se os programas ou plano setorial da área correspondente, quando houver.

Parágrafo único. Os padrões mínimos a que se refere o *caput* deste artigo considerarão, dentre outros elementos, o objeto da parceria, o público alvo, os objetivos, as metas, os resultados, os indicadores de avaliação, os custos e o prazo de execução.

Art. 14. O termo de fomento é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias com OSC's, selecionadas por meio de chamamento público, exceto nos casos de dispensa ou inexigibilidade, em regime de mútua cooperação, com o objetivo de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas OSC's em plano de trabalho, com metas e ações que contemplem o interesse público, observando-se os programas ou plano setorial da área correspondente, quando houver.

Seção II

Do Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Art. 15. O Procedimento de Manifestação de Interesse Social - PMIS é instituído como instrumento pelo qual as OSC's, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas à Administração Pública Municipal para que esta avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

Art. 16. A proposta será enviada para a secretaria municipal ou ente da Administração Indireta responsável pela política pública a que se referir, no período de 1º de janeiro a 30 de abril do ano corrente e deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta, por meio de cópia do documento de identidade, se pessoa física, ou documentação que comprove a representação, no caso de pessoa jurídica;

II - indicação do interesse público envolvido;

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 17. Verificado o atendimento dos requisitos constantes nos incisos I a III do *caput* do art. 16 deste Decreto, as secretarias municipais e os entes da Administração Indireta terão o prazo de até 30 (trinta) dias para divulgar a proposta recebida em seu sítio eletrônico.

§ 1º. Após a divulgação da proposta recebida, nos termos do *caput* deste artigo, a secretaria municipal ou ente da Administração Indireta terão mais 30 (trinta) dias para decidir motivadamente pela:

I - realização direta do chamamento público;

II - realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social - PMIS, que consiste na oitiva da sociedade civil quanto à proposta, por um período de 30 (trinta) dias, para posterior decisão sobre a sua aprovação e possibilidade de realização de chamamento público;

III - rejeição da proposta por razões de convivência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

§ 2º. A utilização das informações e documentos constantes da proposta encaminhada à Administração Pública Municipal não caracterizará nem resultará na concessão de qualquer vantagem ou privilégio ao subscritor, em eventual chamamento público posterior.

§ 3º. O proponente e os participantes do PMIS serão responsáveis pelos custos financeiros e demais ônus decorrentes de sua manifestação de interesse, não fazendo jus a qualquer espécie de ressarcimento, indenizações ou reembolsos por despesa incorrida, nem a qualquer remuneração pelo órgão ou entidade municipal que instaurou.

§ 4º. As secretarias municipais ou entes da Administração Indireta deverão tornar público, em seu sítio eletrônico a sistematização da oitiva com sua análise final sobre o PMIS, em até 30 (trinta) dias após o fim do prazo estabelecido para apresentação das contribuições dos interessados.

§ 5º. As secretarias municipais e entes da Administração Indireta poderão realizar audiência pública

com a participação de outras secretarias e órgãos públicos, OSC's e movimentos sociais, setores interessados na área objeto das discussões e o proponente, para oitiva sobre a proposta e contribuições recebidas no âmbito do PMIS.

Art. 18. A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente na realização do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da Administração Pública Municipal.

§ 1º. A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de que tratam os artigos 40 e 41 deste Decreto.

§ 2º. A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a OSC de participar no eventual chamamento público subsequente.

§ 3º. É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

Seção III

Do Plano de Trabalho da Parceria

Art. 19. Deverá constar do plano de trabalho das parcerias celebradas mediante termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, no mínimo, as seguintes informações:

I - dados cadastrais da OSC, de seu(s) representante (s) legal (ais) e do responsável técnico pelo projeto ou pela atividade abrangidos pela parceria;

II - apresentação e histórico da OSC, contendo breve resumo da sua área de atuação;

III - objeto da parceria;

IV - público alvo;

V - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas;

VI - o prazo para execução do objeto da parceria;

VII - o valor global para a execução do objeto;

VIII - a descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos da parceria;

IX - a descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria;

X - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

XI - a definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados;

XII - as ações a serem executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria;

XIII - o prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

XIV - a forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada;

XV - o método de monitoramento e controle das ações a serem executadas;

XVI - a estimativa das despesas a serem realizadas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto;

XVII - identificação e justificativa para o pagamento despesas em espécie, quando for o caso, na

forma do § 2º do art. 63 deste decreto.

XVIII - cronograma de desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas.

§ 1º. A OSC detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

§ 2º. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis.

§ 3º. As parcerias observarão as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao seu objeto, e as respectivas instâncias de pactuação, deliberação e participação social.

§ 4º. Não se aplicam aos acordos de cooperação os incisos VII, XVI a XVIII, deste artigo.

Seção IV

Da Atuação em Rede

Art. 20. A execução da parceria pode se dar por atuação em rede de duas ou mais OSC's, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração.

§ 1º. A atuação em rede pode se efetivar pela realização de ações coincidentes, quando há identidade de intervenções, ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria.

§ 2º. A rede deve ser composta por:

I - uma OSC celebrante da parceria com a Administração Pública Municipal, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora;

II - uma ou mais OSC's executantes e não celebrantes da parceria com a Administração Pública Municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

§ 3º. A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da OSC celebrante.

Art. 21. A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSC's executantes e não celebrantes por meio de termo de atuação em rede, firmado por representante legal ou por outorga de procuração, devidamente registrado em cartório competente, para repasse de recursos às não celebrantes.

§ 1º. O termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSC executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela OSC celebrante.

§ 2º. A OSC celebrante deverá comunicar à Administração Pública Municipal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de sua assinatura.

§ 3º. Na hipótese de o termo de atuação em rede ser rescindido, a OSC celebrante deverá comunicar o fato à Administração Pública Municipal no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da rescisão.

§ 4º. A OSC celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;

III - certidões previstas no inciso II do § 1º do art. 38 deste Decreto, e

IV - declaração do representante legal da OSC de que não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014 e alterações.

§ 5º. Fica vedada a participação em rede de OSC executante e não celebrante que tenha mantido

relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

Art. 22. A OSC celebrante deverá comprovar à Administração Pública Municipal, o cumprimento dos requisitos previstos no [art. 35-A da Lei nº 13.019/2014 e alterações](#), a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC celebrante existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e

II - comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

a) declarações de OSC que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b) registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

Parágrafo único. A Administração Pública Municipal verificará se a OSC celebrante cumpre os requisitos previstos no *caput* no momento da celebração da parceria.

Art. 23. A OSC celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede.

§ 1º. Para fins do disposto no *caput*, os direitos e as obrigações da OSC celebrante perante a Administração Pública Municipal não poderão ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante.

§ 2º. Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as OSC's executantes e não celebrantes responderão subsidiariamente até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário.

§ 3º. A Administração Pública Municipal avaliará e monitorará a OSC celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas OSC's executantes e não celebrantes.

§ 4º. As OSC's executantes e não celebrantes deverão apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas e documentos e comprovantes de despesas, inclusive com o pessoal contratado, necessários à prestação de contas pela OSC celebrante da parceria, conforme descrito no termo de atuação em rede e no [inciso I do parágrafo Único do art. 35-A da Lei nº 13.019/2014 e alterações](#).

§ 5º. O ressarcimento ao erário realizado pela OSC celebrante não afasta o seu direito de regresso contra as OSC's executantes e não celebrantes.

Seção V

Do Chamamento Público

Art. 24. Ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade, a Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria ou do ente da Administração Pública Indireta responsável pela política pública objeto da parceria, realizará chamamento público voltado a selecionar OSC's que tornem mais eficaz a execução do objeto pretendido, observando os princípios constantes do inciso XI do art. 2º deste Decreto.

§ 1º. O chamamento público para celebração de parcerias financiadas com recursos do fundo da criança e do adolescente ou de outros fundos específicos será realizado pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019/2014 e alterações, e deste Decreto.

§ 2º. O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital.

§ 3º. A minuta do edital de chamamento público será preparada pela Secretaria ou pelo ente da Administração Pública Indireta responsável pela política pública objeto da parceria, observando-se a minuta padrão elaborada pela procuradoria do Município.

§ 4º. O edital deverá conter dados e informações sobre a política pública, o plano, o programa ou a ação em que se insira a parceria para orientar a elaboração da proposta de plano de trabalho pela OSC, nos termos do art. 19 deste Decreto.

§ 5º. É facultada ao órgão ou ente da Administração Pública Indireta a realização de sessão pública com as OSC's interessadas em participar do chamamento público para esclarecimentos e orientações acerca do edital, devendo constar no edital a data e o local de sua realização.

§ 6º. A Administração Pública Municipal deverá assegurar que o valor de referência ou o teto indicado no edital seja compatível com o objeto da parceria, o que pode ser realizado por qualquer meio que comprove a estimativa do valor especificado.

§ 7º. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, serão celebrados sem chamamento público, aplicando-se os demais requisitos previstos neste Decreto.

§ 8º. Os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto neste Decreto.

Subseção I

Da Fase Interna do Chamamento Público

Art. 25. Na instauração da fase interna do Chamamento Público, o órgão da Administração Pública Municipal interessado em formalizar a parceria, autuará processo administrativo, devendo ser instruído com a seguinte documentação datada e assinada:

I - justificativa para realização do objeto pretendido;

II - justificativa e demonstrativo dos parâmetros adotados para a indicação do valor de referência, se termo de colaboração ou do teto, se termo de fomento;

III - tipo de parceria a ser celebrada: fomento, colaboração ou acordo de cooperação;

IV - objeto da parceria;

V - declaração do ordenador de despesa e impacto orçamentário-financeiro, nos termos do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000;

VI - reserva orçamentária;

VII - sempre que houver o financiamento parcial ou total com recursos federais ou estaduais para a parceria, deverá ser incluído o convênio ou outro instrumento jurídico, que respalde o repasse de recurso;

VIII - termo de referência, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria;
- b) definição clara do objeto e metas quantitativas a serem atingidas;
- c) público alvo;
- d) objetivo geral e objetivos específicos da parceria;
- e) resultados a serem alcançados;
- f) indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação;
- g) prazo para execução da atividade ou do projeto;
- h) forma e periodicidade da liberação dos recursos;
- i) critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas;
- j) metodologia de pontuação e, se for o caso, o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos;
- k) critérios de desempate;
- l) exigência de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria.

IX - minuta do edital de chamamento público ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade;

X - parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos acerca da minuta do edital ou da justificativa para dispensa ou inexigibilidade da fase externa, observado o parágrafo Único do art. 7º deste Decreto;

XI - encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo ou à Autoridade Máxima da Administração Indireta para autorização da abertura, da dispensa ou da inexigibilidade da fase externa do Chamamento Público.

§ 1º. Quando se tratar de chamamento público para celebração de termo de fomento, as informações de que tratam as alíneas “b” a “g” do inciso VIII deste artigo, serão apresentadas no plano de trabalho elaborado pelas OSC’s participantes do processo de seleção.

§ 2º. Não se aplicam aos acordos de cooperação as exigências previstas nos incisos II e V a VII do *caput* deste artigo.

Subseção II

Da Fase Externa do Chamamento Público

Art. 26. A fase externa do Chamamento Público inicia-se com a publicação do Edital de Chamamento Público, ressalvadas as hipóteses previstas neste Decreto e a designação dos membros da comissão de seleção e suplentes, mediante portaria da autoridade competente, publicada na DOEM.

Art. 27. A comissão destinada a processar e julgar o Chamamento Público será composta por no mínimo 3 (três) agentes públicos, sendo pelo menos 01 (um) membro da área técnica vinculada ao objeto da parceria e 01 (um) membro da área administrativa ou financeira para verificação, dentre outros, dos documentos de habilitação, dos valores e dos cálculos apresentados nas propostas de plano de trabalho

§ 1º. Fica assegurada, dentre os membros da comissão, a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

§2º. Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

§ 3º. A seleção de parceria executada com recursos do fundo da criança e do adolescente ou de outros fundos específicos será realizada por comissão de seleção a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019/2014 e alterações e deste Decreto.

§ 4º. Sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

- a) ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC;
- b) ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC;
- c) ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC participante do processo seletivo.

§ 5º. O membro da comissão de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse:

- a) situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 6º. Na hipótese dos §§ 4º e 5º, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

Art. 28. O Edital de Chamamento Público observará as exigências dos artigos 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014 e alterações, acrescido do seguinte:

I - o tipo da parceria a ser celebrada: fomento, colaboração ou acordo de cooperação;

II - o objeto da parceria;

III - habilitação nos termos § 1º do art. 38 deste Decreto;

IV - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

V - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

VI - o valor de referência para a realização do objeto, no termo de colaboração, ou o teto, no termo de fomento;

VII - as condições para interposição de recurso administrativo;

VIII - a dotação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, quando se tratar de termos de colaboração e fomento;

IX - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;

X - exigência de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria;

XI - a possibilidade de atuação em rede, se prevista no termo de referência;

XII - a obrigação de a OSC anexar a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas, quando o plano de trabalho apresentado contemplar contratação de pessoal.

§ 1º. É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município de Mariana;

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

§ 2º. A admissibilidade das condições a que se referem os incisos I e II do § 1º deste artigo será devidamente justificada pelo Secretário Municipal ou autoridade equivalente no ente da Administração Pública Indireta.

§ 3º. É vedada a exigência de contrapartida financeira da OSC, devendo ser a contrapartida em bens e serviços, quando necessária, justificada pelo órgão da Administração Pública Municipal.

Art. 29. O Edital deverá ter seu extrato publicado no DOEM e divulgado na íntegra em página do sítio oficial na internet e prever prazo para apresentação das propostas não inferior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. O extrato de publicação do Edital deverá conter o tipo da parceria a ser celebrada, o objeto, o valor de referência ou teto e a data da realização da sessão pública para credenciamento dos representantes dos interessados e o recebimento do envelope, nos termos do art. 32 deste Decreto.

Subseção III

Do Processo de Seleção

Art. 30. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

Art. 31. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

§ 1º. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no edital.

§ 2º. Será eliminada a OSC cuja proposta de plano de trabalho esteja em desacordo com os termos do edital.

Art. 32. Na sessão pública será entregue 01 (um) envelope, devidamente identificado, conforme instruções constantes no edital de chamamento público, contendo:

I - proposta de plano de trabalho, na conformidade do art. 19 deste Decreto;

II - declaração de que a OSC atende aos seguintes requisitos:

a) ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014 e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014 e alterações;

c) possuir experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei nº 13.019/2014 e alteração;

d) possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei nº 13.019/2014 e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

§ 1º. Deverá constar na declaração de que trata a alínea “c” do inciso II deste artigo, o tempo de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

§ 2º. A capacidade técnica e operacional da OSC, de que trata a alínea “d” do inciso II deste artigo, independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto.

Art. 33. O envelope contendo a documentação prevista no art. 32 deste Decreto, será aberto em sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da comissão de seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise e posterior divulgação do resultado preliminar da pontuação.

Art. 34. Os aspectos inseridos nas alíneas “c” e “d” do inciso II do art. 32, deste Decreto, poderão integrar os critérios de seleção e julgamento, com a respectiva pontuação e peso.

Art. 35. Constitui critério obrigatório de julgamento o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa governamental ou ação em que se insere o objeto da parceria e o valor de referência ou teto constante do Edital de Chamamento Público.

Parágrafo único. Será obrigatoriamente justificada a seleção da proposta que não for a mais adequada ao valor de referência ou teto constante do Edital de Chamamento Público.

Subseção IV

Da Divulgação e da Homologação dos Resultados

Art. 36. O resultado preliminar com a ordem de classificação das propostas será publicado na DOEM, podendo as OSC's interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo os demais interessados intimados pelo DOEM para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. A comissão de seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado à autoridade competente para decidir.

Art. 37. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal, deverá homologar e divulgar, no DOEM e no seu sítio eletrônico, o resultado final do julgamento das propostas.

Parágrafo único. O resultado final do julgamento das propostas será lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminando as OSC's selecionadas.

Art. 38. Após a publicação do resultado final do julgamento das propostas, a comissão de seleção convocará a OSC selecionada, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresente os documentos que comprovem a habilitação de acordo com os requisitos deste Decreto em sessão pública na data e no local designados.

§ 1º. O atendimento aos requisitos de que trata o *caput* deste artigo, será verificado por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - documentos institucionais:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

b.1. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

b.2. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

b.3. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.

c) comprovação de capacidade técnica e operacional da OSC, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

c.1. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto;

c.2. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;

c.3. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente

ou contratante;

c.4. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;

c.5. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria.

d) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

e) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

g) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

h) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

i) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;

j) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel.

k) declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014 e alterações;

m) declaração, emitida pelos dirigentes da OSC, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados:

1. membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais;
2. membros do Poder Legislativo: Vereadores;
3. membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

n) declaração emitida pelos dirigentes da OSC atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei nº 13.019/2014 e alterações;

o) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

p) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

q) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

II - documentos de regularidade fiscal:

- a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- d) certidão de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

§ 2º. As declarações de que tratam as alíneas “k” a “p” do inciso I do parágrafo anterior, deverão ser assinadas pelo representante (s) estatutário (s) da OSC, com exceção das declarações de que tratam as alíneas “l” e “m”.

§ 3º. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do inciso II do parágrafo anterior, as certidões positivas com efeito de negativas.

§ 4º. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados nos termos do parágrafo § 1º deste artigo ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

§ 5º. Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

§ 6º. Caso a OSC convidada nos termos do § 5º deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos neste artigo.

§ 7º. O procedimento dos §§ 5º e 6º deste artigo será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

Art. 39. A Administração Pública Municipal publicará ata de julgamento dos documentos de habilitação, no sitio oficial da Prefeitura do Município de Mariana e no DOEM, podendo as OSC's interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo os demais interessados intimados pelo DOEM para apresentar, caso queiram, contrarrazões em igual prazo.

§ 1º. A comissão de seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado à autoridade competente para decidir.

§ 2º. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo do chamamento público, no sitio oficial da Prefeitura do Município de Mariana e na DOEM.

Seção V

Da Dispensa e Inexigibilidade do Chamamento Público

Art. 40. A Administração Pública Municipal, desde que atendido o disposto no art. 25 e no § 1º do art. 38 deste Decreto, poderá dispensar a realização do Chamamento Público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por OSC's previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Parágrafo único. O credenciamento a que se refere o inciso IV deste artigo, dar-se-á por meio de decisão de comissão competente em sede de instrumento convocatório, sem prejuízo das definições e parâmetros estabelecidos por edital de credenciamento.

Art. 41. A Administração Pública Municipal, desde que atendido o disposto no art. 25 e no § 1º do art. 38 deste Decreto, poderá inexigir ou dispensar o Chamamento Público na hipótese de inviabilidade de competição entre as OSC's, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II - a parceria decorrer de transferência para OSC que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista

no [inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#), observado o disposto no [art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#).

Art. 42. Nas hipóteses dos artigos 40 e 41 deste Decreto, a fase interna de que trata o art. 25 deste Decreto, será acrescida dos seguintes procedimentos:

I - a ausência de realização do Chamamento Público será embasada em parecer técnico e detalhadamente justificada pelo Secretário Municipal e autorizada pelo Chefe do Poder Executivo ou pela autoridade máxima da Administração Indireta, especificando:

- a) a situação que caracterize e motive a dispensa ou a inexigibilidade;
- b) razão da escolha da OSC.

II - deverá ser comprovado o atendimento, pela OSC, dos requisitos estabelecidos no § 1º do art. 38 deste Decreto.

§ 1º. Sob pena de nulidade do ato de formalização da parceria prevista neste Decreto, o extrato da justificativa previsto no inciso I deste artigo deverá ser publicado, na mesma data que for efetivado, em página do sítio oficial da Administração Pública Municipal e na DOEM, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.

§ 2º. Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até 05 (cinco) dias da data do respectivo protocolo.

§ 3º. Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o Chamamento Público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do Chamamento Público.

Art. 43. A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, bem como o disposto nos §§ 7º e 8º do art. 24, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste Decreto.

CAPÍTULO IV

Da Formalização do Termo de Colaboração, do Termo de Fomento ou do Acordo de

Cooperação

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 44. Serão abertos pela Secretaria Municipal ou pelo órgão da Administração Pública Indireta, responsável pelo chamamento público, processos administrativos para cada OSC selecionada.

§ 1º. Os processos administrativos de que trata o *caput* deste artigo, serão autuados e instruídos, no mínimo com as cópias dos seguintes documentos:

I - plano de trabalho;

II- termo de referência;

III - ato de autorização do chamamento público ou da dispensa ou da inexigibilidade;

IV - ato de designação da comissão julgadora da seleção;

V - edital do Chamamento Público ou a justificativa da dispensa ou da inexigibilidade;

VI - comprovante da divulgação do edital do chamamento público em sítio oficial;

VII - eventuais pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas aos requerentes;

VIII - publicação do resultado preliminar da seleção;

IX - recursos eventualmente apresentados pelas OSC's e respectivas manifestações e decisões;

X- ata de julgamento do chamamento público;

XI - ato de homologação do chamamento público;

XII - publicação do resultado final da seleção;

XIII - documentos institucionais e de regularidade fiscal, na conformidade com o disposto no § 1º do art. 38 deste Decreto;

§ 2º. Os documentos a que se referem os incisos IV a XII não se aplicam às situações previstas nos artigos 40 e 41 e nos §§ 7º e 8º do art. 24 deste Decreto.

§ 3º. Nas situações previstas nos artigos 40 e 41 e nos §§ 7º e 8º do art. 24 deste Decreto, deverá ser juntado o parecer do controle interno nos termos do § 1º do art. 45 deste Decreto.

§ 4º. Nas situações previstas nos artigos 40 e 41 deste Decreto, a documentação de que trata o § 1º deste artigo, deve ser apensada aos processos que deram origem à dispensa e à ineligibilidade.

§ 5º. Atendido o requisito de que trata o *caput* deste artigo e §§, proceder-se-á os procedimentos de celebração e formalização nos termos do art. 45 deste Decreto.

Art. 45. A celebração e a formalização do termo de colaboração e do termo de fomento dependerão da adoção das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

I - emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria Municipal ou do ente da Administração Pública Indireta responsável pela política pública, objeto da parceria, nos termos do inciso V do art. 35 da Lei nº 13.019/2014 e alterações, que deverá pronunciar-se a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista neste Decreto;

c) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional

da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

d) da viabilidade de sua execução;

e) da verificação do cronograma de desembolso;

f) descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

g) da designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

h) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

II - emissão de parecer jurídico da Administração Pública Municipal acerca da possibilidade de celebração da parceria.

§ 1º. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos I e II deste artigo, conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

§ 2º. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

Seção II

Do Instrumento Jurídico da Parceria

Art. 46. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

III - o valor total do repasse e o cronograma de desembolso, excetuando os acordos de cooperação;

IV - a dotação orçamentária da despesa, mencionando-se o número e a data da nota de empenho e a

declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, quando se tratar de termos de colaboração e fomento;

V - a contrapartida, quando for o caso, e a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto;

VI - o período de vigência e as hipóteses de prorrogação;

VII - a obrigação da Administração Pública Municipal e da OSC, atender ao disposto no Capítulo II deste Decreto - Transparência e Controle;

VIII - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

IX - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade;

X - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Decreto;

XI - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão dessa, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública Municipal;

XII - a obrigação de a OSC efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive, na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria;

XIII - a obrigação de a OSC manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 1º do art. 62 deste Decreto;

XIV - a prerrogativa atribuída à Administração Pública Municipal para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XV - a obrigação de a OSC manter e movimentar os recursos em conta bancária específica da

parceria em instituição financeira pública, excetuando os acordos de cooperação;

XVI - a obrigação da OSC executar a parceria com estrita observância das cláusulas pactuadas e do plano de trabalho, sendo vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas previstas no art. 60 deste Decreto;

XVII - a responsabilidade exclusiva da OSC pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVIII - a responsabilidade exclusiva da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XIX - as condições para liberação das parcelas previstas no cronograma de desembolso, nos termos dos incisos I e II do art. 55 deste Decreto;

XIX - o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto;

XX - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

XXI - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal;

Art. 47. Constará como anexo do instrumento de parceria, o plano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável.

Art. 48. A cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública Municipal após o fim da parceria, prevista no [inciso XI do art. 46 deste Decreto](#), poderá determinar a titularidade dos bens remanescentes:

I - para a Administração Pública Municipal, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto, ou

II - para a OSC, a critério do administrador público, quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse público e social pela OSC.

§ 1º. Na hipótese do inciso I do *caput* deste artigo, a OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para a Administração Pública Municipal, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

§ 2º. A cláusula de determinação da titularidade dos bens remanescentes para a Administração Pública Municipal formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o [art. 35, § 5º, da Lei nº 13.019/2014](#) e suas alterações.

§ 3º. Na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo, caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

§ 4º. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria:

I - os bens remanescentes deverão ser retirados pela Administração Pública Municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução, quando a cláusula de que trata o *caput* determinar a titularidade disposta no inciso I do *caput* deste artigo; ou

II - o valor pelo qual os bens remanescentes foi adquirido deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a cláusula de que trata o *caput* determinar a titularidade disposta no inciso II do *caput* deste artigo.

Art. 49. O termo de colaboração ou termo de fomento disporá sobre a sua vigência, que deverá corresponder ao tempo necessário para a execução integral do seu objeto, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais prorrogações.

§ 1º. Para prorrogação do prazo de vigência das parcerias celebradas de acordo com as normas da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, e deste Decreto é necessário parecer do gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou em caso contrário justificar o atraso na execução das metas.

§ 2º. As prorrogações de que trata § 1º deste artigo, deverão observar as disposições da Seção VI do Capítulo V deste Decreto.

Art. 50. Serão anexados ao processo que originou o chamamento público, cópia dos termos de fomento, dos termos de colaboração e dos acordos de cooperação e suas alterações.

Parágrafo Único. O processo administrativo que originou o chamamento público, a dispensa ou a inexigibilidade, deverá ser custodiado pelo órgão ou Secretaria responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do (s) respectivo (s) parecer (es) técnico (s) conclusivo (s) da prestação de contas final, emitido pelo gestor da parceria, nos termos do inciso IV do art. 61 da Lei nº 13.019/2014 e alterações, e cópia da manifestação conclusiva da autoridade competente sobre a aprovação das contas.

Art. 51. Os extratos dos termos de fomento, termos de colaboração e dos acordos de cooperação deverão ser publicados no DOEM, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

Parágrafo Único. Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no termo de fomento, no termo de colaboração ou no acordo de cooperação.

CAPÍTULO V

Da Execução do Termo de Colaboração, do Termo de Fomento e do Acordo de Cooperação

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 52. O processo administrativo de que trata o *caput* do art. 44 deste Decreto, será utilizado para o acompanhamento da execução do instrumento da parceria.

Parágrafo único. Os documentos de que tratam as seções VI e VII do Capítulo V deste Decreto, deverão compor o processo administrativo.

Seção II

Da Liberação dos Recursos

Art. 53. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, após o ateste do gestor da parceria.

Art. 54. O gestor da parceria deverá informar ao secretário da pasta quaisquer das seguintes irregularidades impeditivas do ateste:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no plano de trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC com relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo órgão de controle interno ou externo.

§ 1º. Constatada a verificação das irregularidades previstas nos incisos deste artigo, o gestor da parceria notificará a OSC para sanar ou cumprir a obrigação no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, sem que a OSC atenda a notificação, as

parcelas serão retidas, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do secretário da pasta ou da autoridade máxima da Administração Indireta, para a continuidade dos repasses.

Art. 55. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

I - o órgão municipal responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da OSC, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 deste Decreto;

II - a OSC deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI deste Decreto.

§ 1º. Quando as certidões, de que trata o inciso I deste artigo, não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso.

§ 2º. A análise da prestação de contas de que trata o inciso II do *caput* deste artigo, não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

Art. 56. A Administração Pública Municipal deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas.

Art. 57. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

Parágrafo Único. Não é cabível a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com OSC's.

Seção III

Das Compras e Contratações Realizadas pela OSC

Art. 58. As compras e contratações pelas OSC's, feitas com o uso dos recursos da parceria, considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e

economicidade.

§ 1º. A OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

§ 2º. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a OSC deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de atendimento ao disposto no inciso VI do art. 81 deste Decreto, quando for o caso.

Art. 59. Para a contratação da equipe dimensionada no plano de trabalho, a OSC poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

Seção IV

Das Despesas

Art. 60. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III - pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

IV - pagar despesas a título de taxa de administração;

V - pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

Art. 61. Poderão ser pagos, entre outras despesas necessárias, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe de trabalho, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, 13º salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, relativas ao período de vigência da parceria.

II - custos indiretos, tais como, despesas com internet, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis.

§ 1º. O pagamento de despesas com equipe de trabalho, de que trata o inciso I deste artigo, somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

I - correspondem às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;

II - correspondem à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

III - sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

IV - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho.

§ 2º. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 3º. Quando for o caso de rateio, a OSC deverá informar a memória de cálculo dos custos indiretos para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 4º. O pagamento das verbas rescisórias com recursos da parceria será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações previstas no plano

de trabalho.

§ 5º. Os valores referentes a verbas rescisórias serão provisionados em escrituração contábil específica, observado o disposto no Capítulo IX deste Decreto.

Seção V

Da Movimentação e Aplicação Financeira dos Recursos

Art. 62. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública.

§ 1º. A conta corrente, de que trata o *caput* deste artigo, está isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e alterações.

§ 2º. Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

§ 3º. Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, observado o disposto no art. 66 deste Decreto.

Art. 63. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final.

§ 1º. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional.

§ 2º. O termo de fomento ou de colaboração poderá admitir, em caráter excepcional, a realização de pagamentos em espécie, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela OSC no plano de trabalho, nos termos do inciso XVII do art. 19 deste Decreto.

Art. 64. Iniciada a vigência da parceria, na hipótese de ocorrer o atraso na liberação dos recursos, fica autorizado o ressarcimento das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela OSC, no cumprimento das ações pactuadas no plano de trabalho.

§ 1º. O ressarcimento à OSC por pagamentos realizados às próprias custas, nos termos do previsto no *caput* deste artigo, será realizado por meio de transferência eletrônica da conta específica da parceria para outra conta de titularidade da OSC.

§ 2º. Os pagamentos realizados às próprias custas da OSC deverão observar o disposto no art. 63 deste Decreto.

Art. 65. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Seção VI

Das Alterações

Art. 66. Desde que não haja modificação do objeto da parceria, os instrumentos jurídicos ou planos de trabalho poderão sofrer alterações, se solicitadas de forma fundamentada pela OSC ou por ela anuída se a proposta advier da Administração Pública Municipal, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação ou redução de valor global;
- b) prorrogação da vigência; ou
- c) alteração da destinação dos bens remanescentes.

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou

c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

§ 1º. Sem prejuízo das alterações previstas no *caput* deste artigo, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:

I - prorrogação de vigência de ofício, antes de seu término, quando a Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

II - indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros; ou

III - por interesse público devidamente justificado.

§ 2º. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata o inciso I do § 1º deste artigo, tem por objetivo, o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

§ 3º. Os remanejamentos deverão sempre ocorrer dentro de cada categoria econômica da despesa corrente ou de capital.

§ 4º. O gestor da parceria terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da solicitação da OSC, para se manifestar formalmente, não autorizando ou autorizando total ou parcialmente a alteração dos instrumentos jurídicos ou do plano de trabalho da parceria.

§ 5º. Quando a alteração for proposta pelo gestor da parceria, a OSC terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da solicitação, para se manifestar sobre a sua anuência.

§ 6º. No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da OSC até a decisão do pedido.

§ 7º. Não serão aceitas, nas prestações de contas, despesas oriundas de remanejamentos efetuados

sem a observância do procedimento deste artigo.

§ 8º. Os pedidos de alteração de vigência deverão ser apresentados com no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu término.

Art. 67. As alterações de que trata o inciso I do art. 66, deverão ser precedidas de justificativa da OSC, manifestação do gestor e aprovação do Secretário Municipal responsável pela política pública objeto da parceria ou equivalente no ente da Administração Pública Indireta ou de justificativa do Secretário Municipal ou equivalente na Administração Pública Indireta, se a proposta advier da Administração Pública.

§ 1º. Os termos aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Chefe do Poder Executivo ou da Autoridade Máxima da Administração Indireta.

§ 2º. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria, o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do órgão de Controle Interno.

Art. 68. Deverão ser publicados na DOEM:

I - os extratos dos Termos Aditivos dos Termos de Colaboração, Termos de Fomento ou Acordos de Cooperação;

II - os ofícios de prorrogação de vigência de que trata o inciso I do § 1º do art. 66 deste Decreto, firmados pela Autoridade Competente e endereçados ao representante legal da OSC, anexando uma cópia da publicação ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria.

Seção VII

Do Monitoramento e da Avaliação

Subseção I

Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Art. 69. A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

§ 1º. Os membros da comissão e suplentes serão designados mediante Portaria da autoridade competente, publicada na DOEM.

§ 2º. A comissão será composta por no mínimo 3 (três) agentes públicos, sendo pelo menos 01 (um) da área técnica vinculada ao objeto da parceria e 01 (um) membro da área administrativa ou financeira vedada a participação do gestor da parceria como membro dessa comissão.

§ 3º. Fica assegurada, dentre os membros da comissão, a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

§ 4º. A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá conforme periodicidade a ser definida em ato normativo setorial, ou quando solicitado, visando a avaliação da execução da parceria e o aprimoramento dos procedimentos e para análise e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

§ 5º. A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

§ 6º. Aplicam-se à comissão de monitoramento e avaliação os mesmos impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 deste Decreto.

§ 7º. O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019/2014 e alterações, e deste Decreto.

Subseção II

Das Ações e dos Procedimentos

Art. 70. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou termo de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto.

Art. 71. Compete ao gestor da parceria, realizar procedimentos de monitoramento e avaliação da parceria durante a sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e de seus objetivos.

§ 1º. A periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica serão estabelecidos nos atos normativos setoriais.

§ 2º. O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências.

§ 3º. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas secretarias gestoras das parcerias, pelo órgão de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 72. O órgão da Administração Pública Municipal responsável pela parceria deverá realizar pesquisa de satisfação dos beneficiários do projeto ou da atividade com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem à possibilidade de melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC parceira, a contribuição com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

§ 1º. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela Administração Pública Municipal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

§ 2º. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público-alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

§ 3º. A OSC parceira participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

§ 4º. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação, deverá ser circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências.

Art. 73. O gestor da parceria emitirá, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

§ 1º. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades, metas e indicadores estabelecidos;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - irregularidades apuradas, providências a serem tomadas, prazo para solução e data de retorno para verificação do pleno atendimento;

IV - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal;

V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento ou quando houver evidência de existência de ato irregular;

VI - análise das eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 2º. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 3º. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento.

§ 4º. Após homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, o relatório técnico de monitoramento e avaliação, deverá ser encaminhado por correio eletrônico ao órgão de Controle Interno da Prefeitura do Município de Mariana ou do ente da Administração Indireta, no prazo de até 03 (três) dias, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

Art. 74. Compete à Controladoria ou ao setor competente da Administração Indireta, a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 deste Decreto, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º deste Decreto.

Parágrafo único. A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos III a XI do art. 81 deste Decreto, sendo elaborado, posteriormente, relatório que será encaminhado ao gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

Seção VIII

Do Gestor

Art. 75. O gestor da parceria representará a Secretaria Municipal ou ente da Administração Indireta, responsável pelo objeto, na interlocução com a OSC parceira, tendo como obrigações:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - formalizar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos

recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

Art. 76. O gestor da parceria poderá, quando necessário:

I - solicitar reunião com a comissão de monitoramento e avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso.

II - elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, órgão de controle interno ou outras secretarias e órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

§ 1º. Na hipótese de o gestor e seu suplente deixarem de ser agentes públicos ou serem lotados em outra Secretaria ou órgão Administração Indireta, o Secretário Municipal ou o Chefe do órgão da Administração Indireta deverão indicar novo gestor ou suplente, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

§ 2º. Aplicam-se ao gestor e a seu suplente os mesmos impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 deste Decreto.

Art. 77. Compete ao gestor, comunicar ao Secretário Municipal ou ao Chefe do órgão da Administração Indireta, a inexecução da parceria.

Parágrafo único. Na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC, a Administração Pública Municipal poderá, exclusivamente, para assegurar o atendimento de serviços

essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração assumiu essas responsabilidades.

CAPÍTULO VI

Da Prestação de Contas

Seção I

Normas Gerais

Art. 78. A prestação de contas, sem prejuízo das ações de monitoramento e avaliação, é um procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos.

§ 1º. O órgão de Controle Interno da Administração Pública Municipal coordenará a elaboração de manuais, para orientar os gestores públicos e as OSC's, a serem entregues à OSC por ocasião da celebração da parceria.

§ 2º. Os manuais e suas eventuais alterações serão disponibilizados no sítio oficial do Município, por meio do portal da transparência.

§ 3º. As alterações no conteúdo dos manuais devem ser previamente informadas à OSC.

§ 4º. O órgão de Controle Interno da Administração Pública Municipal poderá editar ato normativo complementar que oriente o fluxo dos procedimentos relativos às prestações de contas.

Art. 79. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

§ 2º. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista nos termos de colaboração ou de fomento.

§ 3º. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º. O Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem os incisos III a XI do art. 81, poderão ser analisados quando for selecionada em processo de amostragem, segundo critérios a serem definidos em ato normativo do órgão da Administração Pública Municipal, editado pelo órgão de Controle Interno.

Art. 80. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Parágrafo único. Até que seja viabilizada a adaptação do sistema de que trata o art. 81 da Lei nº 13.019/2014 e alterações, ou de seus correspondentes nas demais unidades da federação, poderão ser utilizadas as rotinas atualmente previstas, observando-se, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º deste Decreto.

Seção II

Prestação de Contas Parcial

Art. 81. Para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada etapa do cronograma:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

- a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros;

III - cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

IV - cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

V - cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

VI - cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

VII - extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

VIII - demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

IX - conciliação bancária da conta específica da parceria;

X - relação de bens adquiridos, quando houver;

XI - memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

§ 1º. O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia **de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.**

§ 2º. A análise da prestação de contas obedecerá ao fluxo processual estabelecido no anexo I deste Decreto.

Art. 82. Para fins de análise da prestação de contas, o gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC, os seguintes relatórios:

I - relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

§ 1º. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho os documentos de que tratam os incisos III a XI do caput do artigo 81, serão analisados em conformidade com o disposto no art. 83.

§ 2º. Os documentos de que tratam os incisos I a XI do *caput* do artigo 81, deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número do termo de colaboração ou de fomento e com o órgão da Administração Pública Municipal.

§ 3º. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

Art. 83. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se

referem os incisos III a XI do art. 81 deste Decreto, contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria; e

III - a verificação do cumprimento das normas pertinentes.

Parágrafo único. A análise de que trata o *caput* deste artigo é de competência da Controladoria ou do setor competente da Administração Indireta.

Seção III

Da Prestação de Contas Anual

Art. 84. A OSC deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

§ 1º. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

§ 2º. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

I - a serem apresentados pela OSC:

a) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

b) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

d) listados nos incisos III a XI do art. 81;

e) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

f) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

g) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

h) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

i) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

j) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se referem;

k) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

l) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

m) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários

federais e à dívida ativa da união;

n) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

o) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

p) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

II - de responsabilidade da Administração Pública Municipal:

a) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;

b) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo gestor da parceria;

§ 3º. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea “b” do inciso II deste artigo, deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

Art. 85. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

I - as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios; e

II - os efeitos da parceria, referentes:

a) aos impactos econômicos ou sociais;

b) ao grau de satisfação do público alvo; e

c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 1º. O gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

§ 2º. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação;

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 3º. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, os documentos de que trata o art. 84, § 2º, inciso I, alínea "d", serão analisados em conformidade com o disposto no art. 83.

§ 4º. A análise de que trata o § 3º deste artigo, será realizada por meio da Controladoria ou pelo setor competente da Administração Indireta, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

§ 5º. Após ciência do relatório de que trata o § 4º deste artigo, o gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 deste Decreto, até

que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea “a” deste inciso; ou

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira; e

c) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC, se não houver a devolução de que tratam as alíneas “a” e “b” deste inciso, no prazo determinado.

§ 6º. As sanções previstas no Capítulo VII poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com o disposto nesta seção.

§ 7º. A análise da prestação de contas obedecerá ao fluxo processual estabelecido no anexo II deste Decreto.

Seção IV

Prestação de Contas Final

Art. 86. A OSC deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira e os documentos de que trata o art. 81 incisos III a XI.

Art. 87. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção VI deste Capítulo, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;

II - o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;

III - os relatórios de visita técnica *in loco*;

IV- os resultados das pesquisas de satisfação;

V - os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

§1º. A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

§2º. A análise da prestação de contas obedecerá ao fluxo processual estabelecido no anexo III deste Decreto.

Art. 88. Na hipótese da análise de que trata o art. 87 deste Decreto, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, encaminhará a prestação de contas à Controladoria Geral para análise dos documentos a que se referem os incisos III a XI do art. 81 deste Decreto, que ocorrerá em conformidade com o disposto no art. 83.

Art. 89 A OSC deverá apresentar:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;

II - o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC; e

III - os documentos de que tratam os incisos III a XI do art. 81, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, nas hipóteses previstas no art. 90 deste Decreto.

§ 1º. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 deste Decreto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

§ 2º. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

Art. 90. A Administração Pública Municipal deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

§ 1º. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

§ 2º. O transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

II - não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

§ 3º. Se o transcurso do prazo definido no *caput* deste artigo, e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Mariana - UFMO.

Art. 91. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

Parágrafo Único. Os débitos de que tratam o *caput* deste artigo observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

Seção V

Prestação de Contas Única

Art. 92. A OSC deverá apresentar, após o término da vigência da parceria, prestação de contas única, por meio do Relatório de Execução do Objeto, do Relatório de Execução Financeira e dos documentos listados nos incisos III a XI do art. 81.

Art. 93. A análise da prestação de contas única irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas única de que trata a Seção VI deste Capítulo, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

I - o Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, com as informações de todo período da parceria;

II - o Relatório de Execução Financeira, elaborado pela OSC, com as informações de todo período da parceria;

III - os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;

IV- os resultados das pesquisas de satisfação;

V - o relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, se houver.

Parágrafo único. A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

Art. 94. Na hipótese da análise de que trata o art. 93 deste Decreto, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, remeterá os documentos a que se referem os incisos III a XI do art. 81 deste Decreto, para análise que ocorrerá em conformidade com o disposto no art. 83.

§1º. A análise do relatório de que trata o *caput* deverá observar o disposto no art. 93 deste Decreto.

§2º A análise da prestação de contas obedecerá ao fluxo processual estabelecido no anexo IV deste Decreto.

Art. 95. A OSC deverá apresentar:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;

II - o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC; e

III - os documentos de que tratam os incisos III a XI do art. 81, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, nas hipóteses previstas no art. 90 deste Decreto.

§ 1º. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 deste Decreto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

§ 2º. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

Art. 96. A Administração Pública Municipal deverá analisar a prestação de contas única, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

§ 1º. O prazo para apreciar a prestação de contas única poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

§ 2º. O transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

II - não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

§ 3º. Se o transcurso do prazo definido no *caput* deste artigo, e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Mariana - UFMO.

Art. 97. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

Parágrafo único. Os débitos de que tratam o *caput* deste artigo observarão juros de mora na razão de 1% (hum por cento) ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

Seção VI

Do Parecer Técnico Conclusivo e da Manifestação Conclusiva da Prestação de Contas

Art. 98. O gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva da Autoridade Competente sobre a aprovação ou não das contas.

Art. 99. A prestação de contas final será avaliada pelo gestor da parceria como:

I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo único. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública Municipal, ainda que a OSC tenha incorrido em falha formal.

Art. 100. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade da Autoridade Competente, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, deverá concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

§ 1º. A hipótese do inciso II do *caput* deste artigo ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

§ 2º. A hipótese do inciso III do *caput* ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” do inciso III do art. 99.

§ 3º. Na hipótese do inciso III do *caput*, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Art. 101. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC.

Parágrafo único. A OSC notificada da decisão de que trata o *caput*, poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Chefe do Poder Executivo ou à autoridade máxima da Administração Indireta, para decisão final no prazo de

até 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis, no máximo, por igual período.

Art. 102. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal, deverá:

I - registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do [§ 2º do art. 72 da Lei nº 13.019/2014 e alterações](#).

§ 1º. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo ou à autoridade máxima da Administração Indireta autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II deste artigo, devendo estes se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 2º. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II deste artigo, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

Art. 103. Na hipótese do inciso II do art. 102, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Mariana, por meio de despacho da autoridade competente.

CAPÍTULO VII

Da Responsabilidade E Das Sanções

Seção I

Das Sanções Administrativas à Entidade

Art. 104. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as normas deste Decreto e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e alterações, e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

§ 1º. É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção.

§ 2º. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

§ 3º. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

§ 4º. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

§ 5º. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

§ 6º. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

Art. 105. Compete ao Chefe do Poder Executivo ou à Autoridade Máxima da Administração Indireta decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

Seção II

Dos Procedimentos para Aplicação das Sanções Administrativas

Art. 106. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 107. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

§ 1º. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

§ 2º. A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

Art. 108. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

I - 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 deste Decreto;

II - 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 deste Decreto;

III - 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 104 deste Decreto.

Art. 109. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 104 deste Decreto, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

Art. 110. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

Art. 111. A decisão de aplicação das penalidades será publicada no DOEM, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 112. Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 113. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no DOEM.

Art. 114. Computar-se-ão os prazos previstos neste Decreto excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. O início e o vencimento dos prazos previstos neste Decreto dar-se-ão em dia útil.

Art. 115. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 104 deste Decreto poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

Art. 116. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 104 deste Decreto.

Parágrafo único. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

CAPÍTULO VIII

Da Conclusão, Denúncia e Rescisão

Art. 117. O instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei nº 13.019/2014 e alterações.

Parágrafo único. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

Art. 118. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a Administração Pública Municipal poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

§ 1º. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

§ 2º. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o § 1º ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a Administração Pública Municipal assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo chamamento público.

Art. 119. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

Parágrafo único. Na devolução de que trata o *caput* deste artigo e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

I - estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

II - registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CAPÍTULO IX

Do Sistema de Provisionamento de Verbas Rescisórias

Art. 120. Os órgãos da Administração Pública Municipal que celebrarem parcerias em que houver despesas com equipes de trabalho, poderão adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

Parágrafo único. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o *caput*, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

Art. 121. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

Art. 122. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC após o encerramento da vigência da parceria, a OSC deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

I - planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

II - comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC, ao término da parceria;

III - documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

IV - declaração do representante legal da OSC que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o art. 121;

V - declaração do representante legal da OSC, firmada sob as penas da lei, de que a OSC fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

§ 1º. Os valores de que trata o *caput* deste artigo, somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

§ 2º. Os documentos de que tratam os incisos I a V deste artigo, deverão constar na prestação de contas final.

Art. 123. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

Art. 124. Poderão ser expedidos atos normativos setoriais que complementem o disposto neste Capítulo.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 125. As parcerias existentes no momento da entrada em vigor da Lei nº 13.019/2014 e

alterações permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária daquela Lei, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

§ 1º. As parcerias de que trata o *caput* poderão ser prorrogadas de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da Administração Pública Municipal, por período equivalente ao atraso, mantendo-se regidas pela legislação vigente à época de sua celebração.

§ 2º. Nos termos do § 2º do art. 83 da Lei nº 13.019/2014 e alterações, os convênios e instrumentos congêneres prorrogáveis por período superior ao inicialmente estabelecido, serão no prazo de até um ano contado da data da entrada em vigor da referida Lei, alternativamente:

I - substituídas por termos de colaboração, de fomento ou por acordo de cooperação, para adaptação ao disposto na referida Lei e neste Decreto, no caso de decisão pela continuidade da parceria; ou

II - rescindidos, justificada e unilateralmente, pela Administração Pública Municipal, com notificação à OSC parceira para as providências necessárias.

Art. 126. Não se aplica às parcerias regidas pela Lei nº 13.019/2014 e alterações e por este Decreto, o disposto na Lei 14.133/21.

Parágrafo único. São regidos pelo art. 184 da Lei 14.133/21, convênios:

I - entre a Administração Pública Municipal e os demais entes da federação;

II - com entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição da República, conforme o disposto no inciso IV do art. 3º da Lei nº 13.019/2014 e alterações.

Art. 127. A partir da vigência da Lei nº 13.019/2014 e alterações, somente serão celebrados convênios nas hipóteses do parágrafo Único do art. 118 deste Decreto.

Parágrafo único. Os convênios vigentes entre as OSC's e a Administração Pública Municipal na data de entrada em vigor da Lei nº 13.019/2014 e alterações, serão executados até o término de seu

prazo de vigência, observado o disposto no artigo 120 deste Decreto.

Art. 128. Os órgãos da Administração Direta e Indireta ficam incumbidos de realizar avaliação geral do sistema de parcerias, ouvidas as instâncias de participação da sociedade civil, para a definição de eventuais medidas de aprimoramento do sistema de parceria com as OSC's.

Art. 129. A aplicação da Lei nº 13.019/2014 e alterações no âmbito da Administração Pública Municipal vigorarão a partir de 1º de fevereiro de 2017.

Art. 130. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 131. Revoga-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 11.435, de 03/07/2023.

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

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2024

- Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística do *Coral Black to Black* durante o Encontro Regional Evangélico - EREM 2024. **CONTRATADO (A):** ESCOLA DE MUSICA BLACK TO BLACK LTDA, **no valor total** de R\$ 25.000,00 na **dotação orçamentária** 24.001.13.392.0016.2.555.339039 1500 ficha 594. **Fund. Legal:** Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Mariana, 19/04/2024 Gustavo Henrique Oliveira Leite - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 029/2024

- Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística da Banda EREM durante o

Encontro Regional Evangélico - EREM 2024. **CONTRATADO (A):** SAMUEL TONIDANDEL MAFALDO - ME, **no valor total** de R\$ 9.000,00 na **dotação orçamentária** 24.001.13.392.0016.2.555.339039 1500 ficha 594. **Fund. Legal:** Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Mariana, 19/04/2024 Gustavo Henrique Oliveira Leite - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA) - 01/2024

A **COMISSÃO ELEITORAL**, designada pela Portaria nº 12, de 05 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial de Mariana no mesmo dia e encarregada para coordenar e realizar a eleição para o preenchimento do cargo de Diretor (a) Administrativo/Financeiro, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), vago desde 01/04/2024 após exoneração a pedido da então Diretora Natalia Clarice de Araújo Batista (Decreto nº 11.765, de 26 de março de 2024), eleita para o mandato de 2022/2026, publica o presente **Edital de Convocação** para a referida eleição, nos termos da Lei Complementar nº 173, de 02 de janeiro de 2018, mediante as condições estabelecidas no **Regulamento Eleitoral**, Decreto nº 9.232, de 15 de Fevereiro de 2018, publicado em 21 de Fevereiro de 2018, Portaria da SPREV 1.467/2022, e neste Edital, nos seguintes termos:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam convocadas as eleições para o preenchimento do cargo de Diretor (a) Administrativo/Financeiro, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA).

Parágrafo único: A duração do mandato do cargo de Diretor (a) Administrativo/Financeiro, do IPREV MARIANA será até 2026, data em que se encerra o mandato da gestão atual (2022/2026).

Art. 2º. As normas e procedimentos que regulamentam o processo eleitoral constam do Decreto nº 9.232, de 15 de fevereiro de 2018, observadas as disposições da Lei Complementar nº 173, de 02 de janeiro de 2018, a Portaria da SPREV 1.467/2022, e as disposições contidas neste Edital.

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 3º. A Comissão Eleitoral é composta por 14 (quatorze) membros, dentre eles titulares e suplentes, nomeados pela Portaria nº 12, de 05 abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município no mesmo dia, sendo eles:

I - Representante do Conselho Municipal de Previdência do IPREV MARIANA, **Quéli Madureira Campos Ferrarez**, matrícula 10.467 e sua suplente **Ana Cristina do Valle Domingos**, matrícula: 37.853;

II - Representante da Secretaria Municipal de Administração, **Michael Thadeu Pereira**, matrícula: 20.374 e seu suplente **Daniel Pizzatti Teruel**, matrícula 34.140;

III - Representante da Secretaria Municipal de Educação, **Rogério Pedrosa Gercossimo**, matrícula 7.982 e sua suplente **Daniela da Costa Gomes**, matrícula 20.531

IV - Representante da Secretaria Municipal de Saúde, **Sebastião Rodrigues de Araújo**, matrícula 15167 e sua suplente **Aruza Norberta Flozino**, matrícula 10.822;

V - Representante da Câmara Municipal, **Maurício Antônio Oliveira**, matrícula 396 e seu suplente **Wesley Ferreira de Moraes**, matrícula 389;

VI - Representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), **Edna Cristina da Silva**, matrícula 586 e seu suplente **Ronaldo Adriano Anacleto**, matrícula 103;

VII - Representante do Sindicato dos Servidores Públicos de Mariana, **Eduardo Braga de Oliveira**, matrícula 13.734 e seu suplente **Darcy Pereira de Carvalho**, matrícula 4010;

Art. 4º. O Presidente da Comissão Eleitoral é a **Sra. Quéli Madureira Campos Ferrarez** e a Secretária **Daniela da Costa Gomes**, nos termos da Portaria nº 12/2024.

Art. 5º. São atribuições da Comissão Eleitoral, dentre aquelas estabelecidas no Decreto nº 9.232, de 15 de fevereiro de 2018:

- I** - Dirigir, secretariar e fiscalizar todo o processo eleitoral, bem como realizar os procedimentos necessários à realização do pleito;
- II** - Designar, a seu juízo de oportunidade e conveniência, após aprovação por maioria simples de votos em reunião da Comissão Eleitoral, funcionários municipais para participar das atividades de organização do processo eleitoral, auxiliando na divulgação e operacionalização do pleito junto aos respectivos órgãos de origem;
- III** - Atender, se necessário, a todos os interessados no pleito para ouvi-los, prestar informações e orientações, mediante agendamento junto ao Protocolo do IPREV MARIANA;
- IV** - Elaborar e assinar as Atas relativas a todos os eventos relacionados ao processo eleitoral;
- V** - Decidir de forma colegiada sobre o registro de candidatura dos inscritos por unanimidade;
- VI** - Julgar as impugnações e recursos eleitorais interpostos por maioria absoluta de seus membros;
- VII** - Expedir Resoluções para a organização e disciplinamento do pleito e decidir sobre questões incidentes não contempladas na legislação.

Art. 6º. Compete ao Presidente da Comissão Eleitoral:

- I - Convocar e presidir as reuniões da Comissão Eleitoral;
- II - Responsabilizar-se quanto à guarda e segurança de todo e qualquer material referente ao pleito, podendo inclusive delegar esta atribuição, com a anuência da Comissão Eleitoral;
- III - Requisitar os funcionários municipais para participar das atividades de organização do processo eleitoral, de que trata o inciso II do art. 5º.

Art. 7º. Compete ao Secretário da Comissão Eleitoral

- I - Lavrar atas das etapas do processo eleitoral pertinentes à preparação, votação e escrutínio, onde deverão constar todos os fatos supervenientes, irregularidades constatadas, pedidos de impugnação e recursos das etapas correspondentes, e demais atos ou fatos relevantes;
- II - Convocar, por determinação do Presidente da Comissão Eleitoral, os membros da Comissão Eleitoral para participarem das reuniões pertinentes.

CALENDÁRIO ELEITORAL

Art. 8º. O Quadro 1 abaixo apresenta a previsão do Calendário do Processo Eleitoral, que discrimina os procedimentos, os prazos e as datas de publicação dos editais e demais atas:

Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral 2024

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação da portaria que institui a Comissão Eleitoral	05 de abril

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Eleição	23 de abril
Prazo para impugnação do Edital	24 de abril
Publicação da análise da impugnação ao Edital de Eleição	25 de abril
Período de inscrição dos candidatos	29 de abril a 03 de maio
Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos	07 de maio
Prazo para recurso das inscrições	13 e 14 de maio
Publicação do resultado dos recursos e homologação das inscrições dos candidatos	22 e 23 de maio
Período de campanha dos candidatos	27 a 31 de maio
Prazo para Recurso de irregularidades na campanha	03 de maio
Publicação do resultado dos recursos de irregularidades na campanha e homologação final dos candidatos	04 de maio
Publicação da relação dos mesários e auxiliares designados	05 de maio
Eleição - 08:00h às 14:00h	06 de junho
Sessão de Apuração - 15h às 17h	06 de junho
Publicação do resultado preliminar da votação	11 de junho
Prazo para apresentação de recurso contra o resultado preliminar	12 de junho
Publicação do resultado do recurso e da classificação final dos candidatos	13 de junho
Sessão de Posse	A definir

Parágrafo único: Qualquer alteração no calendário do processo eleitoral será fundamentada e publicada no Diário Oficial do Município, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do IPREV MARIANA.

DAS VAGAS

Art. 9º. O cargo eletivo, objeto deste pleito eleitoral e os respectivos requisitos para candidatura, está especificado no Quadro 2, a seguir:

Quadro 2 - Discrimina o cargo eletivo e seus requisitos para candidatura

CARGOS	QUANTIDADE	REQUISITOS
Diretor Administrativo Financeiro	1 (um)	a) Estabilidade no serviço público e o exercício no cargo efetivo da estrutura administrativa de Mariana - MG, de no mínimo 3 (três) anos. b) Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil; c) Conclusão de curso superior em Administração ou Economia; d) Regularidade de inscrição no respectivo conselho profissional, e) Certificação Profissional ANBIMA Série 10 - CPA-10, APIMEC - CGRPPS ou superior; f) Certificação de dirigentes entidade gestora de RPPS (CP RPPS DIRIG I ou superior), conforme o Manual da Certificação Profissional, Versão 1.3; g) Não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

DAS CANDIDATURAS

Art. 10. Poderão se candidatar ao cargo de Diretor (a) Administrativo/Financeiro, os servidores titulares de cargos efetivos, ativos e inativos no serviço público, beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), estáveis no serviço público municipal, e que ainda satisfaçam todos os requisitos discriminados no Quadro 2 do art. 9º.

§1º. A comprovação do requisito de experiência se dará mediante a apresentação alternativa/cumulativa dos documentos abaixo, com descrição detalhada do exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa ou contábil:

I - Certidão ou declaração emitida por órgão público com a qualificação completa do servidor, indicando a função e o tempo de efetivo exercício;

II - Tempo em CTPS, acompanhada do CNIS;

III - Portaria de nomeação, acompanhada de declaração de permanência no cargo;

IV - Contrato de trabalho;

V - Certidão ou declaração de órgão público, indicando a função e tempo de exercício.

§2º. A comprovação dos demais requisitos se dará mediante apresentação e entrega de cópia dos documentos, acompanhada do original para autenticação pelo setor de protocolo, ou com autenticação eletrônica ou cópia autenticada, para fins de comprovação dos requisitos.

§3º. A inscrição do servidor como candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, da Lei Complementar nº 173/2018, do Regulamento Eleitoral, Decreto nº 9.232, de 15 de fevereiro de 2018, e das demais legislações relacionadas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

§4º. As inscrições deverão ser efetuadas junto ao Protocolo do IPREV MARIANA, situado à Rua Santa Cruz, nº 28, Barro Preto, Mariana/MG, de segunda a sexta, de 08 às 17 horas.

§5º. As inscrições são gratuitas.

§6º. O servidor é responsável pelo preenchimento e pelas informações prestadas na ficha de inscrição, conforme modelo definido no Anexo I deste edital.

§7º. É vedada a inscrição por procuração.

DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 11. São documentos necessários e indispensáveis para a inscrição dos candidatos, sujeitos a análise de regularidade pela Comissão Eleitoral:

I - Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo I;

II - Foto recente impressa no formato 5x7, a ser utilizada na divulgação da Campanha Eleitoral;

III - Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto.

IV - Certidão/Declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos do Município, com a qualificação completa do servidor, atestando a estabilidade no serviço público municipal e o tempo de exercício no cargo efetivo;

V - Comprovação de escolaridade de nível superior - Diploma ou Certificado de Graduação, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área abrangida pelo cargo ao qual pretende se candidatar;

VI - Certidão de regularidade específica expedida pelo respectivo conselho profissional, sendo dispensável na hipótese de inexistência de conselho profissional ou incompatibilidade do exercício do cargo efetivo com a inscrição, devidamente fundamentada;

VII - Certificado/Declaração atestando a Certificação Profissional ANBIMA Série 10 - CPA-10 ou superior, emitida pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA, ou ainda Certificação de Gestor de Regime Próprio de Previdência Social - CGRPPS, emitida pela Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais - APIMEC ou superior;

VIII - Certificado de dirigentes de entidade gestora de RPPS (CP RPPS DIRIG I ou superior),

conforme o Manual da Certificação Profissional, Versão 1.3

IV - No que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual de Minas Gerais e da Justiça Federal;

X - No que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, **conforme previsão na Portaria da SPREV 1.467/2022;**

XI - Documentos de comprovação de experiência, conforme §1º do artigo 10 do presente Edital.

Parágrafo único. A falta de qualquer dos documentos exigidos ensejará o indeferimento da inscrição.

DOS ELEITORES

Art. 12. São eleitores aptos a votar todo servidor público efetivo ou aposentado da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal, segurado e beneficiário do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mariana (RPPS).

§1º. Cada eleitor poderá votar uma única vez para cada cargo, independentemente do acúmulo de cargo ou de aposentadoria.

§2º. Os eleitores só poderão votar nas urnas designadas no local previsto neste edital, sendo que as listagens terão como referência o local de trabalho/lotação atualizado no mês de junho de 2024, conforme o Quadro 3 a seguir:

Quadro 3 - Local da votação

LOCAL DE VOTAÇÃO	DATA	HORÁRIO
Centro de Convenções Alphonsus de Guimarães Avenida Getúlio Vargas, 110 - Mariana, MG, 35420-000, Brasil.	06/06/2024	De 08h às 14h

§3º. O voto é facultativo, secreto e personalíssimo para todo o servidor considerado eleitor, não sendo permitido voto por procuração.

§4º. O servidor eleitor, no ato da votação, deverá apresentar um documento de identificação oficial,

com foto.

§5º. O servidor eleitor, que assim necessitar, fica autorizado, mediante prévia comunicação ao seu superior hierárquico, a afastar do exercício de suas atividades no período necessário, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, para comparecer ao local de votação, incluindo aqueles que exercem suas atividades nos distritos do Município de Mariana.

DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 13. Os candidatos com as inscrições homologadas poderão realizar a campanha eleitoral exclusivamente no período definido no Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral.

Art. 14. Os candidatos, que assim desejarem, ficam autorizados a afastarem-se do exercício de suas atividades normais, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, durante 1 (um) turno ou 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho diária nos dias de campanha, a fim de promoverem suas propostas junto aos segurados do RPPS.

Parágrafo único. O afastamento de que trata este artigo não deverá prejudicar as atividades essenciais ou aquelas indispensáveis ao cumprimento imediato de prazos legais, afetas às suas funções.

Art. 15. Durante o período de campanha fica assegurado o livre acesso dos candidatos aos órgãos do Município, com a autorização do chefe do setor ou do local de trabalho, a fim de não prejudicar o andamento das atividades.

Parágrafo único. É permitida a distribuição em mãos de panfletos, encartes, santinhos, *folders* e redes sociais, exclusivamente, com a foto do candidato, qualificação funcional e profissional, indicação do cargo a que está concorrendo e proposta de gestão.

Art. 16. Constituem infrações graves que podem acarretar na cassação da candidatura, mediante deliberação da Comissão Eleitoral, qualquer forma de campanha:

I - Que implique em oferecimento financeiro, dádiva ou vantagem de qualquer natureza ao eleitor direta ou indiretamente;

II - Que perturbe o sossego público, bem como o ambiente de trabalho, com algazarra ou abusos de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;

III - Por meio de impressos ou de objeto não autorizados ou em desacordo com o estabelecido no artigo anterior;

IV - Que prejudique a higiene e a estética dos órgãos, repartições e logradouros públicos;

V - Que caluniar, difamar ou injuriar quaisquer pessoas, bem como órgãos ou entidades.

VI - Fora do prazo estabelecido para campanha, bem como durante os dias de votação, inclusive a “Boca de Urna”.

DA ELEIÇÃO, MESA ELEITORAL E URNA DE VOTAÇÃO

Art. 17. A eleição ocorrerá na data prevista conforme definido no Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral, e ocorrerá nos locais e dias de votação definidos no Quadro 3 - Local de Votação.

Art. 18. A urna a ser utilizada na votação será lacrada no Centro de Convenções Alphonsus de Guimarães no dia 06/06/2024, antes do início da eleição, na presença dos candidatos e fiscais que assim desejarem e comparecerem espontaneamente. Os presentes assinarão a tarja lacre da urna.

Art. 19. A eleição será realizada por meio de votação com cédulas manuais.

Art. 20. A forma de votação será por meio de cédula única, onde constarão os nomes dos candidatos por ordem alfabética, agrupados por cargo para o qual estejam concorrendo.

Art. 21. Será fornecida listagem dos candidatos, com cédulas em número suficiente, folha de impugnação e da ata da eleição.

Art. 22. A urna coletora dos votos, terá como responsável, no mínimo 02 (dois) mesários.

Art. 23. Compete aos Mesários designados:

I - Responsabilizar-se pela guarda e segurança das urnas e do material que o acompanha, desde o momento do recebimento até sua entrega à Comissão Eleitoral;

II - Identificar o eleitor e fazer a coleta dos votos;

III - Colher a assinatura do eleitor no Livro de Votação;

IV - Autenticar as cédulas, com a sua rubrica e numerando-a em ordem crescente, antes de entregá-la ao eleitor;

V - Comunicar imediatamente a Comissão Eleitoral qualquer ocorrência cuja solução dela dependa;

VI - Lavrar a Ata da Eleição, fazendo constar o nome e assinatura dos mesários e dos fiscais que compareceram, número por extenso de eleitores que votaram na seção, impugnações apresentadas pelos fiscais, se houver, e demais ocorrências durante a votação;

VII - Assinar o lacre da urna juntamente com os fiscais presentes, lacrando a fenda de introdução de cédulas, após o encerramento da votação.

Art. 24. Os mesários deverão entregar as urnas e demais materiais que a acompanham aos membros da Comissão Eleitoral no mesmo dia do encerramento da votação, ou, se impossível, pelo adiantar das horas, no dia imediatamente seguinte.

Art. 25. Será facultada a indicação de até um fiscal por candidato, para o local de coleta de votos, cuja relação de nomes deverá ser protocolizada até 5 (cinco) dias antes do início da votação, no Protocolo do IPREV MARIANA, ficando o transporte dos fiscais a cargo de cada candidato.

Art. 26. No dia da eleição, não será permitido nenhum tipo de propaganda, nem assédio aos eleitores nas filas de votação, denominada de “Boca de Urna”, num raio de 50 (cinquenta) metros dos locais de votação.

DAS COMUNICAÇÕES E PUBLICAÇÕES

Art. 27. As comunicações e a publicidade dos atos da Comissão Eleitoral se darão mediante afixação dos documentos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do IPREV MARIANA, e no Diário Oficial nos casos previstos no Decreto nº 9.232, de 15 de fevereiro de 2018 e neste Edital, para conhecimento dos interessados.

DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Art. 28. Todos os prazos recursais estão estabelecidos no Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral, e os mesmos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Eleitoral e protocolizado no Protocolo do IPREV MARIANA, situado na Rua Santa Cruz, nº 28, Barro Preto, Mariana - MG, de segunda a sexta-feira, de 08 às 17 horas.

Parágrafo único. Não serão aceitos recursos intempestivos, impetrados de forma genérica, devendo ser explicitados os fatos, o motivo do inconformismo, com a indicação do fundamento legal, utilizando-se do modelo contido no Anexo II.

Art. 29. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Eleitoral e o seu resultado publicado nos termos do art. 28, nas datas previstas no Calendário Eleitoral.

DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 30. A apuração dos votos será realizada pela Comissão Eleitoral após o término do período de eleição, conforme Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral, no IPREV MARIANA, situado na Rua Santa Cruz, nº 28, Barro Preto, Mariana - MG.

§1º. Antes de abrir a urna a Comissão Eleitoral verificará se há indícios de violação.

§2º. As impugnações apresentadas pelos candidatos em relação à apuração serão analisadas e decididas pela Comissão por voto da maioria.

§3º. Serão nulas as cédulas que não corresponderem ao modelo oficial como também aquelas que não contiverem as assinaturas previstas no inciso IV do art. 23, ou rasuradas.

§4º. Serão nulos os votos quando forem assinalados os nomes de dois ou mais candidatos concorrentes ou quando a assinalação estiver colocada fora do quadrilátero próprio, desde que torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor.

Art. 31. Não será admitido recurso posterior contra a apuração, se não tiver havido impugnação perante a Comissão Eleitoral, no ato da apuração, contra as nulidades arguidas.

Art. 32. Havendo necessidade, a depender do adiantado da hora, a conclusão da apuração dos votos poderá ser prorrogada para o dia útil seguinte, a critério e decisão da Comissão Eleitoral.

Art. 33. O resultado da apuração será lavrado em Ata e dado ciência aos candidatos, facultado a interposição de recurso do resultado preliminar da apuração, no prazo previsto no Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral, que deverá ser protocolizado, conforme o modelo contido no Anexo II, no Protocolo do IPREV MARIANA.

RESULTADO DA ELEIÇÃO

Art. 34. Serão considerados eleitos para o cargo o candidato que obtiver o maior número de votos válidos, observado o disposto no art. 4º, §1º e 2º da Lei Complementar nº 173/2018.

§1º. Em caso de empate entre candidatos para o mesmo cargo, será utilizado como critério de desempate o maior tempo de serviço público prestado à municipalidade, e persistindo o empate, será declarado eleito o de maior idade.

§2º. O Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), no uso de suas atribuições legais e regulamentares disposto no parágrafo 7º, do artigo 4º, Lei Complementar nº 173/2018, referendará o servidor efetivo para o cargo de Diretor Administrativo Financeiro, na hipótese de haver apenas um candidato habilitado para o preenchimento da vaga, **dispensando-se assim o processo eleitoral;**

Art. 35. O resultado preliminar do pleito será publicado no Diário Oficial do Município pela Comissão Eleitoral na primeira edição após o término da apuração dos votos, contendo o nome de todos os candidatos e seu respectivo número de votos obtidos com a classificação dos candidatos, em lista apartada por Cargo.

Parágrafo único. Os recursos contra o resultado preliminar da Eleição deverão ser protocolizados no prazo estabelecido no Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral.

Art. 36. Decorrido o prazo recursal será publicado o edital com o resultado do recurso e a classificação final dos candidatos.

Art. 37. O resultado final da eleição será encaminhado ao Prefeito Municipal para providenciar a nomeação e posse dos eleitos em sessão solene a ser realizada em data e local a serem definidos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. É vedado ao candidato, com inscrição homologada, atuar como mesário ou escrutinador no pleito eleitoral.

Art. 39. Além da publicação de todos os editais no Diário Oficial do Município a Comissão Eleitoral deverá dar ampla divulgação do dia, local, horário de votação e outras informações pertinentes,

pelos meios de comunicação disponíveis.

Art. 40. Todos os mesários, demais auxiliares e fiscais deverão ser identificados mediante credencial que deverá ser colocada na altura do peito com a identificação voltada para frente.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Art. 42. A Lei Complementar nº 173/2018, o Regulamento Eleitoral, o Edital de Eleição, bem como todos os atos e documentos expedidos pela Comissão Eleitoral, poderão ser disponibilizados aos interessados no sitio eletrônico do IPREV MARIANA (www.iprevmariana.com.br).

Mariana, 10 de abril de 2024.

Queli Madureira Campos Ferrarez

Presidente da Comissão Eleitoral

Arlinda Gonçalves Coelho

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto

5x7

CARGO:

() Diretor Administrativo/Financeiro

Nº de Inscrição: _____

Nome do Candidato:			
RG:		Órgão Expedidor:	Data Expedição:
CPF:		Naturalidade:	
Filiação:			
Graduação:		Certificação:	
Cargo Efetivo:			
Data da Posse:			
Poder ou Órgão:	<input type="checkbox"/> Executivo	<input type="checkbox"/> Legislativo	
	<input type="checkbox"/> IPREV	<input type="checkbox"/> SAAE	
Endereço Residencial:	Rua:		
Nº:	Apto:	Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Telefones:		
E-mail:			

Assinatura do Candidato

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO À COMISSÃO ELEITORAL

OBJETO DO RECURSO

- Impugnação ao Edital
- Recurso contra indeferimento/deferimento de inscrição de candidato
- Recurso contra irregularidades na campanha
- Recurso contra o resultado preliminar da votação

Eu,, portador(a) do documento de identidade nº....., na qualidade de

candidato terceiro interessado, apresento este recurso à Comissão Eleitoral.

I. Das razões do recurso:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do Impetrante

RECEBIDO em...../...../2024, por.....

(Carimbo do Protocolo e Assinatura do servidor que receber o recurso)

ANEXO III

Descrição e Atribuição do Cargo

I - DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

Vagas: 01

Vencimento Mensal: R\$ R\$ 7.711,16 (Sete mil, setecentos e onze reais e dezesseis centavos) ou uma gratificação correspondente ao percentual de 20% aplicável sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

Hora Extra: Não se aplica;

Jornada de Trabalho: Disponibilidade integral conforme necessidade;

Requisitos Mínimos: Certificação CPA-10 Anbima, CGRPPS Apimec / FGV ou superior; Certificação de dirigentes de entidade gestora de **RPPS (CP RPPS DIRIG I ou superior)**, conforme o Manual da Certificação Profissional, Versão 1.3

Escolaridade: Nível Superior, conforme previsto no art. 6º, inciso I;

Local de Trabalho: Município de Mariana - MG;

Forma de provimento: Processo eleitoral entre servidores efetivos ativos e inativos;

Regime de Trabalho: Estatutário;

ATRIBUIÇÕES:

I - Elaborar relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao Diretor-Presidente, no qual deverá conter as seguintes informações:

a) apresentação das peças contábeis que demonstrem a situação patrimonial, financeira e orçamentária do RPPS;

b) apresentação dos valores arrecadados a título de contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;

c) relação de pagamentos realizados, discriminados por valores e espécie;

d) posição do patrimônio mobiliário e imobiliário;

II - executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos benefícios previdenciários concedidos pelo RPPS;

III - proceder à arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos, pensionistas, cedidos, afastados e licenciados;

IV - proceder ao empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

V - manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo;

VI - realizar as atividades referentes à gestão da estrutura e de pessoal do RPPS;

VII - elaborar a ordem cronológica dos pagamentos;

VIII - manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie;

IX - disponibilizar ao segurado e, na sua falta, a seus dependentes, as informações constantes de seu registro individualizado;

X - substituir o Diretor Presidente - DP ou o Diretor Previdenciário- CPR ou substituir a ambos, na hipótese de suas ausências;

XI - praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com o Diretor-Presidente:

a) elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando os seus resultados;

b) elaboração de anteprojetos relativos ao Plano Plurianual - PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e à Lei Orçamentária Anual - LOA, a serem encaminhados ao Conselho Municipal de Previdência e ao Conselho Fiscal;

c) assinatura conjunta com o Diretor-Presidente de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários do RPPS;

d) lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;

e) cobrança na hipótese de atraso dos repasses das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS;

f) dar ciência ao Conselho Fiscal e ao Conselho Municipal de Previdência, na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior.

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor-Presidente.

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DE CONTRATAÇÃO Nº 35/2024

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, nº 298, Bairro: Barro Preto, Mariana/MG.** O Processo de Designação de vagas para Contratação Temporária será para o cargo de: **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA ANOS INICIAIS, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA ANOS FINAIS EDUCAÇÃO FÍSICA, MONITOR DE ENSINO ESPECIAL, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA E SECRETÁRIO (A) ESCOLAR** constante no quadro abaixo, e seguirá os critérios definidos no DECRETO Nº11.515, DE 09 DE SETEMBRO 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 de 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 no **Decreto Nº 11.515, de 05 de setembro de 2023.**

Observação: o presente Edital nº: 35/2024 permanecerá em aberto até o preenchimento das vagas abaixo.

DESIGNAÇÃO

QUADRO DE DATA E HORÁRIO DA

DATA	HORÁRIO	CARGO	VAGAS
24/04/2024	14H	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA ANOS FINAIS EDUCAÇÃO FÍSICA	01 VAGA
24/04/2024	14H30	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA ANOS INICIAIS	01 VAGA
24/04/2024	15H	MONITOR DE ENSINO ESPECIAL	01 VAGA
24/04/2024	16H	SECRETÁRIA ESCOLAR	01 VAGA

QUADRO DE VAGAS- EDITAL 34/2024

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLA	HORÁRIO	OBSERVAÇÃO
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA ANOS FINAIS EDUCAÇÃO FÍSICA	22 AULAS	EM MONSENHOR JOSÉ COTA	MANHÃ E TARDE	SERVIDOR RESCISÃO CONTRATUAL
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA ANOS INICIAIS	27H	CMEI DANIELLE CRISTINA MENDES	MANHÃ	SERVIDORA AFASTAMENTO MÉDICO PERÍCIA MÉDICA EM AGENDAMENTO
MONITOR DE ENSINO ESPECIAL	40H	CMEI SANTA RITA DE CÁSSIA	MANHÃ E TARDE	DEMANDA DE ATENDIMENTO À ALUNO LAUDO MÉDICO NOVO
SECRETÁRIO (A) ESCOLAR	30H	CEMPA	TARDE E NOITE	SERVIDORA AFASTAMENTO LICENÇA SEM VENCIMENTO

Mariana, 22 de abril de 2024.

Cláudia Regina Arantes Guimarães

Secretária Municipal de Educação

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA) - 01/2024

A **COMISSÃO ELEITORAL**, designada pela Portaria nº 12, de 05 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial de Mariana no mesmo dia e encarregada para coordenar e realizar a eleição para o preenchimento do cargo de Diretor (a) Administrativo/Financeiro, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), vago desde 01/04/2024 após exoneração a pedido da então Diretora Natalia Clarice de Araújo Batista (Decreto nº 11.765, de 26 de março de 2024), eleita para o mandato de 2022/2026, publica o presente **Edital de Convocação** para a referida eleição, nos termos da Lei Complementar nº 173, de 02 de janeiro de 2018, mediante as condições estabelecidas no **Regulamento Eleitoral**, Decreto nº 9.232, de 15 de Fevereiro de 2018, publicado em 21 de Fevereiro de 2018, Portaria da SPREV 1.467/2022, e neste Edital, nos seguintes termos:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam convocadas as eleições para o preenchimento do cargo de Diretor (a) Administrativo/Financeiro, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA).

Parágrafo único: A duração do mandato do cargo de Diretor (a) Administrativo/Financeiro, do IPREV MARIANA será até 2026, data em que se encerra o mandato da gestão atual (2022/2026).

Art. 2º. As normas e procedimentos que regulamentam o processo eleitoral constam do Decreto nº 9.232, de 15 de fevereiro de 2018, observadas as disposições da Lei Complementar nº 173, de 02 de janeiro de 2018, a Portaria da SPREV 1.467/2022, e as disposições contidas neste Edital.

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 3º. A Comissão Eleitoral é composta por 14 (quatorze) membros, dentre eles titulares e suplentes, nomeados pela Portaria nº 12, de 05 abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município no mesmo dia, sendo eles:

I - Representante do Conselho Municipal de Previdência do IPREV MARIANA, Quéli Madureira Campos Ferrarez, matrícula 10.467 e sua suplente **Ana Cristina do Valle Domingos**, matrícula: 37.853;

II - Representante da Secretaria Municipal de Administração, **Michael Thadeu Pereira**, matrícula: 20.374 e seu suplente **Daniel Pizzatti Teruel**, matrícula 34.140;

III - Representante da Secretaria Municipal de Educação, **Rogério Pedrosa Gercossimo**, matrícula 7.982 e sua suplente **Daniela da Costa Gomes**, matrícula 20.531

IV - Representante da Secretaria Municipal de Saúde, **Sebastião Rodrigues de Araújo**, matrícula 15167 e sua suplente **Aruza Norberta Flozino**, matrícula 10.822;

V - Representante da Câmara Municipal, **Maurício Antônio Oliveira**, matrícula 396 e seu suplente **Wesley Ferreira de Moraes**, matrícula 389;

VI - Representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), **Edna Cristina da Silva**, matrícula 586 e seu suplente **Ronaldo Adriano Anacleto**, matrícula 103;

VII - Representante do Sindicato dos Servidores Públicos de Mariana, **Eduardo Braga de Oliveira**, matrícula 13.734 e seu suplente **Darcy Pereira de Carvalho**, matrícula 4010;

Art. 4º. O Presidente da Comissão Eleitoral é a **Sra. Quéli Madureira Campos Ferrarez** e a Secretária **Daniela da Costa Gomes**, nos termos da Portaria nº 12/2024.

Art. 5º. São atribuições da Comissão Eleitoral, dentre aquelas estabelecidas no Decreto nº 9.232, de 15 de fevereiro de 2018:

I - Dirigir, secretariar e fiscalizar todo o processo eleitoral, bem como realizar os procedimentos necessários à realização do pleito;

II - Designar, a seu juízo de oportunidade e conveniência, após aprovação por maioria simples de votos em reunião da Comissão Eleitoral, funcionários municipais para participar das atividades de organização do processo eleitoral, auxiliando na divulgação e operacionalização do pleito junto aos respectivos órgãos de origem;

III - Atender, se necessário, a todos os interessados no pleito para ouvi-los, prestar informações e orientações, mediante agendamento junto ao Protocolo do IPREV MARIANA;

IV - Elaborar e assinar as Atas relativas a todos os eventos relacionados ao processo eleitoral;

V - Decidir de forma colegiada sobre o registro de candidatura dos inscritos por unanimidade;

VI - Julgar as impugnações e recursos eleitorais interpostos por maioria absoluta de seus membros;

VII - Expedir Resoluções para a organização e disciplinamento do pleito e decidir sobre questões incidentes não contempladas na legislação.

Art. 6º. Compete ao Presidente da Comissão Eleitoral:

I - Convocar e presidir as reuniões da Comissão Eleitoral;

II - Responsabilizar-se quanto à guarda e segurança de todo e qualquer material referente ao pleito, podendo inclusive delegar esta atribuição, com a anuência da Comissão Eleitoral;

III - Requisitar os funcionários municipais para participar das atividades de organização do processo eleitoral, de que trata o inciso II do art. 5º.

Art. 7º. Compete ao Secretário da Comissão Eleitoral

I - Lavrar atas das etapas do processo eleitoral pertinentes à preparação, votação e escrutínio, onde deverão constar todos os fatos supervenientes, irregularidades constatadas, pedidos de impugnação e recursos das etapas correspondentes, e demais atos ou fatos relevantes;

II - Convocar, por determinação do Presidente da Comissão Eleitoral, os membros da Comissão Eleitoral para participarem das reuniões pertinentes.

CALENDÁRIO ELEITORAL

Art. 8º. O Quadro 1 abaixo apresenta a previsão do Calendário do Processo Eleitoral, que discrimina os procedimentos, os prazos e as datas de publicação dos editais e demais atas:

Quadro 1 – Calendário do Processo Eleitoral 2024

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação da portaria que institui a Comissão Eleitoral	05 de abril
Publicação do Edital de Eleição	23 de abril
Prazo para impugnação do Edital	24 de abril
Publicação da análise da impugnação ao Edital de Eleição	25 de abril
Período de inscrição dos candidatos	29 de abril a 03 de maio
Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos	07 de maio
Prazo para recurso das inscrições	13 e 14 de maio
Publicação do resultado dos recursos e homologação das inscrições dos candidatos	22 e 23 de maio
Período de campanha dos candidatos	27 a 31 de maio
Prazo para Recurso de irregularidades na campanha	03 de maio
Publicação do resultado dos recursos de irregularidades na campanha e homologação final dos candidatos	04 de maio
Publicação da relação dos mesários e auxiliares designados	05 de maio

PROCEDIMENTOS	DATAS
Eleição - 08:00h às 14:00h	06 de junho
Sessão de Apuração - 15h às 17h	06 de junho
Publicação do resultado preliminar da votação	11 de junho
Prazo para apresentação de recurso contra o resultado preliminar	12 de junho
Publicação do resultado do recurso e da classificação final dos candidatos	13 de junho
Sessão de Posse	A definir

Parágrafo único: Qualquer alteração no calendário do processo eleitoral será fundamentada e publicada no Diário Oficial do Município, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do IPREV MARIANA.

DAS VAGAS

Art. 9º. O cargo eletivo, objeto deste pleito eleitoral e os respectivos requisitos para candidatura, está especificado no Quadro 2, a seguir:

Quadro 2 - Discrimina o cargo eletivo e seus requisitos para candidatura

CARGOS	QUANTIDADE	REQUISITOS
Diretor Administrativo Financeiro	1 (um)	a) Estabilidade no serviço público e o exercício no cargo efetivo da estrutura administrativa de Mariana - MG, de no mínimo 3 (três) anos. b) Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil; c) Conclusão de curso superior em Administração ou Economia; d) Regularidade de inscrição no respectivo conselho profissional, e) Certificação Profissional ANBIMA Série 10 - CPA-10, APIMEC - CGRPPS ou superior; f) Certificação de dirigentes entidade gestora de RPPS (CP RPPS DIRIG I ou superior), conforme o Manual da Certificação Profissional, Versão 1.3; g) Não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

DAS CANDIDATURAS

Art. 10. Poderão se candidatar ao cargo de Diretor (a) Administrativo/Financeiro, os servidores titulares de cargos efetivos, ativos e inativos no serviço público, beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), estáveis no serviço público municipal, e que ainda satisfaçam todos os requisitos discriminados no Quadro 2 do art. 9º.

§1º. A comprovação do requisito de experiência se dará mediante a apresentação alternativa/cumulativa dos documentos abaixo, com descrição detalhada do exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa ou contábil:

I - Certidão ou declaração emitida por órgão público com a qualificação completa do servidor, indicando a função e o tempo de efetivo exercício;

II - Tempo em CTPS, acompanhada do CNIS;

III - Portaria de nomeação, acompanhada de declaração de permanência no cargo;

IV - Contrato de trabalho;

V - Certidão ou declaração de órgão público, indicando a função e tempo de exercício.

§2º. A comprovação dos demais requisitos se dará mediante apresentação e entrega de cópia dos documentos, acompanhada do original para autenticação pelo setor de protocolo, ou com autenticação eletrônica ou cópia autenticada, para fins de comprovação dos requisitos.

§3º. A inscrição do servidor como candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, da Lei Complementar nº 173/2018, do Regulamento Eleitoral, Decreto nº 9.232, de 15 de fevereiro de 2018, e das demais legislações relacionadas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

§4º. As inscrições deverão ser efetuadas junto ao Protocolo do IPREV MARIANA, situado à Rua Santa Cruz, nº 28, Barro Preto, Mariana/MG, de segunda a sexta, de 08 às 17 horas.

§5º. As inscrições são gratuitas.

§6º. O servidor é responsável pelo preenchimento e pelas informações prestadas na ficha de inscrição, conforme modelo definido no Anexo I deste edital.

§7º. É vedada a inscrição por procuração.

DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 11. São documentos necessários e indispensáveis para a inscrição dos candidatos, sujeitos a análise de regularidade pela Comissão Eleitoral:

I - Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo I;

II - Foto recente impressa no formato 5x7, a ser utilizada na divulgação da Campanha Eleitoral;

III - Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto.

IV - Certidão/Declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos do Município, com a qualificação completa do servidor, atestando a estabilidade no serviço público municipal e o tempo de exercício no cargo efetivo;

V - Comprovação de escolaridade de nível superior - Diploma ou Certificado de Graduação, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área abrangida pelo cargo ao qual pretende se candidatar;

VI - Certidão de regularidade específica expedida pelo respectivo conselho profissional, sendo dispensável na hipótese de inexistência de conselho profissional ou incompatibilidade do exercício do cargo efetivo com a inscrição, devidamente fundamentada;

VII - Certificado/Declaração atestando a Certificação Profissional ANBIMA Série 10 - CPA-10 ou superior, emitida pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA, ou ainda Certificação de Gestor de Regime Próprio de Previdência Social - CGRPPS, emitida pela Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais - APIMEC ou superior;

VIII - Certificado de dirigentes de entidade gestora de RPPS (CP RPPS DIRIG I ou superior), conforme o Manual da Certificação Profissional, Versão 1.3

IV - No que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual de Minas Gerais e da Justiça Federal;

X - No que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, **conforme previsão na Portaria da SPREV 1.467/2022;**

XI - Documentos de comprovação de experiência, conforme §1º do artigo 10 do presente Edital.

Parágrafo único. A falta de qualquer dos documentos exigidos ensejará o indeferimento da inscrição.

DOS ELEITORES

Art. 12. São eleitores aptos a votar todo servidor público efetivo ou aposentado da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal, segurado e beneficiário do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mariana (RPPS).

§1º. Cada eleitor poderá votar uma única vez para cada cargo, independentemente do acúmulo de cargo ou de aposentadoria.

§2º. Os eleitores só poderão votar nas urnas designadas no local previsto neste edital, sendo que as listagens terão como referência o local de trabalho/lotação atualizado no mês de junho de 2024, conforme o Quadro 3 a seguir:

Quadro 3 - Local da votação

LOCAL DE VOTAÇÃO	DATA	HORÁRIO
Centro de Convenções Alphonsus de Guimarães Avenida Getúlio Vargas, 110 - Mariana, MG, 35420-000, Brasil.	06/06/2024	De 08h às 14h

§3º. O voto é facultativo, secreto e personalíssimo para todo o servidor considerado eleitor, não sendo permitido voto por procuração.

§4º. O servidor eleitor, no ato da votação, deverá apresentar um documento de identificação oficial, com foto.

§5º. O servidor eleitor, que assim necessitar, fica autorizado, mediante prévia comunicação ao seu superior hierárquico, a afastar do exercício de suas atividades no período necessário, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, para comparecer ao local de votação, incluindo aqueles que exercem suas atividades nos distritos do Município de Mariana.

DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 13. Os candidatos com as inscrições homologadas poderão realizar a campanha eleitoral exclusivamente no período definido no Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral.

Art. 14. Os candidatos, que assim desejarem, ficam autorizados a afastarem-se do exercício de suas

atividades normais, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, durante 1 (um) turno ou 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho diária nos dias de campanha, a fim de promoverem suas propostas junto aos segurados do RPPS.

Parágrafo único. O afastamento de que trata este artigo não deverá prejudicar as atividades essenciais ou aquelas indispensáveis ao cumprimento imediato de prazos legais, afetas às suas funções.

Art. 15. Durante o período de campanha fica assegurado o livre acesso dos candidatos aos órgãos do Município, com a autorização do chefe do setor ou do local de trabalho, a fim de não prejudicar o andamento das atividades.

Parágrafo único. É permitida a distribuição em mãos de panfletos, encartes, santinhos, *folders* e redes sociais, exclusivamente, com a foto do candidato, qualificação funcional e profissional, indicação do cargo a que está concorrendo e proposta de gestão.

Art. 16. Constituem infrações graves que podem acarretar na cassação da candidatura, mediante deliberação da Comissão Eleitoral, qualquer forma de campanha:

I - Que implique em oferecimento financeiro, dádiva ou vantagem de qualquer natureza ao eleitor direta ou indiretamente;

II - Que perturbe o sossego público, bem como o ambiente de trabalho, com algazarra ou abusos de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;

III - Por meio de impressos ou de objeto não autorizados ou em desacordo com o estabelecido no artigo anterior;

IV - Que prejudique a higiene e a estética dos órgãos, repartições e logradouros públicos;

V - Que caluniar, difamar ou injuriar quaisquer pessoas, bem como órgãos ou entidades.

VI - Fora do prazo estabelecido para campanha, bem como durante os dias de votação, inclusive a "Boca de Urna".

DA ELEIÇÃO, MESA ELEITORAL E URNA DE VOTAÇÃO

Art. 17. A eleição ocorrerá na data prevista conforme definido no Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral, e ocorrerá nos locais e dias de votação definidos no Quadro 3 - Local de Votação.

Art. 18. A urna a ser utilizada na votação será lacrada no Centro de Convenções Alphonsus de Guimarães no dia 06/06/2024, antes do início da eleição, na presença dos candidatos e fiscais que assim desejarem e comparecerem espontaneamente. Os presentes assinarão a tarja lacre da urna.

Art. 19. A eleição será realizada por meio de votação com cédulas manuais.

Art. 20. A forma de votação será por meio de cédula única, onde constarão os nomes dos candidatos por ordem alfabética, agrupados por cargo para o qual estejam concorrendo.

Art. 21. Será fornecida listagem dos candidatos, com cédulas em número suficiente, folha de impugnação e da ata da eleição.

Art. 22. A urna coletora dos votos, terá como responsável, no mínimo 02 (dois) mesários.

Art. 23. Compete aos Mesários designados:

I - Responsabilizar-se pela guarda e segurança das urnas e do material que o acompanha, desde o momento do recebimento até sua entrega à Comissão Eleitoral;

II - Identificar o eleitor e fazer a coleta dos votos;

III - Colher a assinatura do eleitor no Livro de Votação;

IV - Autenticar as cédulas, com a sua rubrica e numerando-a em ordem crescente, antes de entregá-la ao eleitor;

V - Comunicar imediatamente a Comissão Eleitoral qualquer ocorrência cuja solução dela dependa;

VI - Lavrar a Ata da Eleição, fazendo constar o nome e assinatura dos mesários e dos fiscais que compareceram, número por extenso de eleitores que votaram na seção, impugnações apresentadas pelos fiscais, se houver, e demais ocorrências durante a votação;

VII - Assinar o lacre da urna juntamente com os fiscais presentes, lacrando a fenda de introdução de cédulas, após o encerramento da votação.

Art. 24. Os mesários deverão entregar as urnas e demais materiais que a acompanham aos membros da Comissão Eleitoral no mesmo dia do encerramento da votação, ou, se impossível, pelo adiantar das horas, no dia imediatamente seguinte.

Art. 25. Será facultada a indicação de até um fiscal por candidato, para o local de coleta de votos, cuja relação de nomes deverá ser protocolizada até 5 (cinco) dias antes do início da votação, no Protocolo do IPREV MARIANA, ficando o transporte dos fiscais a cargo de cada candidato.

Art. 26. No dia da eleição, não será permitido nenhum tipo de propaganda, nem assédio aos eleitores nas filas de votação, denominada de “Boca de Urna”, num raio de 50 (cinquenta) metros dos locais de votação.

DAS COMUNICAÇÕES E PUBLICAÇÕES

Art. 27. As comunicações e a publicidade dos atos da Comissão Eleitoral se darão mediante afixação dos documentos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do IPREV MARIANA, e no Diário Oficial nos casos previstos no Decreto nº 9.232, de 15 de fevereiro de 2018 e neste Edital, para conhecimento dos interessados.

DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Art. 28. Todos os prazos recursais estão estabelecidos no Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral, e os mesmos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Eleitoral e protocolizado no Protocolo do IPREV MARIANA, situado na Rua Santa Cruz, nº 28, Barro Preto, Mariana - MG, de segunda a sexta-feira, de 08 às 17 horas.

Parágrafo único. Não serão aceitos recursos intempestivos, impetrados de forma genérica, devendo ser explicitados os fatos, o motivo do inconformismo, com a indicação do fundamento legal, utilizando-se do modelo contido no Anexo II.

Art. 29. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Eleitoral e o seu resultado publicado nos termos do art. 28, nas datas previstas no Calendário Eleitoral.

DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 30. A apuração dos votos será realizada pela Comissão Eleitoral após o término do período de eleição, conforme Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral, no IPREV MARIANA, situado na Rua Santa Cruz, nº 28, Barro Preto, Mariana - MG.

§1º. Antes de abrir a urna a Comissão Eleitoral verificará se há indícios de violação.

§2º. As impugnações apresentadas pelos candidatos em relação à apuração serão analisadas e decididas pela Comissão por voto da maioria.

§3º. Serão nulas as cédulas que não corresponderem ao modelo oficial como também aquelas que não contiverem as assinaturas previstas no inciso IV do art. 23, ou rasuradas.

§4º. Serão nulos os votos quando forem assinalados os nomes de dois ou mais candidatos concorrentes ou quando a assinalação estiver colocada fora do quadrilátero próprio, desde que torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor.

Art. 31. Não será admitido recurso posterior contra a apuração, se não tiver havido impugnação perante a Comissão Eleitoral, no ato da apuração, contra as nulidades arguidas.

Art. 32. Havendo necessidade, a depender do adiantado da hora, a conclusão da apuração dos votos poderá ser prorrogada para o dia útil seguinte, a critério e decisão da Comissão Eleitoral.

Art. 33. O resultado da apuração será lavrado em Ata e dado ciência aos candidatos, facultado a interposição de recurso do resultado preliminar da apuração, no prazo previsto no Quadro 1 -Calendário do Processo Eleitoral, que deverá ser protocolizado, conforme o modelo contido no Anexo II, no Protocolo do IPREV MARIANA.

RESULTADO DA ELEIÇÃO

Art. 34. Serão considerados eleitos para o cargo o candidato que obtiver o maior número de votos válidos, observado o disposto no art. 4º, §1º e 2º da Lei Complementar nº 173/2018.

§1º. Em caso de empate entre candidatos para o mesmo cargo, será utilizado como critério de desempate o maior tempo de serviço público prestado à municipalidade, e persistindo o empate, será declarado eleito o de maior idade.

§2º. O Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), no uso de suas atribuições legais e regulamentares disposto no parágrafo 7º, do artigo 4º, Lei Complementar nº 173/2018, referendará o servidor efetivo para o cargo de Diretor Administrativo Financeiro, na hipótese de haver apenas um candidato habilitado para o preenchimento da vaga, **dispensando-se assim o processo eleitoral;**

Art. 35. O resultado preliminar do pleito será publicado no Diário Oficial do Município pela Comissão Eleitoral na primeira edição após o término da apuração dos votos, contendo o nome de todos os candidatos e seu respectivo número de votos obtidos com a classificação dos candidatos, em lista apartada por Cargo.

Parágrafo único. Os recursos contra o resultado preliminar da Eleição deverão ser protocolizados no prazo estabelecido no Quadro 1 - Calendário do Processo Eleitoral.

Art. 36. Decorrido o prazo recursal será publicado o edital com o resultado do recurso e a classificação final dos candidatos.

Art. 37. O resultado final da eleição será encaminhado ao Prefeito Municipal para providenciar a nomeação e posse dos eleitos em sessão solene a ser realizada em data e local a serem definidos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. É vedado ao candidato, com inscrição homologada, atuar como mesário ou escrutinador no pleito eleitoral.

Art. 39. Além da publicação de todos os editais no Diário Oficial do Município a Comissão Eleitoral deverá dar ampla divulgação do dia, local, horário de votação e outras informações pertinentes, pelos meios de comunicação disponíveis.

Art. 40. Todos os mesários, demais auxiliares e fiscais deverão ser identificados mediante credencial que deverá ser colocada na altura do peito com a identificação voltada para frente.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Art. 42. A Lei Complementar nº 173/2018, o Regulamento Eleitoral, o Edital de Eleição, bem como todos os atos e documentos expedidos pela Comissão Eleitoral, poderão ser disponibilizados aos interessados no sítio eletrônico do IPREV MARIANA (www.iprevmariana.com.br).

Mariana, 10 de abril de 2024.

Queli Madureira Campos Ferrarez

Presidente da Comissão Eleitoral

Arlinda Gonçalves Coelho

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto

5x7

CARGO:

() Diretor Administrativo/Financeiro

Nº de Inscrição: _____

Nome do Candidato:			
RG:		Órgão Expedidor:	Data Expedição:
CPF:		Naturalidade:	
Filiação:			
Graduação:		Certificação:	
Cargo Efetivo:			
Data da Posse:			
Poder ou Órgão:		<input type="checkbox"/> Executivo	<input type="checkbox"/> Legislativo
		<input type="checkbox"/> IPREV	<input type="checkbox"/> SAAE
Endereço Residencial:		Rua:	
Nº:	Apto:	Bairro:	Cidade/UF:
CEP:		Telefones:	
E-mail:			

Assinatura do Candidato

ANEXO II

uma gratificação correspondente ao percentual de 20% aplicável sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

Hora Extra: Não se aplica;

Jornada de Trabalho: Disponibilidade integral conforme necessidade;

Requisitos Mínimos: Certificação CPA-10 Anbima, CGRPPS Apimec / FGV ou superior; Certificação de dirigentes de entidade gestora de **RPPS (CP RPPS DIRIG I ou superior)**, conforme o Manual da Certificação Profissional, Versão 1.3

Escolaridade: Nível Superior, conforme previsto no art. 6º, inciso I;

Local de Trabalho: Município de Mariana - MG;

Forma de provimento: Processo eleitoral entre servidores efetivos ativos e inativos;

Regime de Trabalho: Estatutário;

ATRIBUIÇÕES:

I - Elaborar relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao Diretor-Presidente, no qual deverá conter as seguintes informações:

a) apresentação das peças contábeis que demonstrem a situação patrimonial, financeira e orçamentária do RPPS;

b) apresentação dos valores arrecadados a título de contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;

c) relação de pagamentos realizados, discriminados por valores e espécie;

d) posição do patrimônio mobiliário e imobiliário;

II - executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos benefícios previdenciários concedidos pelo RPPS;

III - proceder à arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos, pensionistas, cedidos, afastados e licenciados;

IV - proceder ao empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

V - manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo;

VI - realizar as atividades referentes à gestão da estrutura e de pessoal do RPPS;

VII - elaborar a ordem cronológica dos pagamentos;

VIII - manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie;

IX - disponibilizar ao segurado e, na sua falta, a seus dependentes, as informações constantes de seu registro individualizado;

X - substituir o Diretor Presidente - DP ou o Diretor Previdenciário- CPR ou substituir a ambos, na hipótese de suas ausências;

XI - praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com o Diretor-Presidente:

a) elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando os seus resultados;

b) elaboração de anteprojetos relativos ao Plano Plurianual - PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e à Lei Orçamentária Anual - LOA, a serem encaminhados ao Conselho Municipal de Previdência e ao Conselho Fiscal;

c) assinatura conjunta com o Diretor-Presidente de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários do RPPS;

d) lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;

e) cobrança na hipótese de atraso dos repasses das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS;

f) dar ciência ao Conselho Fiscal e ao Conselho Municipal de Previdência, na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior.

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor-Presidente.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

NOTIFICAÇÃO DE VEÍCULO ABANDONADO

FICA O PROPRIETÁRIO DO (S) VEÍCULO (S) LISTADOS ABAIXO, A PARTIR DESTA DATA NOTIFICADO POR ESCRITO SOBRE O ESTADO DE ABANDONO DO SEU VEÍCULO EM VIA PÚBLICA DE NOSSA CIDADE. O MUNICÍPIO DE MARIANA CONCEDE-LHE O PRAZO DE 48 HORAS PARA RETIRÁ-LO DA VIA PÚBLICA, SOB PENA DE REMOÇÃO, LEILÃO E DEMAIS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS EM CONFORMIDADE COM A **LEI Nº 3.297, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019**.

PROPRIETÁRIO	EVAIR DE JESUS FERREIRA LIMA
PLACA	GMP1G50 / MG
CHASSI	9BWZZZ30ZLT066585
MARCA/MODELO	VW/GOL CL
LOCAL DO VEÍCULO	RUA PIAUÍ, 543, SÃO SEBASTIÃO

Charles Borges de Melo

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Publicações SAAE Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

EXTRATO AO CONTRATO Nº 05/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023 - PROCESSO PRC Nº 05/2023, HOMOLOGADO em 30 de março de 2023 - CONTRATADA: ESPAÇO ABRO LOCAÇÃO E ENTRETENIMENTO LTDA. CNPJ: 02.491.558/0001-42. OBJETO: O objeto do presente contrato é o fornecimento e distribuição de refeições prontas (almoço/jantar) acondicionada em embalagens tipo "marmitex", suco de néctar da fruta e doce industrializado destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE MARIANA, para serem consumidas sob demanda diária, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital do pregão presencial 05/2023, Ata de Registro de Preços nº 010/2023 e conforme especificações e quantitativos discriminados no presente instrumento. VALOR: O valor global deste contrato é de R\$ 350.912,76 (trezentos e cinquenta mil novecentos e doze reais e setenta e seis centavos). DATA DE ASSINATURA: 02/04/2024. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, ou até a totalização do quantitativo estipulado na cláusula terceira, caso este ocorra antes de decorridos os 90 (noventa dias). DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: FICHA 15 - 17.122.0027.6007.339030 - 1500 . FUND. LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores. Valdeci Luiz Fernandes Junior - Diretor Geral do SAAE- MARIANA - MG. Mariana 02 de abril de 2024.

EXTRATO AO CONTRATO Nº 06/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023 - PROCESSO PRC Nº 05/2023, HOMOLOGADO em 30 de março de 2023 - CONTRATADA: COMERCIAL JORC LTDA. CNPJ: 20.582.375/0001-14. OBJETO: O objeto do presente contrato é o fornecimento de insumos alimentícios para atender às necessidades da área operacional e demais setores do SAAE Mariana, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital do pregão presencial 05/2023, Ata de Registro de Preços nº 012/2023 e conforme especificações e quantitativos discriminados no presente instrumento. VALOR: R\$ 44.273,03 (quarenta e quatro mil duzentos e setenta e três reais e três centavos). DATA DE ASSINATURA: 02/04/2024. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, ou até a totalização do quantitativo estipulado na cláusula terceira, caso este ocorra antes de decorridos os 90 (noventa dias). DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: FICHA 15 - 17.122.0027.6007.339030 - 1500 . FUND. LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores. Valdeci Luiz Fernandes Junior - Diretor Geral do SAAE- MARIANA - MG. Mariana 02 de abril de 2024.

EXTRATO AO CONTRATO Nº 07/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023 - PROCESSO PRC Nº

05/2023, HOMOLOGADO em 30 de março de 2023 - CONTRATADA: PADARIA IRMÃOS SANTOS ADRADE EIRELLI. CNPJ: 10.515.285/0001-57. OBJETO: O objeto do presente contrato é o fornecimento de insumos alimentícios para atender às necessidades da área operacional e demais setores do SAAE Mariana, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital do pregão presencial 05/2023, Ata de Registro de Preços nº 011/2023 e conforme especificações e quantitativos discriminados no presente instrumento. VALOR: O valor global deste contrato é de R\$ 29.077,74 (quarenta e quatro mil duzentos e setenta e três reais e três centavos). DATA DE ASSINATURA: 02/04/2024. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, ou até a totalização do quantitativo estipulado na cláusula terceira, caso este ocorra antes de decorridos os 90 (noventa dias). DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: FICHA 15 - 17.122.0027.6007.339030 - 1500. FUND. LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores. Valdeci Luiz Fernandes Junior - Diretor Geral do SAAE- MARIANA - MG. Mariana 02 de abril de 2024.