

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA

Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015

Edição nº 1609 de 26 de Fevereiro de 2021

Autor da publicação: Larissa Cristina Gonçalves Martins

Publicações Prefeitura de Mariana

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

Fica o proprietário do veículo listado abaixo, a partir desta data notificado por escrito sobre o estado de abandono do seu veículo em via pública de nossa cidade. O Município de Mariana concede-lhe o prazo de 48 horas para retirá-lo da via pública, sob pena de remoção, leilão e demais penalidades legais cabíveis. Conforme **LEI Nº 3.297, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019.**

PLACA:	GZD-9700
CHASSI:	
MARCA/MODELO	FIAT/PALIO
LOCAL DO VEÍCULO ABANDONADO	RUA CEARÁ N°20 COLINA

Fica o proprietário do veículo listado abaixo, a partir desta data notificado por escrito sobre o estado de abandono do seu veículo em via pública de nossa cidade. O Município de Mariana concede-lhe o prazo de 48 horas para retirá-lo da via pública, sob pena de remoção, leilão e demais penalidades legais cabíveis. Conforme **LEI Nº 3.297, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019.**

PLACA:	FOR-2305
CHASSI:	9BGJK19BVTB506693
MARCA/MODELO	GM VECTRA

LOCAL DO VEÍCULO ABANDONADO	RUA RICARDINO FRANCISCO DE PAULA
------------------------------------	----------------------------------

Fica o proprietário do veículo listado abaixo, a partir desta data notificado por escrito sobre o estado de abandono do seu veículo em via pública de nossa cidade. O Município de Mariana concede-lhe o prazo de 48 horas para retirá-lo da via pública, sob pena de remoção, leilão e demais penalidades legais cabíveis. Conforme **LEI Nº 3.297, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019**.

PLACA:	GOX-2894
CHASSI:	
MARCA/MODELO	VW- FUSCA
LOCAL DO VEÍCULO ABANDONADO	RUA ONIX Nº35 SÃO SEBASTIÃO (COLINA)

Fica o proprietário do veículo listado abaixo, a partir desta data notificado por escrito sobre o estado de abandono do seu veículo em via pública de nossa cidade. O Município de Mariana concede-lhe o prazo de 48 horas para retirá-lo da via pública, sob pena de remoção, leilão e demais penalidades legais cabíveis. Conforme **LEI Nº 3.297, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019**.

PLACA:	GMX-6947
CHASSI:	LB4DPB60498
MARCA/MODELO	FORD/CORCEL
LOCAL DO VEÍCULO ABANDONADO	RUA RICARDINO FRANCISCO DE PAULA Nº132 MORADA DO SOL

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

Regimento Interno Casa de Apoio José Jarbas Ramos Filho

1. Objetivo:

Estabelecer padrão de funcionamento da Casa de Apoio enquanto do seu atendimento.

2. Da característica da instituição:

1. Disponibilizar serviço de hotelaria para o usuário enquanto do seu atendimento;
2. A instituição é responsável pelo serviço de permanência dia e pernoite do usuário, conforme definido neste regulamento interno.

3. Das considerações gerais:

1. Promover ambiência acolhedora e humanizada;
2. Garantir conforto ao usuário, assegurando um ambiente de respeito e dignidade.

4. Dos recursos humanos:

1. A manutenção e organização da Casa de Apoio são de responsabilidade do Coordenador Administrativo;
2. A instituição deve contar com no mínimo:
 1. (um) responsável pelos serviços gerais; 1 (um) responsável pela transporte;
 2. (um) auxiliar administrativo.
 1. A instituição poderá terceirizar o serviço de alimentação e lavanderia.

5. Das atribuições gerais:

5.1 Oferecer instalações físicas adequadas e em condições de higiene, salubridade, segurança;

1. Garantir a acessibilidade a todos os usuários encaminhados à Casa de Apoio;
2. Disponibilizar acesso por rampas para facilitar a movimentação dos usuários;

5.4 Atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações: água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras.

6. Infraestrutura física:

1. Recepção
2. Quatro dormitórios para 28 pessoas (12 masculinos e 16 femininos)

6.2. Refeitório

1. Cozinha para pequenas refeições
2. Quatro banheiros (2 suítes femininas, 1 suíte masculina, 1 social)
3. Área de serviço
4. Área de circulação

7. Das recomendações para o bom funcionamento da Casa de Apoio:

1. A Casa de Apoio acolhe somente o paciente e 1 (um) acompanhante, que deverão ser encaminhados pela rede Saúde do Município de Mariana e Hospital Municipal e Santa Casa de Misericórdia de Ouro Preto com protocolo específico. Aqueles que não se encaixarem nessa situação terão sua admissão sujeita a avaliação da coordenação;
 2. O horário de entrada na Casa de Apoio, para novos hóspedes, será das 7:00h até às 19:00h;
 3. A Casa de Apoio não fará reserva de leitos e limita o atendimento com hospedagens de acordo com a disponibilidade de vagas;
 4. Os pacientes e seus acompanhantes que já estão hospedados na Casa de Apoio, deverão retornar dos hospitais no máximo até às 19:30h;
 5. A hospedagem será pelo período de até 3 (três) dias, exceto em caso de tratamento de saúde comprovado;
-
1. Das 22h às 6h deverá ser respeitado o silêncio;
 2. O aparelho de TV colocado à disposição dos hóspedes somente pode ser ligado com som baixo e até às 22:00 horas;
 3. As crianças só poderão permanecer na Casa de Apoio se estiverem em tratamento, acompanhadas dos pais e/ou responsável;
 4. O paciente e acompanhante terão, da funcionária administrativa, assessoramento e orientação para uso das dependências e utensílios na Casa de Apoio;
 5. O paciente e acompanhante deverão informar-se sobre os horários de higiene pessoal (banhos) e cooperar com a limpeza dos quartos, banheiros e demais dependências na Casa de Apoio;
 6. É proibido transitar pelas dependências na Casa de Apoio de roupa íntima (pijama, roupão, camisola, sem camisa, etc.);
 7. Conforme estabelecido pelas regras da Casa de Apoio, haverá divisão dos quartos em masculino e feminino. Quanto a crianças, as mesmas ocuparam vaga no quarto com seu responsável;
 8. Não é permitido agressões físicas e verbais, sujeito a desligamento imediato da Casa de Apoio;
 9. Não é permitido Envolvimento Afetivo e Sexual entre Moradores da Casa de Apoio e Voluntários/Visitantes e Vice-versa, sujeito a desligamento imediato da Casa de Apoio;
 10. É proibido fumar, utilizar substâncias químicas e alcoólicas dentro da Casa de Apoio;
 11. É vedada a entrada e a permanência de animais domésticos na Casa de Apoio;
 12. As pessoas hospedadas não poderão sair das dependências da Casa de Apoio levando chaves e utensílios (garrafas térmicas, cobertores, etc., para uso em hospitais);
 13. Os hóspedes deverão desocupar o quarto ocupado para a execução do serviço de limpeza diária;
 14. A Casa de Apoio fornecerá apenas roupas de cama para os hóspedes. Toalhas ou qualquer objeto de uso pessoal ficarão por conta de cada hóspede;
 15. Somente será permitida a entrada de alimentos para pacientes ou acompanhantes, autorizados previamente pela Coordenação Administrativa.

Permitido: Frutas, Legumes, Verduras, Pães, Bolos, Bolachas, Cucas e Biscoitos, etc; Evitar: Refrigerantes e frituras;

1. A Casa fornece alimentação básica aos seus pacientes/hóspedes e acompanhantes. Essa alimentação deverá ser solicitada junto a coordenação da seguinte forma:
 - Café da manhã: será solicitado para todos os pacientes e acompanhantes que pernitem na casa. Aqueles que chegarem na Casa de Apoio pela manhã estarão sujeitos a disponibilidade do café da manhã.
 - Almoço: deverá ser solicitado até as 10:30h do dia corrente.
 - Café da tarde: deverá ser solicitado até as 14:30h do dia corrente.
 - Jantar: deverá ser solicitado até as 17:00h do dia corrente;
 1. A Alimentação ocorrerá somente no refeitório;
 2. Alimentos e roupas molhadas, não poderão ser mantidas no interior dos quartos, nas janelas ou banheiros, mas sim em locais estabelecidos pela Casa de Apoio;
 3. Visita para os pacientes deve ocorrer:

Horário: de 9:00h às 11:00h e 15:00h às 17:00h;

Local: Apenas na Sala de Estar da Casa;

Tempo de duração: não deverá ultrapassar a 1 (uma) hora;

Número de Visitantes: não deverá ultrapassar a 2 (dois);

Obs.: é vedado a circulação dos visitantes nas outras dependências da Casa de Apoio;

1. Os equipamentos como geladeira, fogão, bebedouro, mesas, se utilizados, devem ser limpos ou lavados, bem como, os vasilhames e utensílios;
2. Não é permitido colocar na geladeira materiais destinados a exames laboratoriais;
3. É vedada a entrada de pessoas estranhas no interior da Casa de Apoio;
4. A casa não se responsabiliza pela perda, extravio ou furto de pertences dos hóspedes, que são responsáveis pela guarda dos pertences pessoais dentro da Casa de Apoio, bem como, por quaisquer danos causados ao patrimônio da instituição;
5. O paciente que hospedar e estiver com veículo automotor, se responsabilizará pela sua guarda;
6. A Coordenação Administrativa está apta a prestar informações e orientações aos hóspedes;
7. Qualquer anormalidade observada, na rotina da instituição, deverá ser informada imediatamente a Coordenação da Casa de Apoio;
8. O uso do telefone é exclusivo da administração. Não será aceito efetuar ligações e nem receber a cobrar;
9. Em caso de algum hóspede descumprir o que estabelece este Regimento Interno e venha provocar transtornos para os demais hóspedes, o mesmo será solicitado que se retire do alojamento;
10. Para que o paciente e acompanhante tenham direito a retorno, deverão seguir as normas estabelecidas neste regulamento;
11. Qualquer irregularidade no cumprimento dessas regras deverão ser comunicados aos funcionários da Casa de Apoio

Juliano Vasconcelos Gonçalves

.Prefeito Municipal em Exercício

Danilo Brito das Dores
Secretário Municipal de Saúde

Fevereiro/2021

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 58, de 25 de fevereiro de 2021.

Dispõe sobre a designação de servidores para o exercício das atribuições de PREGOEIRO e membros de sua Equipe de Apoio, para atuação no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG.

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG, no uso das atribuições legais previstas na Lei Municipal Complementar nº 3.126/2017, com observância na Lei Federal 10.520/2002, **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear, Adão do Carmo Rocha, matrícula nº 389; Emerson Natal de Paula Gonçalves, matrícula nº 584; Giane Joyce da Silva, matrícula nº 752; Joice Ataíde Lage Cardoso, matrícula nº 776, como pregoeiros do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana - SAAE, para atuar no procedimento licitatório previsto na Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo único: Os pregoeiros podem atuar em conjunto ou separadamente.

Art. 2º - Equipe de Apoio ao Pregoeiro:

- I. Adão do Carmo Rocha, matrícula nº 389;
- II. Emerson Natal de Paula Gonçalves, matrícula nº 584;
- III. Giane Joyce da Silva, matrícula nº 752;
- IV. Joice Ataíde Lage Cardoso, matrícula nº 776;

Art. 3º - A designação do pregoeiro e respectiva equipe de apoio ocorrerá em cada certame, por comunicação do Chefe do Departamento de Compras e Licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

de Mariana/MG, conforme juízos de conveniência e oportunidade da Administração.

Parágrafo Único: Os membros da Equipe de Apoio atuarão nos procedimentos licitatórios individual ou coletivamente, de acordo com a conveniência do certame e mediante solicitação do pregoeiro responsável pela condução do certame.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 009, de 27 de janeiro de 2020.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Mariana, 25 de fevereiro de 2021.

Pablo Roberto Sena Gonçalves

Diretor Executivo