

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA

Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015

Edição nº 3084 de 19 de Setembro de 2024

Autor da publicação: Karine de Oliveira Costa

Publicações Câmara de Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

01º TERMO ADITIVO AO CONT. Nº 43/2023/CMM - CONTRATADO: CARMEM GERALDA DIAS SOUZA, inscrita no CPF nº 725.XXX.XXX-00. DO OBJETO: Prorrogação do contrato original cujo objeto é a locação do imóvel localizado na Wenceslau Braz, nº 747, Centro, Mariana, para funcionamento de Gabinete Parlamentar. DO PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato original por mais 12 (doze) meses, a contar de 12/09/2024. DO VALOR: Fica reajustado o valor mensal da locação, de acordo com o IGP-M, passando para R\$2.174,34 (dois mil cento e setenta e quatro reais e trinta e quatro centavos), totalizando o valor global de R\$ 26.092,08 (vinte e seis mil e noventa e dois reais e oito centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.031.0022.4004.33903600 ficha 06. FUND. LEGAL: Lei Federal 8.666/93 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

Licitações: Resultados

Licitações: Resultados

CISAMAPI EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga - CISAMAPI, através da

Comissão Permanente de Licitações, torna público o resultado do PAL nº 33/2024 - Pregão Eletrônico nº 15/2024. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos básicos destinados à farmácia do CISAMAPI, com o objetivo de atender às necessidades dos serviços ambulatoriais oferecidos nas unidades de Ponte Nova e Rio Casca. Termo de Homologação disponibilizado no endereço: " www.licitardigital.com.br ". Inf. das 07:00 às 17:00 horas, pelo tel: (31) 3819-8817, e-mail: licitacao@cisamapi.mg.gov.br, e pelo Site: <https://www.cisamapi.mg.gov.br/index.php/licitacoes/editais> licitação/pregão.

Ponte Nova, 19 de setembro de 2024.

Publicações Consorcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga - CIMVALPI

Licitações: Pregão Eletrônico

Licitações: Pregão Eletrônico

AVISO DE LICITAÇÃO

Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga - CIMVALPI, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 07.0189.2024.29 - Pregão Eletrônico nº 016/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para a produção e publicação de livro sobre a história do município consorciado de Itabirito - MG. Data da sessão pública: 04/10/2024, às 09:00h, horário de Brasília - DF, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br. O cadastramento de propostas inicia-se quando for publicado na plataforma e encerra-se, automaticamente, na data e hora marcadas para a realização da sessão do pregão. O Edital na íntegra, poderá ser obtido nos sites www.licitardigital.com.br ou www.cimvalpi.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas na sede do CIMVALPI, na Rua Jaime Pereira, 127, ou através da plataforma www.licitardigital.com.br.

Ponte Nova, 18 de setembro de 2024.

Nara Luiza Teixeira Macedo

Agente de Contratação

Publicações Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPREV Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - IPREV Mariana. AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA. O IPREV, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA NO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DE CURSOS, CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS AOS SERVIDORES, AOS INTEGRANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E FISCAL, AOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS, AO GESTOR DOS RECURSOS E AOS DIRIGENTES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - IPREV MARIANA. Valor Estimado de R\$ 17.213,33 (Dezessete mil duzentos e treze reais e trinta e três centavos). Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL. As propostas podem ser enviadas a partir de 20/09/2024 e os lances terão início dia 25/09/2024, às 08h e 30min (horário de Brasília), com duração de 06 horas. Edital e Cadastro para Participação: através da Plataforma Eletrônica no site: <https://licitar.digital/fornecedor/>. Dúvidas podem ser esclarecidas por meio do e-mail compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br ou dentro da própria plataforma da Licitar Digital. Mariana, 18 de setembro de 2024. Giselle Cristina Carlos Gonçalves, Agente de Contratação.

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 12.000, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024.

Concede prorrogação de licença à funcionário que menciona.

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 instituição do regime jurídico do servidor público do município de Mariana - Regime Estatutário, a partir do dia 01/01/2002;

Considerando o disposto no art. 85 da Lei Complementar nº 005/2001, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana);

Considerando a solicitação formal de prorrogação de licença efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 5053/2023,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada prorrogação da licença remunerada pelo período de 06 (seis) meses à servidora Maria da Conceição Nazareth de Deus, ocupante do cargo efetivo de Técnico Enfermagem, Matrícula nº 16.109, com início em 20/09/2024 e término em 19/03/2025.

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

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 22 DE 18 DE SETEMBRO DE 2024.

A Secretária Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de regulamentar as atividades e procedimentos desenvolvidos na Central de Videomonitoramento - Olho Vivo da Guarda Civil Municipal de Mariana;

Considerando a necessidade de criar regras para o emprego de pessoal, recursos tecnológicos e disponibilização de imagens das Câmeras de Monitoramento, definir objetivos e finalidades do sistema de Monitoramento Eletrônico, bem como da Central de atendimento de emergência - 153;

Considerando a necessidade de um servidor para desempenhar a função de Coordenador da Central de Videomonitoramento da Guarda Civil Municipal nas atribuições que são pertinentes à função e no controle e desenvolvimento do serviço prestado por este setor,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o serviço prestado pela Central de Videomonitoramento e atendimento telefônico emergencial da Guarda Civil Municipal de Mariana através das regras presentes nesta Portaria.

Parágrafo único: Designar o servidor Fabiano Silva Ornelas, Guarda Civil Municipal matrícula 16042, ocupante da Função de Confiança de Gerente de serviço de operações da fiscalização para desempenhar a atribuição de Coordenador da Central de Monitoramento, sem prejuízo de suas atribuições da função de confiança para a qual foi nomeado.

CAPITULO I

DA SALA DE VIDEOMONITORAMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Central de Videomonitoramento integra a Secretaria Municipal de Segurança Pública, é gerida pela Guarda Civil Municipal, destinada ao monitoramento e vigilância de pontos estratégicos do Município para as forças de segurança locais, por meio de câmeras, com recepções de imagens para identificação e análise de eventos específicos.

Parágrafo Único - É assegurada, na operação do Sistema Integrado de Monitoramento e Tratamento de Imagens, Dados e Informações, a participação de Instituições Estaduais e Federais, mediante convênio específico.

Art. 3º As informações e imagens produzidas pelo Videomonitoramento serão processadas

considerando os direitos e garantias fundamentais constantes no art. 5º da Constituição Federal Brasileira.

Art. 4º A vigilância permanente do espaço público por câmeras de videomonitoramento, possui objetivamente as seguintes finalidades:

- I. Combater a violência e a criminalidade articulando ações preventivas e repressivas exclusivas da Guarda Civil Municipal de Mariana, ou em conjunto com outros órgãos de segurança pública atuantes no Município;

- I. Auxiliar em investigações criminal, civil e administrativa;

- I. Auxiliar na identificação e localização de infratores;

- I. Favorecer a localização de bens furtados ou roubados;

- I. Aperfeiçoar e monitorar o trânsito;

- I. Auxiliar na proteção de serviços e instalações públicas;

- I. Vigiar e zelar pelo patrimônio ambiental, urbanístico, turístico e cultural;

- I. Favorecer a sensação de segurança dos usuários da via pública;

- I. Subsidiar a justiça com provas de indícios de delitos;

- I. Gerar subsídios às instituições públicas para planejamento e ações estratégica, tática e operacional;

- I. Proporcionar apoio logístico aos órgãos públicos que atuam na segurança pública local;

- I. Apoiar a defesa civil na administração de riscos e ameaças;

I. Identificar riscos e ameaças públicas e antecipar ações de controle e proteção;

I. Monitorar locais e atitudes suspeitas;

I. Auxiliar na proteção ao turista;

I. Contribuir com a segurança nas adjacências dos centros educacionais;

I. Inibir comportamentos antissociais no espaço urbano.

Art. 5º A Sala do Videomonitoramento é composta por equipamentos específicos, computadores e respectivas mesas controladoras para uso dos Operadores de Monitoramento, televisores para visualização amplificada de câmeras de pontos específicos definidos pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Art. 6º Os computadores serão utilizados conforme a necessidade, o número de câmeras em funcionamento e o efetivo de Operadores de Monitoramento no turno de serviço, sendo distribuídos pelo Coordenador da Central de videomonitoramento.

Parágrafo único: Todos os televisores e computadores devem permanecer em funcionamento, independentemente do respectivo computador ter Operador de Monitoramento.

Art. 7º A instalação das câmeras de vigilância deverá ser precedida de estudo técnico sobre a necessidade e a adequação da instalação, observando-se os seguintes critérios:

I - identificação do tipo de infração criminal predominante na área, com indicação de dados estatísticos dos 3 (três) últimos meses anteriores ao início do estudo;

II - caracterização da importância da área a ser monitorada no contexto geral da criminalidade no bairro e na cidade;

III - a definição de estratégias e táticas policiais a serem empregadas conjuntamente com a utilização das câmeras de vídeo;

IV - apresentação dos resultados previstos com as atividades de monitoramento e vigilância.

Parágrafo Único: A cada período de 12 (doze) meses, o estudo técnico deverá ser renovado, sendo indicada, de forma expressa e fundamentada, a necessidade de continuidade de monitoramento e vigilância por câmeras de vídeo.

Art. 8º O tratamento de dados, informações e imagens produzidos pelo videomonitoramento devem processar-se no estrito respeito pela inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais.

Art. 9º A administração, o gerenciamento e a coordenação do Sistema de Videomonitoramento é de responsabilidade da Poder Executivo Municipal e execução da Secretaria Municipal de Segurança Pública, que poderá atuar em colaboração com os órgãos e instituições que compõem o sistema de segurança pública.

SECÃO II

DO COORDENADOR DE VIDEOMONITORAMENTO

Art. 10 O Coordenador de Videomonitoramento deverá ser membro efetivo da Guarda Civil Municipal de Mariana, sendo designado para a função após instruções e treinamentos específicos.

Art. 11 O Coordenador de videomonitoramento é o responsável pelos serviços na sala videomonitoramento e tem como responsabilidade distribuir, fiscalizar, instruir, orientar e auxiliar os Operadores do sistema no desenvolvimento de suas atividades, tendo ainda as seguintes atribuições:

- I. Comunicar qualquer problema ou dificuldade detectada no sistema ao superior imediato;
- II. Fiscalizar as atividades dos operadores, prestando-lhes integral assistência, de forma a solucionar dúvidas, auxiliando-os no desenvolvimento técnico de observação e identificação de comportamentos ou eventos relevantes à segurança pública;
- III. Controlar o acesso e permanência de pessoas na central de videomonitoramento;
- IV. Dirimir dúvida, se instruir buscando informações sobre os equipamentos e funcionalidades para melhoria do serviço.
- V. Recepcionar, acompanhar e controlar membros da Guarda Civil Municipal não operadores da sala de videomonitoramento, para visualização de imagens armazenadas no sistema, registrando em livro próprio;
- VI. Recepcionar e acompanhar requerimentos protocolados à Secretaria de Segurança Pública, para visualização de imagens armazenadas no sistema, referente a público externo;
- VII. Inserir, alterar, excluir dados nos sistemas de LPR, Maria da Penha, CCONET.

SECÃO III

DO OPERADOR DE MONITORAMENTO E VIGILÂNCIA - OMV

Art. 12 Operador de Monitoramento é o agente da Guarda Civil Municipal que desempenha suas atividades efetivamente na Sala de Videomonitoramento, sob a responsabilidade do Coordenador de Videomonitoramento.

Art. 13 O Operador de Videomonitoramento terá as seguintes atribuições:

- I. Receber e passar o serviço com as Instruções e Ordens em vigor;
- II. Manter continua vigilância do espaço monitorado, redirecionando a câmera pelos ângulos possíveis do perímetro de alcance da lente, observando cuidadosamente as imagens

produzidas, identificando comportamentos de pessoas que apresentem indícios de ilicitude, ou eventos que possam constituir ameaça ou risco à segurança de pessoas ou do patrimônio em geral;

- III. Transmitir imediatamente as equipes do turno e ao coordenador do turno se necessário as suspeições constatadas;
- IV. Comunicar ao Coordenador de Videomonitoramento quaisquer problemas ou dificuldades detectadas no sistema;
 - I. Informar antecipadamente ao Coordenador da central de videomonitoramento e ou ao Administrativo da Guarda Civil Municipal sobre a impossibilidade do comparecimento ao serviço.
 - II. Receber e repassar ocorrências via telefones de emergências e ou sistemas.
 - III. Usar de comunicação rápida e objetiva na rede de rádio, priorizando sempre o repasse fiel de informações para as equipes operacionais.

Art. 14 Os Operadores de Videomonitoramento poderão sair do posto somente com autorização prévia do coordenador da central ou coordenador do turno.

Art. 15 Os Operadores de Videomonitoramento estão obrigados a comunicar imediatamente e em tempo real ao Setor Operacional da Guarda Civil Municipal, as infrações em andamento ou recentemente consumadas registradas pela sala.

Art. 16 O acesso ao Sistema CConet é através de login e senhas, tendo nível diferenciado de acordo com a função desempenhada pelo operador de Videomonitoramento.

Art. 17 Os Operadores do Sistema são obrigados, sob as penas da Lei, a:

I - Impedir o ingresso de pessoa não autorizada nas instalações utilizadas para o monitoramento, tratamento de imagens, dados e informações produzidas pelo Sistema;

II - Impedir que imagens, dados e informações possam ser visualizadas, copiadas, alteradas ou retiradas por pessoa não autorizada.

III - Garantir que as pessoas autorizadas somente possam ter acesso à imagem, dados e informações abrangidos pela autorização.

Art. 18 Os operadores deverão passar por programa de capacitação e o treinamento deverá abranger tanto os procedimentos operacionais dos sistemas quanto às medidas e as metodologias de segurança para tratamento de informações sigilosas e de informações pessoais.

Parágrafo único: Os operadores deverão ainda passar por programa de reciclagem com cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

SEÇÃO IV

DADOS SENSÍVEIS

Art.19 O tratamento de dados sensíveis pela Central de Monitoramento da Guarda Civil Municipal de Mariana deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

§ 1º Quando se tratar de imagens que contenham personagens políticos, agentes de segurança

pública, a chefia imediata deverá ser comunicada e as imagens passam a ser tratadas como dados sensíveis, resguardando a integridade dos envolvidos.

§ 2º Conforme determina a Lei Federal Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, o tratamento de dados sensíveis poderá ser feito nas seguintes hipóteses:

I - Mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

II - Para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória da Central de Monitoramento;

III - Pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições da LGPD;

IV - Para a realização do exercício regular de direitos, preservação da vida e da integridade física de uma pessoa, prevenção de fraudes contra a pessoa, e para estudos via órgão de pesquisa.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Os turnos de serviço dos Operadores de Videomonitoramento poderão ser em escalas de 06, 08 ou 12 horas de conforme demanda e necessidade do setor, respeitadas as normas pertinentes ao assunto.

Art. 21 Na Sala de Videomonitoramento, fica proibido:

- I. O uso de dispositivo eletrônico, gravadores, filmadoras, notebook, celulares ou outros aparelhos com a finalidade de fazer gravações e ou fotos, na Sala de Videomonitoramento, salvo por autorização expressa da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- II. O consumo de qualquer produto alimentício em frente aos monitores, alimentos deverão ser consumidos em local apropriado para tal finalidade;
- III. Quaisquer atividades que causem distração ao serviço, tais como leituras de revistas, jornais, livros, cadernos ou outro recurso;
- IV. O uso dos equipamentos da Central de Videomonitoramento para satisfazer interesses pessoais.

Art. 22 Os operadores da Sala de Videomonitoramento responderão ao regulamento disciplinar da Guarda Municipal de Mariana.

Art. 23 É vedada a utilização das câmeras de Videomonitoramento para captação de imagens no interior de residência ou qualquer outra forma de ambiente que seja amparada pelos preceitos constitucionais da privacidade, salvo em situação de flagrante delito ou por determinação judicial (Ação controlada).

Art. 24 É vedada a inclusão, alteração ou exclusão de dados nos sistemas de informação (LPR, Maria da Penha, CCONET), sem autorização do responsável da central de videomonitoramento ou do Comandante da GCM.

I. A inclusão, alteração ou exclusão no sistema LPR deverá ser relatada em livro próprio, contendo informações do responsável, informação sobre motivo e procedimentos a serem tomados se necessário.

I. A inclusão de dados no sistema de LPR deverá conter informações que auxiliem o operador na central de videomonitoramento, deverá conter o nome do responsável que fez a inclusão e procedimentos a serem executados pelo operador.

Art. 25 As imagens registradas pelo Sistema de Videomonitoramento somente serão liberadas a requerimento por escrito da Autoridade Policial ou de Órgão do Ministério Público, ou em função de expressa determinação judicial.

I - Em função de expressa determinação judicial, o acesso às imagens de videomonitoramento poderá ser permitido à terceiros, permanecendo arquivada a ordem judicial.

II - As imagens produzidas pelo sistema deverão ficar armazenadas por trinta dias em servidor próprio, findos os quais podem ser apagadas, o backup das imagens solicitadas por Autoridade Policial ou de Órgão do Ministério Público, ou função de expressa determinação judicial deverão ficar armazenadas por até 05 anos em servidor próprio.

III - O backup de imagens, com ou sem solicitação, deverá ser feita em computador específico e em ambiente diferente do monitoramento dos operadores, resguardando a proteção dos dados armazenados.

Parágrafo único: As solicitações de imagens podem ser feitas por terceiros, desde que coletos os dados do solicitante, e registrar no livro/CConet e o informar que será feito o backup das imagens, mas só poderá ser disponibilizada para autoridade policial/judicial.

Art. 26 O acesso à Central de Videomonitoramento não será permitido às pessoas que não pertençam à Guarda Civil Municipal ou outros órgãos que compõem o sistema de segurança pública, salvo por autorização do Coordenador da Sala de Videomonitoramento ou do Comando da Guarda Civil Municipal.

Art. 27 Todas as pessoas que tenham acesso às gravações realizadas nos termos desta normativa, em razão das suas funções, deverão guardar sigilo absoluto, sob pena de responsabilização administrativa e criminal.

Art. 28 O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer parceria com Entidades Públicas e Privadas para a instalação de novos pontos de videomonitoramento e ampliação do Sistema, em conformidade com os objetivos e determinações presentes neste regulamento.

Art. 29 O anexo I desta portaria cria as regras de operacionalização para as atividades desenvolvidas na Central de Monitoramento da Guarda Civil Municipal.

Art. 30 Revogam-se disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 20 de 29 de setembro de 2023, publicada no Diário oficial Nº 2679 de 11 de outubro de 2023.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Maria Marta Guido de Lima

Secretária Municipal de Segurança Pública

ANEXO I

PROCEDIMENTOS EXECUTADOS E RESPONSABILIDADES DA CENTRAL

Este documento tem por finalidade organizar as ações para melhor desempenho do serviço e definir as atribuições de cada guarda municipal escalado na central.

Do Efetivo

A Central de Monitoramento contará com uma equipe de 04 Guardas Civis no turno de 05:30 às 17:30, por equipe sendo 03 guardas com função de operador na central de videomonitoramento e 01 guarda com a função de intendente apoiando a central nos momentos que não estiver desempenhando sua função de intendente.

A central contará com uma equipe de 03 guardas municipais no turno de 17:30 às 05:30, por equipe sendo 02 guardas com função de operador na central de videomonitoramento e 01 guarda com a função de intendente apoiando a central nos momentos que não estiver desempenhando sua função de intendente.

Das Atribuições

i. **Intendente**, que deverá ocupar o monitor 01:

- Executar as atribuições da intendência regulamentada em norma específica.
- Apoiar a central de videomonitoramento no atendimento e despacho de ocorrência.
- Apoiar a Central de videomonitoramento no atendimento da rede de rádio.
- Apoiar a Central de videomonitoramento no monitoramento de câmeras do sistema olho vivo.
- Segurança e proteção do comando da guarda municipal.

i. **Guarda 01** – Mais antigo de acordo com o PCCV escalado na central, que deverá ocupar o monitor 04:

- Manter a sala de videomonitoramento organizada priorizando um ambiente tranquilo para o trabalho.
- Monitorar as câmeras do sistema olho vivo.
- Atendimento e despacho de ocorrência.
- Atendimento da rede de rádio.
- Incluir, alterar, excluir dados no sistema LPR.

- Verificação de solicitação de imagem - Estando o mais antigo empenhado em outra atividade segue para o mais moderno.
- Atendimento ao acionamento do sistema Maria da Penha
- Atendimento ao acionamento sistema de LPR, seguindo as orientações preenchidas no acionamento.

i. **Guarda 02** - Segundo mais antigo escalado na sala de videomonitoramento de acordo com PCCV, que deverá ocupar o monitor 03:

- Monitorar as câmeras do sistema olho vivo.
- Atendimento e despacho de ocorrência.
- Atendimento da rede de rádio.

- Atendimento ao acionamento do sistema Maria da Penha
- Atendimento ao acionamento sistema de LPR, seguindo as orientações preenchidas no acionamento.

i. **Guarda 03** - Mais moderno de acordo com PCCV, que deverá ocupar o monitor 02:

- Monitorar as câmeras do sistema olho vivo.
- Atendimento e despacho de ocorrência.
- Atendimento da rede de rádio.
- Lançar o responsável do turno no sistema CCONET.

- Conferir ocorrências fechadas pelos GCMs. ***Havendo divergências, preenchimento incorreto ou incompleto retornar para o tablete do agente.***
- Atendimento ao acionamento do sistema Maria da Penha
- Atendimento ao acionamento sistema de LPR, seguindo as orientações preenchidas no acionamento.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O atendimento ao cidadão deverá ser feito pelo intendente, não sendo possível deverá ser feito pelo GCM escalado na central.

Maria Marta Guido de Lima

Secretária Municipal de Segurança Pública

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 46/2024

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO

DE MARIANA SEGUINDO LISTA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAIS Nº001 E Nº 002/2019

A Prefeitura Municipal de Mariana CONVOCA para comprovação dos requisitos necessários à CONTRATAÇÃO para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, seguindo ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELOS EDITAIS Nº001/19 e Nº002/2019, nos termos do artigo 5º, parágrafo único da LC Municipal nº 175/2018, os candidatos listados abaixo:

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:

- ASO(ATESTADO SAÚDE OCUPACIONAL) , admissional sem restrições, **encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana**. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente , para o exercício da função; **Contato:97120-0968**
- 02 fotos 3x4 recente;
- **Declaração de que exerce ou não outro cargo**, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, **ficha de qualificação de contrato/nepotismo, e declaração de bens (disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação)**;
- Disponibilização de EMAIL E TELEFONE;

ORIGINAL E CÓPIA:

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP(**ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB**);
- CPF próprio **e de TODOS os dependentes (estudantes até 24 anos) e CONJUGE**;
- Carteira de Identidade (necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes que não possuem RG) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90 dias);
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número da conta Corrente no Banco Itaú - (**se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário**)
- SE CONCURSO GUIA DE CADASTRO EFETUADO NO IPREV;

Nas datas de 19 a 23 de setembro de 2024 no horário de 08:00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG

Psicólogo:

Nome:	Data de Nascimento:
BIANCA RAMOS REIS	10/04/1995
JANICE DE FATIMA CRUZ	16/12/1989
ANA PAULA DE ALMEIDA SANTOS	11/08/1977

Assistente Social:

(contrato com prazo determinado de 180 dias podendo ser prorrogado por igual período)

Nome:	Data de Nascimento:
ELIZABETH CAROLINY PEREIRA	24/09/1994
CAMILA MARIA VENTURA	24/09/1992

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 006/2024 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e SINDICATO DOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MARIANA - SINDSERV MARIANA
OBJETO: Autorização para realizar desconto na remuneração do servidor efetivo, a fim do SINDSERV ofertar o benefício denominado "Cartão de Todos. PRAZO: 02 anos DATA: 25/06/2024.
Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 127/2022 CONTRATADO (A): RENATO SOARES DA SILVA - ME (Gráfica São Francisco) OBJETO: Prestação de serviços de impressões de materiais gráficos para atender as demandas da Administração Municipal. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses VALOR: R\$ 70.000,00 DATA: 30/09/2022 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1601.04.122.0001.2.621-339039 1100 ficha 646. FUND. LEGAL: Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Ronaldo Alves Bento - Prefeito Municipal em Exercício.

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 205/2023 LOCADOR (A): ELCIO PEREIRA ROCHA. OBJETO: Dilação de prazo por mais por 12 meses e reajuste contratual. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 0801.08.122.0001.2.320-339036 1500 ficha 187 DATA: 05/08/2024. FUND. LEGAL: Lei 8.666/1993 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

5º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 332/2020 CONTRATADO (A): VANDERLEI MACHADO & CIA

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações EDITAL DE RECURSO JARI - INDEFERIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DEPTO. MUNICIPAL DE TRÂNSITO INDEFERIMENTO DO RECURSO - 1ª INSTÂNCIA - JARI

Comunicamos que após análise dos recursos descritos abaixo, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Mariana, julgou os recursos decidindo pelo INDEFERIMENTO dos processos impetrados nesta JARI, tendo o requerente o direito de oferecer recurso perante ao CETRAN-MG no prazo de 30 dias a contar da data de publicação no Diário Oficial do município.

#	Nº AIT	Nº Placa	Nº Protocolo	Data de Protocolo	Data de Infração	Resultado do Processo	Data de Julgamento	Número da Ata
1	AG06832983	GPJ5332	RR-482/2024	26/04/2024	05/07/2023	Indeferido	06/12/2022	079-2022
2	AG06829802	GPJ5332	RR-481/2024	26/04/2024	30/09/2022	Indeferido	23/05/2024	080-2024

Quantidade de processos: 2