

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 2174 de 28 de Julho de 2022  
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

---

## Publicações Câmara de Mariana

### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

#### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

**DISTRATO AO CONTRATO Nº 001/2017/CMM** - Distrato que fazem entre si as partes, **Maria Auxiliadora da Silva**, inscrita no CPF nº 729.XXX.XXX-87 e a CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, em comum acordo, referente as estipulações firmadas através do CONT. de locação nº 001/2017/CMM, cujo objeto é a locação do imóvel situado na Rua Marquês de Pombal, nº 40, bairro Rosário, Mariana/MG, **a partir de 12/07/2022**. Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

---

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Processo Seletivo: Editais

#### Processo Seletivo: Editais

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 117/2022**

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2020**

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 02/2020, homologada pelo Decreto Nº 10.473 de 08 de abril de 2021, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018, bem como os dispostos no Edital 002/2020 .

**Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:**

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

**ORIGINAL E CÓPIA:**

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

**Nas datas 28 e 29 julho de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG.**

**Monitor de Casa de Passagem:**

**Nome:**

GRAZIELE APARECIDA MENDES NOVAIS

GUSTAVO HENRIQUE DE SOUZA

**Data de nascimento:**

25/06/1987

16/01/1995

PABLO AUGUSTO SATHLER PEDROSA	02/10/1990
LEANDRO AUGUSTO DA SILVEIRA	05/04/1995
LUCAS SARAIVA TINOCO SANTANA	08/06/1987
BRUNA LUIZA MALAQUIAS DA SILVA	21/10/1998
FELIPE CESAR NEPOMUCENO	21/05/1996
CRISTIANE INOCÊNCIA BISPO	27/12/1980
LAURA SARCEDO	28/07/1999
RAFAELA MAIA PARETO	27/10/1995

**Observação:**

Convocação emergencial para atender comunicação interna oriunda da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 118/2022**

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 016/2021**

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 016/2021, homologada pelo Decreto Nº 10820 de 10 de janeiro de 2022, para celebração de **contrato de função pública**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal LEI COMPLEMENTAR Nº 187, de 21 de Maio de 2019 .

**Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:**

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

**ORIGINAL E CÓPIA:**

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

**LINK para realização do curso :**

- Agente de Endemias : <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>
- Agente Comunitário de Saúde: <http://pr.avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=42>

**Nas datas 28 e 29 de julho de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG.**

**Agente de Endemias:**

**Nome :**

ANA GABRIELA DAS GRAÇAS LOURENÇO  
MAYARA FERNANDA XAVIER MESQUITA  
JULIANA NATÁLIA BORGES DOS SANTOS

**Data de nascimento:**

11/09/2000  
12/09/1990  
17/06/1999

**Agente Comunitário de Saúde - Santa Rita Durão**

**Nome :**

CAMILLE SILVA TEIXEIRA

**Data de nascimento:**

04/09/2003

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 119/2022**

### **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018**

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 01/2018, homologada pelo Decreto Nº 9545 de 12 de novembro de 2018, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018, bem como os dispostos no item 2.3 do Edital 001/2018.

#### **Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:**

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

#### **ORIGINAL E CÓPIA:**

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP(**ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB**);
- CPF próprio **e de TODOS os dependentes e CONJUGE;**
- Carteira de Identidade ( necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2 vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90dias);
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;

- Número da conta Corrente no Banco Itaú - **(se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário);**

**Nas datas 28 e 29 julho de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG.**

**Educador Social - Nível Médio :**

**Nome:**

RODIVAN JULIO TEIXEIRA

**Data de nascimento:**

20/03/1996

**Médico Diversas Áreas - Oftalmologista:**

**Nome:**

BERNARDO CAVALCANTI MARTINS

**Data de nascimento:**

26/12/1985

**Professor de Educação Básica - História - Anos finais Ensino Fund.:**

<b>Nome:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
JULIO CESAR ALVES	13/09/1970

**Observação da Vaga de Educação:**

Escola: E.M. Dom Oscar de Oliveira

Turno: Manhã

Nº de aulas: 21h/a

Disciplina: História

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 120/2022

### CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO DE MARIANA SEGUINDO LISTA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

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

#### Assistente Social:

Nome:	Data de nascimento:
DANIELA DE ALMEIDA	02/08/1993
LARA SILVA DO ESPIRITO SANTO	19/02/1997
POLYANA DA SILVA COELHO	14/08/1985
JOAO SADA LEIROZ MACHADO	

#### **Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:**

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

#### **ORIGINAL E CÓPIA:**

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP(ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB);

- CPF próprio e de **TODOS os dependentes e CONJUGE**;
- Carteira de Identidade ( necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2 vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90dias);
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número da conta Corrente no Banco Itaú - **(se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário)**

**Os candidatos deverão comparecer nas datas 28 e 29 de julho de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG**

## **Processo Seletivo: Editais**

### **Processo Seletivo: Editais**

#### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 121/2022**

#### **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 012/21**

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 12/2021, homologada pelo Decreto Nº 10699 de 04 de outubro de 2021, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018,bem como os dispostos do Edital.

#### **Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:**

- ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL ) , admissional **sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana.**Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função;
- 02 fotos 3x4 recente;
- **Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública**, para os fins do

disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, **ficha de qualificação de contrato/nepotismo, e declaração de bens ( disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação )**;

- Disponibilização de **EMAIL E TELEFONE**;

**ORIGINAL E CÓPIA:**

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

**Nas datas 19 e 20 julho de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG.**

**Psicólogo:**

<b>Nome:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
<b>Raquel Fernandes Nazareth</b>	18/02/1988
<b>Nivea Souza Araujo</b>	03/04/1991
<b>Maria Luisa Ferreira Fonseca</b>	15/11/1985

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 122/2022

### SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 07/2022

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 07/2022, homologada pelo Decreto Nº 10.960 de 20 de maio de 2022, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018.

#### **Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:**

- ASO(ATESTADO OCUPACIONAL) , admissional sem restrições, **encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana.** Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente , para o exercício da função;
- 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 Comprovante de Votação na última eleição ou 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 DO IPREV;
- SE ACS E ACE , CERTIFICADO DE CURSO;

**Nas datas 28 e 29 de julho de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG**

## **Auxiliar de Serviços:**

Enncristiem Aparecida Ventura de Paula Freitas

Juliana da Rocha Inocêncio Siqueira

Carla Aparecida Sabino

## **Publicações Diversas: Notificações**

### **Publicações Diversas: Notificações**

**Resolução, 07 de 27 de julho de 2022**

### **Torna público os valores destinados a conta do “Fundo Municipal da Infância e Adolescência nos anos de 2021, 2022 até a presente data;**

O Conselho Municipal dos Direitos da criança e do adolescente - CMDCA/Mariana, no uso de suas atribuições legais;

### **Resolve:**

**Art. 01** - Torna Público os valores destinados a conta do “Fundo Municipal da Infância e Adolescência nos anos de 2021 e 2022, até a presente data, desta publicação;

**Art. 02** - A quantia de R\$ 17.437,62 (dezessete mil, quatrocentos e trinta e sete e sessenta e dois centavos), referente a destinação de parte do imposto de renda de pessoa jurídica por parte do MINISTERIO DA ECONOMIA/ RECEITA FEDERAL - CNPJ - 00.394.460/0058 - 87;

**Art. 03** - A quantia de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), referente a destinação de parte do imposto de renda de pessoa jurídica por parte da EXTRATIVA MINERAL S/A - CNPJ - 17.174.889/003-98;

**Art. 04** - A quantia de R\$ 271.238,45 (Duzentos e setenta e um mil, duzentos e trinta e oito reais e quarenta e cinco centavos), referente a destinação por parte da empresa VALE S.A - CNPJ - 33.592.510/0001 - 54;

**Art. 05** - A quantia de R\$ 1.655,14, (Um mil seiscentos e cinquenta e cinco reais, e quatorze

centavos), referente a destinação de parte do imposto de renda de pessoa física, por parte da doadora Jussara Gorski Brittes, CPF - e dados da doadora serão preservados pelo CMDCA;

**Art. 06** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

*Germana Pimenta Bonfioli*

*Vice - Presidente do CMDCA*

*Gestão 2021/2022*

---

## **Publicações SAAE Mariana**

### **Legislação: Portarias**

#### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 106, de 27 de julho de 2022.**

**O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG**, no uso das atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 031/2006 com suas posteriores alterações, RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR ARMANDO GERALDO GONÇALVES DUTRA** - CPF nº 012.869.156-51, para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FROTAS E PATRIMÔNIO**.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 25 de julho de 2022.

**Ronaldo Camêlo da silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 107, de 27 de julho de 2022.**

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **DANIELLE PYRA FERREIRA**, cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE DIVISÃO E EXPANSÃO** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2022 - PRC: 29/2022**, cujo objeto é a realização de estudos geofísicos para atender o bairro liberdade e outros bairros do distrito sede de mariana que por ventura fizerem necessários, visando a identificação de melhores pontos para a posterior perfuração de poços tubulares profundos no município atendendo com as demandas do SAAE Mariana com a empresa **QF PESQUISA E LAVRA DE MINERIOS LTDA**.

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria

específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 19 de julho de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 27 de julho de 2022.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 108, de 27 de julho de 2022.**

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **SANDRO SERGIO VIEIRA**, cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE DIVISÃO E EXPANSÃO** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2022 - PRC: 27/2022**, cujo objeto é a contratação de empresa para implantação de rede adutora de água bruta (AAB) para ampliação do SAA de cachoeira do brumado distrito de MARIANA - MG, atendendo com as demandas do SAAE Mariana com a empresa **AF ENGENHARIA CONSTRUÇÕES EIRELLI**.

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos,

as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 27 de julho de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 27 de julho de 2022.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 109, de 27 de julho de 2022.**

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **DILSON CLAUDIO DA SILVA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2020 - PRC: 046/2019**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em telecomunicação para prestação de serviço móvel pessoal - SMP, na forma de Plano Corporativo, pós-pago e cobertura em todo o território nacional, tráfego de dados, roaming automático entre localidades e acesso remoto a internet, na modalidade LOCAL (móvel-móvel e móvel-fixo) e LDN (móvel-móvel e móvel-fixo), com software de gestão, fornecimento de chips, aparelhos telefônicos, modems e tablets em regime de comodato para atender as demandas do SAAE Mariana com a empresa **TELEFÔNICA BRASIL S/A**.

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 15 de julho de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 27 de julho de 2022.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 110, de 27 de julho de 2022.**

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **DILSON CLAUDIO DA SILVA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2019 - PRC: 22/2018**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de sistema de atendimento ao público, elaboração e desenvolvimento de sistema online (portal WEB) e controle de tarefas internas para atender as demandas do SAAE Mariana com a empresa **MASTERIX INFORMÁTICA LTDA.**

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 15 de julho de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 27 de julho de 2022.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 111, de 27 de julho de 2022.**

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **DILSON CLAUDIO DA SILVA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2018** - PRC: 55/2017, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, incluindo remanejamento para atender as demandas do SAAE Mariana com a empresa **ALESSANDRO NAZARENO DE CARVALHO & CIA LTDA - ME**.

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal do Contrato atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

I - Ter total conhecimento do(a) Ata/contrato e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações do(a) Ata/contrato inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Ata/Contrato com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 15 de julho de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 27 de julho de 2022.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 112, de 27 de julho de 2022.**

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **DILSON CLAUDIO DA SILVA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Fiscal das atas relacionadas abaixo:

Processo 043/2021, Ata de registro de preços 033/2021, cujo objeto é **contratação de empresa para locação de impressoras, fornecimento de software de bilhetagem e monitoramento, incluindo insumos e manutenção, (exceto papel e grampo)** atendendo as demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE MARIANA, com a empresa **PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO LTDA.**

Art. 2º - Compete ao fiscal da ata exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal da ata atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal da ata:

I - Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações da ata inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria

específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem efeitos retroativos a 15 de julho de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 27 de julho de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo