



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 3529 de 29 de Agosto de 2025  
Autor da publicação: Larissa Martins Xavier

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Concurso Público: Editais

#### Concurso Público: Editais

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 30/2025**

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº02/19**

- A Prefeitura Municipal de Mariana **CONVOCA** os concursado (s) abaixo, para apresentarem os documentos necessários à comprovação dos pré-requisitos à investidura no Cargo para o qual foram aprovados no Edital de Concurso Público nº02/2019, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº005 de 2001 e Leis Complementares nº 194 de 2019

#### **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 (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 -encaminhado pela administração;

**Nas datas 01 à 08 de setembro de 2025 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**

**Médico de ESF:**

<b>Nome:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Classificação:</b>
LUIS GUILHERME OLIVEIRA REIS	24/06/1996	11 AMPLA

### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 31/2025**

#### **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO DE MARIANA SEGUINDO LISTA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 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 EDITAL 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 (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)**

**Nas datas 01 à 03 de setembro de 2025 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**

**Farmacêutico:**

<b>Nome:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Classificação:</b>
--------------	----------------------------	-----------------------

LORENA SOARES GOMES	06/06/1988	17 AMPLA
---------------------	------------	----------

**Psicólogo:**

<b>Nome:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Classificação:</b>
FERNANDA DE OLIVEIRA SANTOS	14/07/1988	39 AMPLA
MICHELLE FRANCISCA MOREIRA	08/12/1987	40 AMPLA
TATYANE FREITAS NOVAIS	05/12/1995	42 AMPLA
WENDERSON HARLLEY ASSIS CURVELLO	26/09/1971	43 AMPLA
TIAGO MATHEUS DE AQUINO	22/05/1991	44 AMPLA

**Observação Psicólogos :**

**Em substituição de profissional para a Secretaria de Ação Social**

## **Legislação: Decretos**

**Legislação: Decretos**

**DECRETO Nº 12.447 DE 28 DE AGOSTO DE 2025.**

*“Regulamenta o art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2024 e §7º do art. 24, do Decreto Municipal nº 11.806/2024 estabelecendo procedimentos e prazos para a operacionalização de ações governamentais com recursos oriundos de Emendas Parlamentares Individuais Impositivas e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, VII da Lei Orgânica Municipal e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os dispositivos orçamentários para a correta execução da despesa, em anuência à legislação pertinente incluída no art. 113-A da Lei Orgânica Municipal

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os impedimentos de ordem técnica;

**CONSIDERANDO** a imprescindibilidade de garantir a efetiva entrega à sociedade, dos bens e serviços decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais Impositivas, independentemente de sua autoria;

**CONSIDERANDO** a prevalência dos princípios que regem a Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os relativos à legalidade, à eficiência e à publicidade na destinação de recursos do orçamento municipal;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de simplificar os procedimentos e tornar célere o processo de execução das Emendas Parlamentares Municipais Impositivas,

**DECRETA:**

**Capítulo I**

**Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** A apresentação, registro e operacionalização das Emendas Parlamentares Individuais Impositivas obedecerão às regras deste Decreto e ao disposto no art. 113A da Lei Orgânica Municipal, respeitados os preceitos do inciso I, do art. 19, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.806/2024, no que couber.

**Art. 2º** Para os fins deste Decreto as Emendas Parlamentares Individuais Impositivas se classificam da seguinte forma:

I - **Emenda Impositiva de Aplicação Direta**, quando os recursos forem aplicados pelo próprio Município em ações de governo, segundo conveniência e oportunidade do gestor municipal, dentro do exercício financeiro-orçamentário a que se refere.

II - **Emenda Impositiva de Aplicação Indireta**, quando os recursos forem destinados a entidades do terceiro setor, por meio de parcerias firmadas de acordo com a Lei nº 13.019/2014.

**Art. 3º** Uma vez aprovadas e inseridas na Lei Orçamentária Anual, caberá à Secretaria de Planejamento, Fazenda e Governança ou órgão que a substituir, gerenciar a destinação dos recursos e formalizar as parcerias, na forma que dispuser este Decreto.

**Art. 4º** Na execução orçamentária e financeira das programações referentes às Emendas Parlamentares Individuais Impositivas, aprovadas por meio da Lei Orçamentária Anual - LOA, fica ressalvada a situação de reestimativa da receita e da despesa, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º As programações orçamentárias previstas no *caput* deste artigo não serão de execução obrigatória nos casos dos impedimentos de ordem técnica e/ou legal insanáveis, na forma disposta neste regulamento.

§ 2º A falta de regularidade fiscal e jurídica da entidade beneficiada é fator impeditivo para repasse de recursos.

§ 3º O impedimento na realização da emenda será comunicado à Câmara Municipal.

**Art. 5º** Quando o interesse público municipal a que se destinar a emenda for alcançado por meio de Organizações da Sociedade Civil - OSC e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Social - OSCIP, observar-se-ão os critérios estabelecidos nas Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 11.8096/2024, Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999 e no Plano de Trabalho apresentado pela instituição destinatária dos recursos.

## **Capítulo II**

### **Das Emendas Parlamentares Individuais Impositivas**

#### **de Aplicação Direta**

**Art. 6º** O interesse público do Município de Mariana a ser atendido, diretamente, por meio de órgãos ou entes que componham a administração municipal, destacado em Emenda Impositiva na lei orçamentária anual, dispensa a formalização de plano de trabalho.

**Art. 7º** Caberá ao titular da Secretaria de Planejamento, Fazenda e Governança ou órgão que a substituir, evidenciar junto das unidades administrativas municipais destinatárias o teor da Emenda

Impositiva e seus objetivos, incluindo no planejamento anual a sua execução física e financeira.

**Art. 8º** A programação de efetivação da Emenda Impositiva de aplicação direta deverá ser comunicada à Mesa Diretora da Câmara, para dar ciência ao vereador signatário e propiciar a função fiscalizadora da Casa Legislativa.

### **Capítulo III**

#### **Das Emendas Parlamentares Individuais Impositivas**

##### **de Aplicação Indireta**

**Art. 9º** Recebidas as Emendas Parlamentares Individuais Impositivas de aplicação indireta, caberá à Secretaria de Planejamento, Fazenda e Governança realizar análise preliminar das proposições, descartando aquelas que não possam ser pactuadas por impedimento legal, procedendo, na forma do § 3º, do art. 4º, deste Decreto.

**Art. 10.** No prazo fixado no art. 17 deste Decreto a entidade beneficiada deverá apresentar:

I - Plano de Trabalho que deverá identificar o interesse público do município de Mariana a ser alcançado, a descrição do objeto, as etapas de execução, o cronograma físico e financeiro, conforme Anexo Único, deste Decreto;

II - Estatuto Social atualizado, com previsão expressa da realização de atividades relativas ao objeto da parceria. O estatuto deverá constar, ainda, a qualificação completa da pessoa jurídica beneficiária e do seu representante legal;

III- Termo de Posse da Diretoria e do Tesoureiro e os documentos pessoais dos dirigentes da entidade contendo:

- a. 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;
- b. cópia autenticada do RG e do CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- c. cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

IV - Cartão de CNPJ da entidade, que comprove que está legalmente constituída há, no mínimo, 1 (um) ano;

V - declaração de que a entidade não possui impedimentos para contratar com o Poder Público e que está em dia com a prestação de contas de parcerias eventualmente firmadas com o Município de Mariana;

VI - 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:

- a. 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, da concedente ou contratante;
  
- a. 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, da concedente ou contratante;
  
- a. 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.

VII - 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:

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

VIII - 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;

IX - 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.

X - 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;

XI - 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:

a. membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais;

a. membros do Poder Legislativo: Vereadores;

a. membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores)

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação, se for o caso;

XVII - comprovação da regularidade fiscal com a apresentação dos seguintes documentos:

- a. certidão negativa de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- a. certidão negativa de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.
- a. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- a. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

XVIII - outros documentos que forem exigidos no edital ou no procedimento de chamamento público, conforme a Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 1º A apresentação dos documentos previstos neste artigo será condição indispensável para análise da proposta e posterior formalização da parceria.

§ 2º A critério da administração municipal os planos de trabalho poderão ser ajustados ao interesse público e à forma de execução e operacionalização da emenda.

§ 3º Não serão repassados recursos a entidades em débito com o Município, pendentes de prestação de contas ou que estejam respondendo a Tomada de Contas Especial.

**Art. 11.** A formalização da parceria entre o Município de Mariana e a Organização da Sociedade Civil beneficiária da emenda impositiva será realizada mediante a celebração de Termo de Colaboração, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 11.806/2024.

§ 1º A celebração do Termo de Colaboração dependerá da apresentação de Plano de Trabalho contendo, no mínimo, os elementos previstos no art. 22 da Lei nº 13.019/2014.

§ 2º O Plano de Trabalho será avaliado pelo órgão da Administração Pública Municipal responsável pela política pública correlata, bem como pela Procuradoria Geral do Município, que atestará a compatibilidade do objeto com o interesse público e a viabilidade de execução.

§ 3º Celebrado o Termo de Fomento, a OSC deverá providenciar a abertura da conta corrente específica em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.806/2024.

I - A OSC, imediatamente, após à abertura da conta de que trata o §3º, deste artigo, deverá encaminhar a Administração Pública Municipal os dados bancários, contendo número da conta, da agência e a instituição bancária específica, para que seja realizado o depósito dos recursos, unicamente, para consecução do objeto do Termo de Fomento e em conformidade com o Plano de Trabalho.

**Art. 12.** No caso de a mesma entidade receber várias Emendas Parlamentares Individuais Impositivas para o mesmo propósito, bastará um único Plano de Trabalho.

**Art. 13.** Somente poderá ser apresentado 1 (um) beneficiário para cada Emenda Parlamentar Individual Impositiva destinada a entidades da sociedade civil.

## **Seção I**

### **Dos Impedimentos para Execução das Emendas Parlamentares**

#### **Individuais Impositivas**

**Art. 14.** Serão considerados impedimentos de ordem técnica:

I - Insuperáveis, aquelas que, quando apontadas, descartam qualquer medida para adequação, em especial:

- a. a destinação de recursos a entidades que estejam alcançadas pelo art. 19, I, da Constituição Federal;
  
- a. a incompatibilidade do Plano de Trabalho com o elenco de atividades da instituição beneficiária;
  
- a. a incompatibilidade do objeto proposto com o Programa ou a Ação Orçamentária;
  
- a. a incompatibilidade do objeto com a atividade finalística da Unidade Orçamentária;
  
- a. a proposta de valor que não seja suficiente para a conclusão do plano de trabalho, ou que exija outros aportes por parte do Município;
  
- a. a não aprovação ou indeferimento do Plano de Trabalho;
  
- a. a incompatibilidade da emenda parlamentar impositiva com o PPA, a LDO e a LOA;
  
- a. a criação de despesas obrigatórias de caráter continuado;
  
- i. desistência expressa do autor da emenda ou recusa expressa ou tácita da entidade beneficiária;
  
- a. impedimentos cujo prazo para superação inviabilize o empenho no exercício financeiro.

II - Superáveis, aquelas que são passíveis de adequação, juntada de documentos ou diligências que possam viabilizar a transferência do recurso dentro do exercício financeiro:

- a. a falta de razoabilidade do valor proposto em relação ao objeto apresentado;
  
- a. a incompatibilidade do valor proposto com o cronograma de execução do projeto;

- a. a qualificação técnica, jurídica e fiscal da entidade beneficiária
  
- a. outras razões de ordem técnica, devidamente justificadas pela unidade executora/orçamentária vinculada à emenda parlamentar.

**Parágrafo único.** No caso de impossibilidade superável, a instituição beneficiária será notificada para suprir as inconsistências apontadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de ter indeferido o plano de trabalho.

## **Seção II**

### **Das Emendas Parlamentares Individuais Impositivas**

#### **Destinadas a Aquisição de Bens Duráveis**

**Art. 15.** As Emendas destinadas unicamente à aquisição de bens de natureza duráveis, a compor o patrimônio das entidades beneficiadas, serão convertidas em Projeto de Lei de subvenção social para fim específico.

**Art. 16.** No caso de bens de natureza durável adquiridos para consecução do objeto da parceria, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes, quando do cumprimento do objeto, evidenciando tal condição no Plano de Trabalho.

## **Seção III**

### **Dos Prazos de Execução das Emendas Parlamentares**

#### **Individuais Impositivas**

**Art. 17.** As organizações sociais contempladas com Emendas Parlamentares Individuais Impositivas deverão apresentar o Plano de Trabalho e a documentação necessária para a celebração da parceria com o Município de Mariana até o dia 18 de setembro de 2025.

**Art. 18.** O Município de Mariana concluirá a análise da documentação para certificar a pertinência dos Planos de Trabalho e a habilitação jurídica das organizações sociais contempladas com Emendas Parlamentares Individuais Impositivas até o dia 17 de outubro de 2025.

§ 1º O Município de Mariana fará até o dia 30 de novembro de 2025 o repasse dos valores às entidades que estiverem regulares e aptas a gestão de recursos públicos, com seus planos de trabalho, devidamente, aprovados.

§ 2º Para a execução dos Planos de Trabalho não serão aportados recursos do Município em forma de adicional ou contrapartida, limitando o repasse aos valores da Emenda.

## Capítulo IV

### Da Prestação de Contas

**Art. 19.** As organizações da sociedade civil prestarão contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria ou do final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, diante de evidências de irregularidades na execução do objeto.

**Art. 20.** A prestação de contas deverá ser instruída com:

I - evidências do cumprimento do objeto da parceria;

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

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

IV - comprovantes da aplicação dos recursos no objeto da parceria.

§ 1º São evidências do cumprimento do objeto documentos, fotografias, filmagens, matérias jornalísticas ou qualquer outro meio que comprove a realização dos objetivos da parceria.

§ 2º O extrato bancário da conta aberta exclusivamente para receber e executar os recursos da parceria é elemento essencial para apresentação das contas e cada lançamento deverá corresponder aos documentos comprobatórios da realização da despesa.

§ 3º São documentos válidos para comprovação da aplicação de recursos notas fiscais ou fatura de serviços, vedado o uso de recibos avulsos ou notas de balcão.

§ 4º O descumprimento das obrigações previstas neste artigo poderá ensejar a suspensão de novas parcerias, bem como a responsabilização nos termos da legislação vigente.

**Art. 21.** Os saldos remanescentes não aplicados na consecução do objeto deverão ser restituídos ao Município no mesmo prazo de apresentação data prestação de contas.

## **Seção I**

### **Das Proibições e Vedações**

**Art. 22.** Não será admitida a movimentação financeira dos recursos da Emendas Parlamentares Individuais Impositivas em conta de movimento da entidade, devendo ser aberta conta específica para aporte dos recursos.

**Art. 23.** Não será aceita movimentação financeira em dinheiro vivo ou por outro meio que não seja a transferência eletrônica de valores, inclusive PIX e débito em conta, comprovados no extrato bancário da conta.

**Art. 24.** Não serão aceitos pagamentos em cheque ou outro meio físico.

**Art. 25.** Não serão consideradas válidas, para fins de prestação de contas, as despesas realizadas antes do aporte dos recursos em conta bancária da entidade parceira.

**Art. 26.** Ao parceiro privado é recomendável:

- I - utilizar exclusivamente os recursos recebidos de conformidade com o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria a qual o Plano de Trabalho esteja vinculado;
- II - manter os recursos recebidos em conta bancária específica, permitindo débitos somente para pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho, apenas durante a vigência do instrumento de parceria;
- III - efetuar pagamentos por meio de transferência bancária, não sendo admitidos saques em dinheiro ou pagamentos em espécie;
- IV - arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários, caso decorrentes da execução do plano de trabalho;
- V - comprar os materiais e contratar os serviços necessários com as devidas notas fiscais, faturas emitidas por MEI ou NF avulsa retirada na Receita Municipal, emitidas em nome da entidade;
- VI - registrar o cumprimento do objeto por meio de fotografias, filmagens ou similar, guardar arquivos de divulgação em jornais e internet, e também recolher depoimentos de outros partícipes, a fim de juntar evidências para a prestação de contas;
- VII - efetuar as compras de materiais com preços do dia ou valores justificados e aceitáveis, preferencialmente com a juntada de orçamentos prévios que comprovem a razoabilidade do gasto;
- VIII - evitar, sempre que possível, a contratação de servidores públicos ou dirigentes da entidade para a prestação de serviços junto da parceria;
- IX - formalizar a contratação de serviços ou itens de natureza singular ou artística com justificativa de valores e compatibilidade com os preços praticados no mercado para contratações do gênero.
- Art. 27.** Em caso de desembolso fracionado, conforme cronograma físico financeiro apresentado no Plano de Trabalho, a liberação do recurso fica condicionado à apresentação da prestação de contas da parcela anteriormente concedida.

## Seção II

## Da Análise Técnica da Prestação de Contas

**Art. 28.** A documentação relativa à prestação de contas deve ser apresentada por meio físico e entregue no Protocolo Geral - setor de Documentação e Arquivo.

**Parágrafo único.** A prestação de contas deverá ser direcionada à Unidade Administrativa em que o repasse de recursos foi empenhado.

**Art. 29.** Recebendo os documentos a Unidade Administrativa procederá a análise da execução do objeto, que 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.

§ 1º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 2º A análise da prestação de contas deverá observar os critérios, fluxos e prazos definidos no Decreto Municipal nº 11.806/2024.

**Art. 30.** Na análise da prestação de contas a Unidade Administrativa poderá requerer diligências, complementação de informações ou glosar as despesas não afetas ao objeto.

**Art. 31.** Na hipótese da análise de que trata o art. 29, 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 à Controladoria Geral, os documentos a que se referem o art. 20, deste Decreto, para análise que ocorrerá em conformidade com o disposto no art. 32, deste Decreto.

**Art. 32.** A análise do relatório de execução financeira e dos demais documentos a que se referem os incisos III e IV do art. 20, 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.

**Art. 33.** O gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, que subsidiará a manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas.

**Parágrafo único.** Para fins de padronização, na elaboração de relatório técnico de monitoramento e avaliação da execução da pareceria, parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas e da manifestação conclusiva do Secretário deverão ser adotados os modelos disponibilizados pela Controladoria Geral.

**Art. 34.** A OSC deverá ser notificada da manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas.

**Parágrafo único.** A OSC notificada da decisão de que trata o *caput*, quando for o caso, poderá proceder em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 101, do Decreto Municipal nº 11.806/2024.

**Art. 35.** O parecer técnico conclusivo do gestor da parceria e a manifestação conclusiva do Secretário da pasta, deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município para fiscalização e controle.

## **Capítulo V**

### **Disposições Finais**

**Art. 36.** O Secretário de Planejamento, Fazenda e Governança poderá emitir regulamentos complementares, instituir manuais ou criar procedimentos suplementares para cumprimento integral deste Decreto.

**Art. 37.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 12.431, de 18 de agosto de 2025.

**Art. 38.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal

## ANEXO ÚNICO

### Modelo de PLANO DE TRABALHO

#### 1. Dados Cadastrais

Órgão /Organização da Sociedade Civil (Convenente)			CNPJ Nº	
Endereço:				
Cidade:	U.F.	C.E.P	Telefone:	Email:
Nome do Responsável Legal:	CPF	C.I.	CARGO	
Endereço do Responsável Legal:		CEP:	Telefone de Contato:	

<b>2. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexso entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.</b>	
Título do Projeto:	Período de execução
Vinculação Legal:	Unidade Administrativa de Apoio:
Identificação do Objeto:	
Justificativa da Proposição:	

Público Alvo:	
Estimativa de Pessoas Atendidas:	

<b>3 - Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso</b>	
<b>Etapa 1 (ou única):</b>	
Prazo de Execução	Valor do Investimento
<b>Etapa 2:</b>	
Prazo de Execução	Valor do Investimento

<b>4 - Descritivo das Despesas</b>	
Espécie	Valor investido

<b>5 . Objetivos, Metas e Resultados</b>	
Objetivos:	
Metas:	
Resultados Esperados:	

<b>6. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas</b>

<b>7. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas</b>

<b>6 - Destinação dos Bens Duráveis Remanescentes</b>

<b>7 - Responsável pela Prestação de Contas</b>			
Nome do Responsável	CPF	C.I.	CARGO

Endereço do Responsável Legal	CEP	Telefone de Contato
-------------------------------	-----	---------------------

### **8 - Documentação**

<input type="checkbox"/> Estatuto da Entidade
<input type="checkbox"/> Cartão CNPJ, da entidade, que comprove que está legalmente constituída há, no mínimo, 1 (um) ano
<input type="checkbox"/> Quadro Diretivo da Entidade (Termo de Posse da Diretoria)
<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF dos dirigentes
<input type="checkbox"/> cópia autenticada do RG e do CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade
<input type="checkbox"/> cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade
<input type="checkbox"/> dados bancários, contendo número da conta, da agência e a instituição bancária específica que irá receber os recursos e efetuar os pagamentos
<input type="checkbox"/> declaração de que a entidade não possui impedimentos para contratar com o Poder Público e que está em dia com a prestação de contas de parcerias, eventualmente, firmadas com o Município de Mariana
<input type="checkbox"/> comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante
<input type="checkbox"/> comprovação de capacidade técnica e operacional da OSC, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> não se aplica
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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

<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação, se for o caso. <input type="checkbox"/> não se aplica.
<input type="checkbox"/> certidão negativa de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica
<input type="checkbox"/> certidão negativa de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual
<input type="checkbox"/> certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
<input type="checkbox"/> certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS
<input type="checkbox"/> certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.
<input type="checkbox"/> Outros - Especificar

Mariana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

## EDITAL DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2025

### 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 os cargos de, **MONITOR DE ENSINO ESPECIAL, MONITOR DE CRECHE, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS - INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS - MATEMÁTICA, PEB EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS - INTÉRPRETE DE LIBRAS, MONITOR DE OFICINA EM TEMPO INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS -MATEMÁTICA, MONITOR DE OFICINA EM TEMPO INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS E MONITOR DE OFICINA EM TEMPO INTEGRAL - ESPORTE E LAZER**, constante no quadro abaixo, e seguirá os critérios definidos no Decreto nº 12.303, de 20 de maio de 2025 e na Portaria Nº 04, de 20 de fevereiro de 2025. A designação de vagas para a contratação temporária observará o Pré-cadastro, exceto para os cargos de monitor de creche e monitor de ensino especial. 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 (atualizado/2025);
- 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) - Pode ser impresso;
- 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 12.303, de 20 de maio de 2025;
- Titulações e habilitações constantes na Portaria Nº 04, de 20 de fevereiro de 2025 (**MONITOR DE TEMPO INTEGRAL**).

**Observação: O presente Edital 18/2025 permanecerá em aberto até o preenchimento das vagas abaixo.**

### DATA E HORÁRIO DA DESIGNAÇÃO

DATA	HORÁRIO	CARGO	VAGAS
------	---------	-------	-------

02/09/2025	08:30	MONITOR DE ENSINO ESPECIAL	03 VAGAS
02/09/2025	09:30	MONITOR DE CRECHE	02 VAGAS
02/09/2025	10:00	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	01 VAGA
02/09/2025	10:30	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS - INGLÊS	03 VAGAS
02/09/2025	11:00	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS - MATEMÁTICA	01 VAGA
02/09/2025	13:50	PEB EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS - INTÉRPRETE DE LIBRAS	01 VAGA
02/09/2025	14:00	MONITOR DE OFICINA EM TEMPO INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS -MATEMÁTICA	01 VAGA
02/09/2025	14:30	MONITOR DE OFICINA EM TEMPOR INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS	01 VAGA
02/09/2025	15:00	MONITOR DE OFICINA EM TEMPO INTEGRAL - ESPORTE E LAZER	01 VAGA

**QUADRO DE VAGAS - EDITAL 18/2025**

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLA	HORÁRIO	SITUAÇÃO
MONITOR DE ENSINO ESPECIAL	40 HORAS SEMANAIS	CMEI TIA ELZA	MANHÃ / TARDE	EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDOR DE LICENÇA MATERNIDADE
MONITOR DE ENSINO ESPECIAL	40 HORAS SEMANAIS	EM ANÍBAL DE FREITAS	MANHÃ / TARDE	EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDOR DE LICENÇA SAÚDE
MONITOR DE ENSINO ESPECIAL	40 HORAS SEMANAIS	EM PASSAGEM DE MARIANA	MANHÃ / TARDE	VAGA TEMPORÁRIA
MONITOR DE CRECHE	40 HORAS SEMANAIS	CMEI ESPAÇO CUIDAR E EDUCAR	MANHÃ / TARDE	VAGA TEMPORÁRIA

MONITOR DE CRECHE	40 HORAS SEMANAIS	CMEI CASINHA DE NAZARÉ SEDE A	MANHÃ / TARDE	VAGA TEMPORÁRIA
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA	25 HORAS SEMANAIS	EM CÔNEGO PAULO DILÁSCIO	MANHÃ / TARDE	EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDOR DE LICENÇA SAÚDE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS - LÍNGUA INGLESA	22 AULAS SEMANAIS	EM MONSENHOR JOSÉ COTTA	MANHÃ / TARDE	EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDOR DE LICENÇA SAÚDE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS - LÍNGUA INGLESA	18 AULAS REPOSIÇÃO	EM MONSENHOR JOSÉ COTTA / DOM OSCAR DE OLIVEIRA	MANHÃ / TARDE	EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDOR DE LICENÇA SAÚDE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS - LÍNGUA INGLESA	15 AULAS SEMANAIS	EM BENTO RODRIGUES / EM DOM LUCIANO	MANHÃ / TARDE	EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDOR DE LICENÇA SAÚDE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS - MATEMÁTICA	20 AULAS SEMANAIS	EM DOM LUCIANO	MANHÃ	EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDOR DE LICENÇA SAÚDE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS INICIAIS - INTÉRPRETE DE LIBRAS	27 HORAS SEMANAIS	APAE	TARDE	VAGA TEMPORÁRIA
MONITOR DE OFICINA EM TEMPO INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS -MATEMÁTICA - 6º AO 9º	18 AULAS SEMANAIS	EM SERRA DO CARMO / CEMPA	TARDE	VAGA TEMPORÁRIA
MONITOR DE OFICINA EM TEMPO INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS -	22 AULAS SEMANAIS	EM PADRE ANTÔNIO GABRIEL DE CARVALHO	TARDE	VAGA TEMPORÁRIA
MONITOR DE OFICINA EM TEMPO INTEGRAL - ESPORTE E LAZER	18 AULAS SEMANAIS	EM SANTA GODOY / EM DOM LUCIANO	MANHÃ / TARDE	VAGA TEMPORÁRIA

Mariana, 29 de agosto de 2025

**Fabricio Nepomuceno Bicalho Santos**

Secretário Municipal de Educação