

ANO XXIII - Maceió/AL, Segunda-Feira, 03 de Agosto de 2020 - Nº 6014

EXPEDIENTE:**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**

- 01 - PREFEITO DE MACEIÓ
RUI SOARES PALMEIRA
- 02 - VICE-PREFEITO
MARCELO PALMEIRA CAVALCANTE
- 03 - GABINETE DE GOVERNANÇA – GGOV
ÍRIA ROCHA CAVALCANTE DE ALMEIDA
- 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SMG
JAILTON SANTOS COSTA
- 05 - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
DIOGO SILVA COUTINHO
- 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – SMCI
NEANDER TELES ARAÚJO
- 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
- 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
ELIANE ALBUQUERQUE DE AQUINO
- 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET
ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
- 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
ANA DAYSE REZENDE DOREA
- 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA – SEMEC
FELLIPE DE MIRANDA FREITAS MADEIRA
- 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE
REINALDO BRAGA DA SILVA JÚNIOR
- 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINFRA
MAC MERRHON LIRA PAES
- 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL – SEMSCS
ENIO BOLIVAR DE ALBUQUERQUE
- 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
JOSÉ THOMAZ DA SILVA NONÔ NETTO
- 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDÁRIA – SEMTABES
FLÁVIO SARAIVA DA SILVA
- 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER – SEMTEL
JAIR GALVÃO FREIRE NETO
- 18 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS – ARSER
RODRIGO BORGES FONTAN
- 19 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ – IPREV
FABIANA TOLEDO VANDERLEI DE AZEVEDO
- 20 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL – FMAC
VÂNIA LUÍZA BARREIROS AMORIM
- 21 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SUDES
GUSTAVO ALBERTO ACIOLI DE PAIVA TORRES
- 22 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO DE MACEIÓ – SIMA
CÍCERO RODRIGO CAVALCANTE FERREIRA
- 23 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT
ANTÔNIO JOSÉ GOMES DE MOURA
- 24 - COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO – COMARHP
YVIA LÚCIA DE JESUS MELLO

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

MUNICÍPIO DE MACEIÓ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**GABINETE DO PREFEITO - GP****PORTARIA Nº. 1013 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e conforme **Processo Administrativo nº. 01100.044958/2020**;

RESOLVE:

Art. 1º -Atualizar a composição da **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO – CPIA**, da **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**, conforme designados os Procuradores abaixo relacionados, nos seguintes termos:

I - Presidente:

a) **Daniel Allan Miranda Borba (Matrícula nº. 944166-2).**

II- 1ª Turma:

- a) **Victor Oliveira Silva (Matrícula nº. 942779-1);**
b) **Laila Soares Cavalcante (Matrícula nº. 944714-8);**
c) **Fernando Sérgio Tenório de Amorim (Matrícula nº. 20451-0);**

III – 2ª Turma:

- a) **Artur Carnaúba Guerra Sangreman Lima (Matrícula nº. 942830-5);**
b) **Gustavo Medeiros Soares Esteves (Matrícula nº. 942812-7);**
c) **Plínio Régis Baima de Almeida (Matrícula nº. 944498-0).**

IV – 3ª Turma:

- a) **Bruno Kiefer Léris (Matrícula nº. 944680-0);**
b) **Gustavo Brasil de Arruda (Matrícula nº. 942767-8);**
c) **Sheyla Suruagy Amaral Galvão (Matrícula nº. 943330-9).**

Art. 2º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RUI SOARES PALMEIRA

Prefeito de Maceió

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:78E17FE3**GABINETE DO PREFEITO - GP****PORTARIA Nº. 1014 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e conforme o **Processo Administrativo nº. 01100.044949/2020**.

RESOLVE:

Art. 1º - Atualizar a composição a composição do **NÚCLEO ESPECIAL PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES E RECURSOS RELEVANTES NOS TRIBUNAIS SUPERIORES**, da **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**, conforme designados os Procuradores abaixo relacionados, nos seguintes termos:

- a) **Rodrigo Albuquerque de Victor (Matrícula nº. 942835-6)**
b) **Fernando Antônio Reale Barreto (Matrícula nº. 942807-0);**
c) **Estácio da Silveira Lima (Matrícula nº. 926950-9);**

d) **Thélio Oswaldo Barreto Leitão** (Matricula nº. 5250-7).

Art. 2º - Fica designado o Procurador Municipal **Fernando Antônio Reale Barreto**, Matricula nº. 942807-0, para a função de Coordenador do Núcleo Especial para Ações Estratégicas e Acompanhamento de Ações e Recursos Relevantes nos Tribunais Superiores.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RUI SOARES PALMEIRA

Prefeito de Maceió

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:A520D4EC

GABINETE DO PREFEITO - GP

DECRETO Nº. 8.931 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO MONTANTE DE R\$ 3.030.000,00 (TRÊS MILHÕES E TRINTA MIL REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS INSUFICIENTES NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art.29 da Constituição Estadual e autorizado pelo art. 37 da Lei Municipal nº. 6.952, de 22 de Novembro de 2019, pelo artigo 4º da Lei Municipal nº. 6.977, de 19 de Fevereiro de 2020.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 13.979, de 06 de Fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº. 356, de 11 Março de 2020, do MINISTÉRIO DA SAÚDE, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº. 13.979, de 06 de Fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº. 8.846, de 16 de Março de 2020, que decreta Situação de Emergência em Saúde Pública no Município de Maceió, decorrente da pandemia de coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº. 8.918 de 15 de Julho de 2020, que dispõe sobre a prorrogação das medidas para enfrentamento do estado de calamidade em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) no âmbito do município de Maceió, e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ (Lei nº. 6.977, de 19 de Fevereiro de 2020), um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 3.030.000,00 (Três milhões e trinta mil reais), para atender à programação constante do Anexo Único deste decreto.

Art. 2º - Para atendimento do disposto no artigo anterior, conforme dispõe o artigo 43 §1º, inciso II da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de Março de 1964 serão utilizados recursos originários do excesso de arrecadação a ser verificado nesse exercício, em virtude do complemento do auxílio financeiro que serão destinados ao custeio das ações e serviços de saúde para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da (COVID-19), podendo abranger a atenção primária e especializada, a vigilância em saúde, a assistência farmacêutica, a aquisição de suprimentos, insumos e produtos hospitalares, o custeio do procedimento de Tratamento de Infecção pelo novo coronavírus (COVID-19), previsto na Portaria nº. 245/SAES/MS, de 24 de Março de 2020, bem como a definição de protocolos

assistenciais específicos para o enfrentamento à pandemia do coronavírus (COVID-19), em conformidade com a Portaria nº. 1.666 de 01 de Julho de 2020.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 31 de Julho de 2020.

RUI SOARES PALMEIRA

Prefeito de Maceió

FELLIPE DE MIRANDA FREITAS MAMEDE

Secretário Municipal de Economia/SEMEC

ANEXO ÚNICO ao DECRETO Nº. 8.931 DE 31/07/2020. – Suplementação

Órgão / U.O	Descrição	Natureza	Fonte	Valor
Fun/Sub/Prog/Subação				
18000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			3.030.000,00
18001	COORDENADORIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			3.030.000,00
10.122.0022.411209	ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19			
		33.90.30	0.2.41	3.030.000,00
Subtotal				3.030.000,00
Total				3.030.000,00

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:64915383

GABINETE DO PREFEITO - GP

PORTARIA Nº. 1015 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **NATHALIA ANJOS DE AMORIM**, do cargo em comissão de **Coordenador Setorial de Administração**, Símbolo **DAS-3**, CPF nº. 099.438.144-11, do(a) **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

RUI SOARES PALMEIRA

Prefeito de Maceió

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:99E70085

GABINETE DO PREFEITO - GP

PORTARIA Nº. 1016 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Nomear **ARIELLA JANICE BELO SOARES**, para o cargo em comissão de **Coordenador Setorial de Administração**, Símbolo **DAS-3**, CPF nº. 047.425.274-45, do(a) **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

RUI SOARES PALMEIRA

Prefeito de Maceió

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:6374FE4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
AVISO DE FÉRIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS, Sr. LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO, comunica que gozarão FÉRIAS no mês de AGOSTO/2020, os servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	MATRICULA Nº.
Lucas Costa Neves Rocha	944237-5
Maria Silvana dos Santos	3679-0
Telam Nascimento Vieira	932840-8

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
Secretário Municipal de Assistência Social/SEMAS

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: B8FA8DE6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DE
IMPLANTAÇÃO Nº. 038/2020. - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº. 3100.034889/2020.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET, torna público que concedeu a Autorização Ambiental de IMPLANTAÇÃO Nº. 038/2020 com prazo de validade de 02(dois) anos, nos autos do processo administrativo nº 03100.034889/2020, em favor de SANCO ENGENHARIA EIRELI, CNPJ n.º 01.393.074/0001-06 localizado na AVENIDA DOUTOR ANTÔNIO DE BARROS, Nº 625 - SALA 618 – EDIFÍCIO THE SQUARE PARK OFFICE, Bairro: JATIÚCA - MACEIÓ/AL, para a atividade principal: CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS do empreendimento denominado: RESIDENCIAL ALAMEDA PAJUÇARA, endereço do empreendimento: AVENIDA PROJETADA 7293, S/Nº, Bairro: BENEDITO BENTES, MACEIÓ/AL

Publique-se.

Maceió/AL, 27 de Julho de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA FONSECA E SILVA
Secretário Adjunto de Meio Ambiente – SEDET

ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
Secretária – SEDET

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: B02717F6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DE
IMPLANTAÇÃO Nº. 037/2020. - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº. 3100.034887/2020.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET, torna público que concedeu a Autorização Ambiental de IMPLANTAÇÃO Nº. 037/2020 com prazo de validade de 02(dois) anos, nos autos do processo administrativo nº 03100.034887/2020, em favor de SANCO ENGENHARIA EIRELI, CNPJ n.º 01.393.074/0001-06 localizado na AVENIDA DOUTOR ANTÔNIO DE BARROS, Nº 625 - SALA 618 – EDIFÍCIO THE SQUARE PARK OFFICE, Bairro: JATIÚCA - MACEIÓ/AL, para a atividade principal: CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS do empreendimento denominado: RESIDENCIAL ALAMEDA JATIÚCA, endereço do empreendimento: AVENIDA PROJETADA 7293, S/Nº, Bairro: BENEDITO BENTES, MACEIÓ/AL

Publique-se.

Maceió/AL, 27 de Julho de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA FONSECA E SILVA
Secretário Adjunto de Meio Ambiente – SEDET

ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
Secretária – SEDET

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: AEOF5872

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DE
IMPLANTAÇÃO Nº. 039/2020. - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº. 3100.034888/2020.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET, torna público que concedeu a Autorização Ambiental de IMPLANTAÇÃO Nº. 039/2020 com prazo de validade de 02(dois) anos, nos autos do processo administrativo nº 03100.034888/2020, em favor de SANCO ENGENHARIA EIRELI, CNPJ n.º 01.393.074/0001-06 localizado na AVENIDA DOUTOR ANTÔNIO DE BARROS, Nº 625 - SALA 618 – EDIFÍCIO THE SQUARE PARK OFFICE, Bairro: JATIÚCA - MACEIÓ/AL, para a atividade principal: CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS do empreendimento denominado: RESIDENCIAL ALAMEDA DO FAROL, endereço do empreendimento: AVENIDA PROJETADA 7293, S/Nº, Bairro: BENEDITO BENTES, MACEIÓ/AL

Publique-se.

Maceió/AL, 27 de Julho de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA FONSECA E SILVA
Secretário Adjunto de Meio Ambiente – SEDET

ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
Secretária – SEDET

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: 28F909D8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DE
IMPLANTAÇÃO Nº. 040/2020. - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº. 3100.034890/2020.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET, torna público que concedeu a Autorização Ambiental de IMPLANTAÇÃO Nº. 040/2020 com prazo de validade de 02(dois) anos, nos autos do processo administrativo nº 03100.034890/2020, em favor de SANCO ENGENHARIA EIRELI, CNPJ n.º 01.393.074/0001-06 localizado na AVENIDA DOUTOR ANTÔNIO DE BARROS, Nº 625 - SALA 618 – EDIFÍCIO THE SQUARE PARK OFFICE, Bairro: JATIÚCA - MACEIÓ/AL, para a atividade principal: CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS do empreendimento denominado: RESIDENCIAL ALAMEDA DO PONTAL, endereço do empreendimento: AVENIDA PROJETADA 7293, S/Nº, Bairro: BENEDITO BENTES, MACEIÓ/AL

Publique-se.

Maceió/AL, 27 de Julho de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA FONSECA E SILVA
Secretário Adjunto de Meio Ambiente – SEDET

ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
Secretária – SEDET

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:E23C709C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET
AUTORIZAÇÃO DE ANÁLISE PRÉVIA Nº. 031/2020. -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3100.013434/2020.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET, torna público que concedeu a Autorização de *ANÁLISE PRÉVIA Nº. 031/2020* com prazo de validade de 02(dois) anos, nos autos do processo administrativo nº **03100.013434/2020**, em favor de **MRV ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES S/A**, CNPJ/MF: **08.343.492/0111-64**, situado na **RUA ENGENHEIRO MÁRIO DE GUSMÃO, Nº. 988 – SALA 439 - Bairro: PONTA VERDE, MACEIÓ/AL**, para a atividade de **CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS** do empreendimento denominado, **RESIDENCIAL MIRANTE DO SOL**, situado na, **AVENIDA JOSÉ RIBEIRO TOLEDO, S/Nº. - Bairro: CRUZ DAS ALMAS MACEIÓ/AL**.

Publique-se.

Maceió/AL, 27 de Julho de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA FONSECA E SILVA
Secretário Adjunto de Meio Ambiente – SEDET

ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
Secretária - SEDET

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:D706505D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET
AUTORIZAÇÃO DE ANÁLISE PRÉVIA Nº. 032/2020. -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3100.040301/2020.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET, torna público que concedeu a Autorização de *ANÁLISE PRÉVIA Nº. 032/2020* com prazo de validade de 02(dois) anos, nos autos do processo administrativo nº **03100.040301/2020**, em favor de **JONAS RAFAEL ROCHA ALVES EIRELI-ME**, CNPJ/MF: **28.326.289/0001-52**, situado na **RUA DOUTOR ABELARDO PONTES LIMA, Nº 300 – LOJA 205 – QUADRA 9 – LOTE 1 - Bairro: GRUTA DE LOURDES, MACEIÓ/AL**, para a atividade de **CORRETAGEM NA COMPRA E VENDA E AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS** do empreendimento denominado, **CONDOMÍNIO RESIDENCIAL GRUTA PARADISE**, situado na, **RUA EURICO ACYOLE WANDERLEY, Nº. 830 - Bairro: GRUTA DE LOURDES -MACEIÓ/AL**.

Publique-se.

Maceió/AL, 27 de Julho de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA FONSECA E SILVA
Secretário Adjunto de Meio Ambiente – SEDET

ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
Secretária - SEDET

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:DF981359

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO
Nº. 0153/2020. - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.
3100.056809/2019.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET, torna público que concedeu a Autorização Ambiental de **IMPLANTAÇÃO Nº. 153/2020** com prazo de validade de 02(dois) anos, nos autos do processo administrativo nº **03100.056809/2019**, em favor de **S & S RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA-ME**, CNPJ n.º **21.050.108/0001-69**, localizado na **RUA JOSÉ MAIA GOMES Nº. 173 – CONJUNTO SANTA CECÍLIA – LOTE 202**, bairro: **JATIÚCA, MACEIÓ/AL**, para a atividade principal: **RESTAURANTES E SIMILARES** do empreendimento denominado: **S & S RESTAURANTE E PIZZARIA**, endereço do empreendimento: **RUA JOSÉ MAIA GOMES, Nº. 173 – CONJUNTO SANTA CECÍLIA- LOTE 202**, bairro: **JATIÚCA, MACEIÓ/AL**.

Publique-se.

Maceió/AL, 30 de Julho de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA FONSECA E SILVA
Secretário Adjunto de Meio Ambiente – SEDET

ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
Secretária – SEDET

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:942FA4D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET
DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET, torna público que os interessados abaixo relacionados estão **ISENTOS** de Licenciamento Ambiental, uma vez que suas atividades não se enquadram na Lei Complementar nº. 140/2011:

PROCESSO Nº	CNPJ Nº.	INTERESSADO
03100.032956/2020	61.012.019/0271-80	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA D'A IGREJA DE JESUS CRISTO DOS SANTOS DOS ÚLTIMOS DIAS
03100.027943/2020	02.978.098/0001-81	EDUARDO PALLADINO-ME

Maceió/AL, 27 de Julho de 2020.

ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
Secretária/SEDET

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:155BC1D9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET
PORTARIA Nº. 024 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.**

PRORROGA OS PRAZOS REFERIDOS NA PORTARIA Nº. 023/2020, DE 14 DE JULHO DE 2020, POR FORÇA DA AMPLIAÇÃO DO PRAZO DE QUARENTENA RESULTANTE DO CENÁRIO PANDEMIC DO CORONAVÍRIS (COVID-19), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº. 8.896, de 01 de Junho de 2020, bem assim as disposições da Portaria SEDET nº. 022/2020, de 29 de Junho de 2020, e

CONSIDERANDO a ampliação dos prazos de quarentena decorrentes do cenário pandêmico do coronavírus (COVID-19), a importar o funcionamento apenas interno das atividades da SEDET;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar os direitos dos administrados quanto aos prazos para a prática de atos administrativos no âmbito do mesmo órgão;

RESOLVE:

Art. 1º - Os prazos referidos no art. 1º, incisos I e II, da Portaria nº. 017/2020, de 27 de Março de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió - DOEM, de 30 de Março de 2020, alterados pelo art. 1º da Portaria nº. 018/2020, de 19 de Abril de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió - DOEM, de 28 de Abril de 2020, Portaria nº. 020/2020, de 05 de Junho de 2020, Portaria nº. 022/2020, de 29 de Junho de 2020 e Portaria nº. 023/2020, de 14 de Julho de 2020 ficam prorrogados para a data de **15 de Agosto de 2020**.

Parágrafo único. Os prazos referidos no caput deste artigo dizem respeito:

I – à apresentação de defesas administrativas pelos interessados, cumprimento de diligências para prestação de informações e juntadas de documentos relativamente a prazos que deveriam ser cumpridos originariamente a partir de 23 de Março de 2020; e

II – à solicitação de renovação de licenças administrativas urbanísticas e ambientais cujas datas de expiração ocorram a partir de 23 de Março de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

ROSA MARIA BARROS TENÓRIO
Secretária/SEDET

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:362692F3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, no uso das suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista decisão da Comissão de Licitação - CPLOSE após cumpridas as formalidades legais,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o Certame Licitatório, na modalidade Concorrência Pública nº. 09/2019, Processo Administrativo nº. 06500.080904/2018 – SEMED, tendo como objeto a contratação de empresa no ramo da construção civil para execução de serviços de reforma da **ESCOLA LENILTON ALVES**, localizada na Rua Enfermeiro Mariano, no bairro do Jacintinho, Maceió – AL. Sendo executada no prazo de 12(doze) meses, contados a partir do 5º(quinto) dia útil após a emissão da ordem de serviço expedida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, que só ocorrerá após a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e **ADJUDICAR** em favor da empresa licitante **ÚNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI – EPP**, inscrita sob o CNPJ de nº. 14.554.855/0001-79, com o respectivo valor R\$ 2.876.669,45 (Dois milhões, oitocentos e setenta e seis mil, seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos). Conforme documentação apresentada no processo administrativo supra mencionado, nos termos da Lei nº. 8.666/1993 e alterações.

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

ANA DAYSE REZENDE DOREA
Secretária Municipal de Educação/SEMED.

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:825FDCCF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 022/2020. - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº. 06500.069978/2019.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, por meio do **Setor de Suprimentos da Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, informa que está recebendo cotação de preços, para o Processo Administrativo nº. 06500.069978/2019.

Objeto: Aquisição de equipamentos (eletrodomésticos, eletroeletrônicos e industrial), em atendimento as entidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência.

Prazo para envio das propostas: 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação.

Acesso ao Termo de Referência, modelo de proposta de preços, ou outras informações:

Rua General Hermes, 1.199 - Bairro: Cambona, Maceió – AL – CEP Nº. 57.017-000
Site: <http://www.licitacao.maceio.al.gov.br/>
e-mail: compras.semed@maceio.com.br
Contato: (82) 3312-5600 ramal 8026
(82) 98752-9842

Maceió/AL, 30 de Julho de 2020.

ANA DAYSE REZENDE DOREA
Secretaria Municipal de Educação/SEMED

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:587E552E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC
PORTARIA SEMEC / GS Nº. 029 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO
DE 2020.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em atendimento a Lei nº. 9.452 de 20 de Março de 1997, a qual determina que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ** seja obrigatoriamente notificada da liberação de recursos federais para os respectivos municípios,

RESOLVE:

Art. 1º -Notificar aos Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais com sede no Município de Maceió que foi creditado em favor do Município de Maceió, Agência nº. 3557-2 – Banco do Brasil S/A, o seguinte valor:

DATA DO CRÉDITO	VALOR TOTAL (R\$)
30/07/2020	10.158.896,69

**CONTA Nº. 73158-7
REPASSE: FPM**

Art. 2º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FELLIPE DE MIRANDA FREITAS MAMEDE
Secretário Municipal de Economia/SEMEC

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:AEC975AB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA -
SEMINFRA
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, para contratação da empresa **COMFERRAL COMÉRCIO DE FERRAGENS LTDA. - ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.431.747/0001-43, a teor do art.24,II, da Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações posteriores, para o fornecimento de 01(UM) GERADOR DIESEL POTÊNCIA CONTÍNUA 13KVA; TENSÃO DE SAÍDA 220/380; CONTROLE DE TENSÃO TIPO AVR, REFERÊNCIA: BD15000E3G2, tudo conforme especificações constantes no Termo de Referência e Processo Administrativo SEMINFRA nº. 3200.014769/2020, perfazendo o valor global de R\$ 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais).

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

MAC MERRHON LIRA PAES

Secretário Municipal de Infraestrutura/SEMINFRA

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:BCCA6510

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
PORTARIA CONJUNTA DVS/COVISA Nº. 001/2020
MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.**

Dispõe sobre o Protocolo Sanitário para as atividades do setor produtivo no âmbito de Maceió.

A **DIRETORA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** em conjunto com o **COORDENADOR GERAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, em razão da delegação de poderes repassados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Portaria SMS nº. 065, de 30 de Julho de 2020,

CONSIDERANDO a Declaração de Calamidade em Saúde Pública de Importância Internacional pela **ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE – OMS**, em 30 de Janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº. 70.145, de 22 de Junho de 2020, instituiu um Plano de Distanciamento Social Controlado para todos os Municípios do Estado de Alagoas, estipulando uma retomada das atividades econômicas, dividida em 5 (cinco) fases, classificadas pelas cores vermelha, laranja, amarela, azul e verde;

CONSIDERANDO que de acordo com o Decreto Estadual nº. 70.394, de 13 de julho de 2020, o Município de Maceió encontra-se na Fase Amarela (risco moderado) do Plano de Distanciamento Social Controlado;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 8.918, de 16 de Julho de 2020, que dispõe sobre a prorrogação das medidas para enfrentamento do Estado de Calamidade em Saúde Pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Município de Maceió, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta GC/SEDETUR/SEFAZ/SESAU nº. 001/2020 do Governo do Estado, que institui o Protocolo Sanitário de Distanciamento Social Controlado para o setor produtivo;

CONSIDERANDO que uma das medidas de controle mais eficaz e importante para controle do avanço do novo coronavírus (COVID-19) é o distanciamento social da população, a utilização de máscara que cubra nariz e boca, além da utilização de álcool 70%(setenta por cento) e a lavagem das mãos com água e sabão durante o período excepcional de surto da doença;

CONSIDERANDO que a situação demanda o urgente emprego de manutenção de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos,

danos e agravos à saúde pública, devendo, a fim de evitar a disseminação da doença na cidade de Maceió/AL;

CONSIDERANDO que o Município deve planejar e estruturar medidas prudentes de segurança, higienização e distanciamento social para a retomada gradual das atividades econômicas, a fim de mitigar os impactos econômicos já sentidos pela pandemia;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer o **PROTOCOLO SANITÁRIO DAS ATIVIDADES DO SETOR PRODUTIVO** nos termos do “ANEXO I” desta Portaria.

Art. 2º - Esta portaria possui caráter complementar à portaria conjunta GC/SEDETUR/SEFAZ/SESAU nº 01/2020 do Governo do Estado de Alagoas.

Art. 3º - Esta Portaria tem aplicação no âmbito do Município de Maceió.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor no dia de sua publicação.

FERNANDA ARAÚJO RODRIGUES

Diretora De Vigilância Em Saúde De Maceió

NELSON OLIVEIRA MENEZES FILHO

Coordenador Geral Da Visa

ANEXO I

PROTOCOLO SANITÁRIO DAS ATIVIDADES DO SETOR PRODUTIVO

BLOCO 1 - Regras comuns a serem praticadas por todos os estabelecimentos e serviços

1. Monitorar a saúde dos funcionários e colaboradores

Aferição da temperatura dos funcionários/colaboradores, por termômetro de aproximação, devendo o trabalhador que estiver com temperatura maior ou igual a 37,3 graus celsius ser afastado imediatamente do trabalho.

2. Monitoração da saúde dos visitantes e clientes

Recomenda-se aferição da temperatura de visitantes e clientes, devendo aquele que estiver com temperatura maior ou igual a 37,3 graus celsius ser impedido de ingressar no estabelecimento.

3. Monitoração da saúde dos visitantes e clientes em Supermercado, Home Center e Shoppings

Deve-se aferir a temperatura de visitantes e clientes, devendo aquele que estiver com temperatura maior ou igual a 37,3 graus celsius ser impedido de ingressar no estabelecimento.

4. Orientações de saúde

Recomenda-se orientar todos os funcionários/colaboradores dos grupos prioritários quanto à importância da vacinação contra a gripe (influenza e H1N1).

5. Uso de máscaras

Uso obrigatório de máscaras para todos os prestadores de serviços, visitantes, usuários e clientes.

6. Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs)

Disponibilizar os EPIs destinados a cada trabalhador.

7. Troca de uniformes e roupas

Instruir aos funcionários e colaboradores para que não retornem para casa ou se dirijam ao trabalho vestindo o uniforme, se houver, e sempre troquem de roupa ao começar e ao terminar o trabalho.

Deve haver local separado para o armazenamento dos pertences dos funcionários/colaboradores

8. Instrução aos funcionários e colaboradores

Instruir todo o pessoal para que mantenham cabelos presos e não utilizem nenhum tipo de joias, bijuterias, relógios ou adereços, para assegurar a correta higiene das mãos.

Recomenda-se para aqueles que mantiverem barba, que a mantenham aparada e dentro da máscara.

9. Treinamento de higienização de mãos

Providenciar ou refazer treinamento de lavagem de mãos para todos os funcionários, colaboradores e responsáveis. Apresentar documento

comprobatório do treinamento (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

10. Distância segura

Manter no mínimo 1,5m (um metro e meio) de distância entre as pessoas.

11. Sinalização

Adesivar faixas paralelas no chão dos corredores, com uma distância de 1,5 metros entre elas.

As filas deverão possuir marcadores de piso (adesivos), respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas.

É de responsabilidade do estabelecimento, a organização de filas tanto dentro quanto fora do local.

12. Orientação aos clientes por meio de cartazes

Deve ser afixado em locais de fluxo de pessoas e de fácil visualização: cartazes informativos sobre a forma de uso correto de máscaras, a importância do distanciamento, da higienização das mãos e o número máximo de pessoas permitidas ao mesmo tempo dentro do estabelecimento.

13. Orientação aos clientes

Manter repetidamente no sistema de som frases orientativas contendo no mínimo as seguintes informações:

- 1 - Manter distância de um metro e meio dos outros clientes.
- 2 - Aguardar para se aproximar dos produtos se já houver alguém no local.
- 3 - Fazer uso da máscara corretamente, cobrindo boca e nariz.
- 3 - Não abra as embalagens.
- 4 - Utilize periodicamente as pias de lavagem de mãos.
- 5 - Utilize periodicamente o álcool a 70%.

14. Promoções

Não realizar evento ou promoção que possa criar algum tipo de aumento desordenado na visitação do estabelecimento, dificultando a aplicação das normas.

15. Prioridade de métodos eletrônicos de pagamento

Nos estabelecimentos e transportes coletivos.

Recomendado o uso de aplicativos.

16. Provedores

Proibido provas de qualquer tipo, salvo onde a forma esteja descrita no protocolo específico do segmento.

17. Devolução de produtos

Evitar receber de volta mercadorias.

As mercadorias caso devolvidas, devem ficar de quarentena por 72 horas, armazenados separadamente. Sempre que possível higienizadas antes de incluí-las de volta ao estoque.

18. Controle do fluxo de pessoas

Inclusão de placa sinalizadora com a capacidade máxima permitida, em número de pessoas, do estabelecimento, de acordo com o alvará de funcionamento dos bombeiros.

Quando estruturalmente possível, instituir fluxo de entrada e saída de pessoas separadamente.

19. Desativação de áreas

As áreas e brinquedos destinados às crianças devem ser desativados e isolados.

20. Ajustar layout

Distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre as estações de trabalho. Medida válida para todos os segmentos.

21. Barreiras de contato

Instalar o anteparo de proteção aos caixas, embaladores e demais funcionários/colaboradores que mantenham contato com o público externo.

Manter faixas adesivadas no chão (ou outro sistema que se faça adequado dependendo do serviço e estrutura do local) para delimitar a distância dos balcões ou mesas de atendimento.

22. Restringir a forma de uso dos bebedouros

Utilização de bebedouros apenas para encher garrafas e copos individuais. Higienizar a cada 2h.

23. Objetos de trabalho não compartilhados

Impossibilidade de utilização compartilhada de objetos e equipamentos de uso pessoal, tais como headsets e microfones.

24. Retirar objetos decorativos afunccionais

Retirar todo o material que pode ser compartilhado ou tocado por diferentes pessoas (jornais, revistas, informativos e objetos decorativos).

Retirar tapetes e almofadas, mantendo uma decoração mais minimalista para facilitar o processo de higienização.

25. Utilização de álcool gel

Disponibilizar ininterruptamente álcool gel 70% (setenta por cento) em locais fixos de fácil visualização e acesso. Disponibilizar álcool líquido a 70% para limpeza de superfícies.

26. Dispensadores de papel toalha, sabonete líquido e álcool gel 70%

Todas as pias de lavagem de mãos, dentro e fora dos banheiros devem conter papel toalha, sabonete líquido e álcool gel 70%. Os reservatórios devem estar sempre abastecidos.

Equipamentos de secagem de mãos por fluxo de ar devem ser desativados.

27. Limpeza dos sapatos

Disponibilizar pedilúvio úmido ou tapete sanitizante com uma solução de água sanitária (10 mL para 5L de água), na entrada do estabelecimento. Essa solução deve ser trocada no máximo a cada 2 horas devido a evaporação.

28. Planilhas de higienização

Todos os procedimentos de higienização devem ser feitos mantendo uma planilha de registro atualizada e, preferencialmente, afixada no ambiente (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

29. Aumento na frequência de limpeza

Limpeza e desinfecção de ambientes de maior circulação, como recepção, banheiros, copa, anexos, mobiliário e maquinário a cada 2 (duas) horas.

Preencher e manter visível a todos, a planilha de controle da limpeza (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

Quando possível, as salas devem ser higienizadas, mantendo as portas e janelas abertas, facilitando a circulação e a renovação do ar ambiente.

30. Quando houver copa

Os talheres, pratos e copos de uso coletivo (quando existirem) deverão ser higienizados individualmente com água e detergente e posteriormente desinfetados com solução clorada ou álcool a 70%.

O uso destes utensílios de uso coletivo deve ser desestimulado.

Não deve ser usado pano de prato coletivo para secagem dos utensílios de copa. Utilizar papel toalha ou deixar secar naturalmente em local protegido.

31. Higienização de maquinas e telefones

Envolver os equipamentos em papel filme e higienizar com álcool 70% líquido a cada uso. Substituir o papel filme diariamente.

32. Higienização de corrimãos

Os corrimãos de escadas deverão ser higienizados a cada 1 (uma) hora, com álcool a 70% ou outro determinado pela ANVISA.

Instalar dispensadores com álcool gel 70% e papel toalha na base e no alto das escadas e rampas.

Afixar informativos orientando o uso do álcool gel após o término do trajeto (uso da escada), para evitar riscos de não haver firmeza da mão no corrimão.

33. Higiene dos banheiros

Desinfetar o box sanitário (vaso e piso) assim como as partes do banheiro que necessitam de toque manual (maçanetas, botão acionador da descarga, porta do box sanitário, dispensadores de papel higiênico, dispensadores de papel toalha, dispensadores de sabonete líquido ou álcool gel 70% e torneiras), após cada uso.

Em banheiros pequenos e dependendo da quantidade de boxes sanitários e do tipo de limpeza (que possa levantar partículas), a limpeza e a higienização dos banheiros devem ser feitas sem a presença de usuários.

Afixar cartazes com a forma adequada de lavagem de mãos em todos os banheiros.

34. Capacidade dos banheiros

Banheiros devem respeitar a utilização de 1/3 da sua capacidade.

Deve ser afixado o informativo com o número de pessoas permitidas por vez.

35. Organização para operação dos elevadores

Utilizá-los com apenas 1/3 da sua capacidade oficial.

Afixar sinalização da quantidade de pessoas permitida por viagem, garantindo que haja um espaçamento mínimo de 1m (um metro) entre as pessoas.

Efetuar limpeza nas paredes e botões no máximo a cada 2 (duas) horas.

36. Drive thru e “Pegue e Leve”

Recomenda-se, sempre que estruturalmente possível, oferecer o serviço drive thru e “pegue e leve”, no qual o lojista entrega as compras ao consumidor diretamente no carro ou na porta do estabelecimento.

37. Qualidade do ar e manutenção em condicionadores de ar em pequenos estabelecimentos com sistemas de climatização por split's e condicionadores do tipo “janela”

37.1. Recomenda-se efetuar diariamente a limpeza de filtros

A limpeza do filtro (telas plásticas que retém sujidades maiores) pode ser feita pelo responsável ou funcionário devidamente orientado para este serviço, ou de preferência por pessoal habilitado.

Lavar os filtros (telas) com água e detergente neutro utilizando uma esponja ou escova para remoção das sujidades, deixar secar e recoloca-las nos equipamentos.

37.2. Recomenda-se efetuar trimestralmente a limpeza geral do equipamento

É recomendado que este procedimento realizado por profissional/equipe da área de refrigeração devidamente habilitado.

Recomenda-se retirar o equipamento da parede.

Utilizar produtos registrados.

37.3. Recomenda-se manter a circulação do ar

Manter a circulação do ar nos ambientes climatizados, através de aberturas temporárias de janelas (não precisa abrir todas as janelas) para permitir a troca do ar.

Evitar deixar o ambiente totalmente confinado, o que acarreta grande impacto positivo na qualidade do ar diminuindo a presença de vírus, fungos e bactérias

38. Manutenção e higiene em sistemas de refrigeração central

38.1. Recomenda-se efetuar mensalmente a limpeza de pisos e trimestralmente a limpeza de paredes

Efetuar mensalmente a limpeza de pisos e trimestralmente as paredes das casas de máquina, com desinfetantes apropriados.

Deixar portas abertas para recirculação do ar e secagem completa após higienização da casa de máquinas, para que os voláteis não se dispersem pelos dutos.

38.2. Recomenda-se efetuar trimestralmente a limpeza de FAN COILS

A limpeza desses itens deve ser realizada com produtos autorizados pelos órgãos de saúde com registro no MS e ANVISA para este propósito.

As serpentinas devem ser jateadas para eliminação da sujeira incrustada se for o caso.

Em situação onde não ocorre incrustação a limpeza deve ser realizada apenas com jato de água.

Manter as mantas (filtros) dos FAN COILS sempre limpos (Filtros sujos aumentam o risco de contaminação e o custo de manutenção).

38.3. Recomenda-se lavar mensalmente

Filtros permanentes tipo tela de nylon ou tela metálica.

38.4. Recomenda-se substituir trimestralmente

Filtros descartáveis, tipo acartonado ou manta, devem ser substituídos trimestralmente ou antes se apresentarem saturação.

38.5. Recomenda-se efetuar mensalmente a limpeza de bandejas de condensados

Inspecionar frequentemente as bandejas de condensado para verificar a presença de lodo o que provoca frequentemente entupimento de drenos e transbordamento de água para o piso, aumentando a umidade e o desenvolvimento de microrganismos.

38.6. Produtos registrados

Todos os procedimentos devem ser efetuados com produtos registrados no M.S. e/ou ANVISA, para a remoção de sujeira e higienização e somente por pessoal habilitado ou capacitado e equipes especializadas.

39. Plano de Manutenção, operação e Controle (PMOC)

Os Edifícios de uso público e coletivo (incluindo os ambientes hospitalares) devem dispor do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), como preconiza a Lei Federal 13.589/2018.

Os proprietários, locatários e prepostos, responsáveis por sistemas de climatização com capacidade acima de 5 TR (15.000 kcal/h = 60.000 BTU/H), deverão manter um responsável técnico legalmente habilitado.

Os estabelecimentos devem apresentar o PMOC quando solicitado pela equipe de fiscalização sanitária.

40. Ambientes sem climatização

Recomenda-se manter os ambientes recirculando o ar, através da abertura de porta e janelas.

41. Recomendação para o gerenciamento de resíduos produzidos em empresas de ônibus, trens, meios de hospedagem, rodoviárias, supermercados, home center e shoppings.

41.1. Os sacos para resíduos devem ser preenchidos até no máximo 2/3 (dois terços) da sua capacidade (nunca encha completamente).

41.2. Os resíduos devem ser mantidos em sacos e dentro de contentores (lixeiras) fechados até o momento da coleta.

41.3. Para embalar resíduos contaminados ou com suspeita de contaminação o saco deve ser fechado, colocado em outro saco e fechado novamente.

41.4. Máscaras, luvas e lenços de uso rotineiro tanto de funcionários/colaboradores quanto de clientes, devem ser acondicionados separadamente, mesmo sem a suspeita da doença. Ao serem descartados devem ser colocados em sacos plásticos duplos e muito bem fechados para só depois serem colocados no lixo comum.

41.5. Quando ocorrer um caso suspeito ou confirmado de infecção por coronavírus (COVID-19), os resíduos produzidos pelo colaborador, pelo cliente e/ou por quem lhe tenha prestado assistência, devem ser acondicionados em sacos plásticos duplos na cor vermelha ou na falta destes, no saco branco leitoso com o símbolo de infectante.

41.6 Os contentores (lixeiras) devem ser obrigatoriamente do tipo lavável, resistente à ruptura ou tombamento, sem buracos e sem acionamento manual.

41.7. Os resíduos contaminados descritos no item 41.5 devem ser mantidos segregados e encaminhados para empresas de coleta de resíduos de serviços de saúde, licenciadas para esse fim, com contratação sob a responsabilidade da empresa.

42. Documentos (Elaborar e encaminhar para a Vigilância Sanitária de Maceió)

42.1. Protocolo de Prevenção e Higiene, contendo:

- Todas as informações de como os procedimentos de higiene estão implantados,

- Descrição das áreas,

- Forma de higienização por área,

- Qual a periodicidade de higienização por área,

- Que produtos de limpeza estão sendo usados,

- Quem é o responsável pelo trabalho,

- Como os funcionários/colaboradores estão sendo orientados/treinados para a limpeza e desinfecção dos ambientes, objetos e maquinário.

42.2. Os comprovantes de treinamento dos funcionários/colaboradores.

42.3. Os documentos solicitados nos itens 42.1 e 42.2 devem ser enviados para o endereço eletrônico correspondente a cada gerência:

I - Gerência de Inspeção de Serviços de Saúde e Exercício Profissional (covisamaceiosau@gmail.com);

II - Gerência de Inspeção de Medicamentos e Correlatos (inspmedicamentos@gmail.com);

III - Gerência de Alimentos (inspatoriadealimentosvisamcz@gmail.com);

IV - Gerência de Agrotóxicos e Ecologia Humana (covisaecologia@gmail.com);

V - Setor de Análise de Projetos (covisa.projetosrad2@gmail.com).

43. Quantidade de clientes, de funcionários/colaboradores e vagas de estacionamento

A Quantidade de clientes, de funcionários/colaboradores e vagas de estacionamento devem seguir as orientações descritas nas fases instituídas pela PORTARIA CONJUNTA GC/SEDETUR/SEFAZ/SESAU Nº 01/2020 do Governo do Estado de Alagoas.

(Apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3)

BLOCO 2 - Farmácias e Drogarias

1. Dispensação de Medicamentos

Manter a distância mínima de 01 (um) metro durante a dispensação de medicamentos e a assistência farmacêutica.

2. Local para prescrições e retirada

Disponibilizar recipiente para colocar as prescrições dos pacientes e para a retirada dos medicamentos, evitando-se o contato entre as mãos.

3. Higiene das mãos

Evitar tocar em objetos que foram manuseados pelos clientes. Se ocorrer a o fato, o funcionário deve lavar as mãos posteriormente com água e sabonete por pelo menos 20 segundos ou com preparação alcoólica a 70%. Devem sempre evitar tocar nos olhos, nariz ou boca com as mãos não lavadas.

6. Atendimento

Priorizar o atendimento sempre que possível utilizando a estratégia de telefone, telessaúde ou tele-farmácia.

7. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde

Garantir o correto destino dos resíduos, seguindo o Plano de Gerenciamento de Resíduos, conforme RDC ANVISA Nº 222/18.

8. Testes rápidos

Farmácias e Drogarias que estiverem comercializando e utilizando em caráter temporário e excepcional, os "testes rápidos" (ensaios imunocromatográficos) objetivando a pesquisa de anticorpos ou antígeno do novo coronavírus, sem fins de diagnóstico confirmatório, deverá obrigatoriamente acatar e cumprir RDC nº 377, de 28 de abril de 2020 e as Notas Técnicas nº 96 e nº 97, ambas de 2020.

BLOCO 3 - Academias, Clubes, Centros de Ginástica

1. Capacidade

Limitar a quantidade de clientes que entram na academia (nas áreas de treino e vestiário) de forma a ser mantido o distanciamento social. Pode ser utilizado o cálculo de 1 (um) cliente a cada 6,25 m² (seis vírgula vinte e cinco metros quadrados).

O número de clientes permitidos simultaneamente dentro da academia deve ser afixado em local de fácil visualização.

2. Distanciamento

Delimitar distância mínima de 2m (dois metros) entre usuários nas áreas de peso livre e no uso da piscina.

3. Tempo de permanência

Restringir o tempo máximo de permanência dos alunos na academia durante os horários de pico e recomendar que evitem esses horários.

4. Atividades em ambientes fechados

Proibidas as atividades em grupos em ambientes fechados e climatizados, tais como, aulas de bicicleta e dança.

5. Higienização

Fechar cada área de 2 (duas) a 3 (três) vezes ao dia por, pelo menos 30 min (trinta minutos), para limpeza geral e desinfecção dos ambientes durante o horário de funcionamento da academia.

6. Kits de higienização

Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização (álcool a 70%) para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e máquinas. No mesmo local, deve haver orientação para descarte imediato das toalhas de papel em lixeiras com tampa e acionamento por pedal.

7. Sistemas químicos adequados

Garantir que as piscinas convencionais utilizem sistemas químicos adequados de higienização e tratamento das águas.

8. Distanciamento seguro nas piscinas

Orientar aos clientes quanto a ocupação de cada piscina, que deve respeitar o distanciamento social mínimo indicado de 2m (dois metros) entre as pessoas.

9. Nível de cloro

Garantir nível de cloro igual ou superior a 0,8 a 3 mg/litro e PH entre 7,2 a 7,8 em cada piscina. Devendo o monitoramento ser realizado a cada 4h (quatro horas).

Anotar em livro ata ou planilha todo o processo de monitoramento de PH e limpeza da piscina, contendo todos os dados necessários como: mês, data, horário da aferição, medida inicial, medida após cloração e assinatura do responsável (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

10. Horários alternativos

Recomenda-se o funcionamento em horários alternativos, para evitar um fluxo em desacordo com as orientações de distanciamento.

11. Higienização dos equipamentos

Envase de álcool etílico 70% para ser distribuído entre as estações de trabalho com a finalidade da higienização de equipamentos e colchonetes em uso.

12. Identificar produtos

Produtos químicos, submetidos a fracionamento e diluição acondicionados em recipientes devidamente identificados com

etiqueta legível, que informe o nome do produto, data do envase e validade. O fracionamento deve seguir as normas do fabricante.

13. Higienização das superfícies de contato

Higienização e desinfecção de todas as superfícies de toque (maçanetas, portas, mesas e outros a cada duas horas.

Higienizar os equipamentos a cada uso.

BLOCO 4 - Salão de Beleza e Barbearia

1. Atendimento

Atendimento exclusivamente mediante agendamento, com intervalo de 30 min (trinta minutos).

Orientar ao cliente que se possível não leve acompanhantes ou animais de estimação.

2. Higienização

Antes de iniciar e ao término das atividades, realizar a limpeza e desinfecção do ambiente, superfícies, ferramentas, toalhas e roupas, bancadas, poltronas cadeiras, macas e afins.

É obrigatória a higienização da estação de trabalho a cada cliente.

3. Conjuntos de material de trabalho

Cada profissional deve ter seus instrumentos de trabalho como escovas, pentes, chapinhas, secadores, bobes e qualquer outro acessório. Higienizar as mãos ao utilizar o equipamento.

Todos os utensílios utilizados devem ser higienizados a cada troca de cliente. Usar papel toalha descartável para limpeza e desinfecção.

4. Desinfecção de utensílios de manicure

Limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentos tais como: tesouras, alicates, afastadores a cada uso.

Ter local próprio para lavagem de material.

Recomenda - se prioritariamente que seja orientado ao cliente que traga o seu kit de manicure (desencravador, espátula, alicate, tesourinha).

5. Toalhas e aventais

Toalhas e aventais de uso único, devendo ser higienizados a cada cliente.

Cesto com tampa e pedal revestido interiormente com saco plástico para o descarte de toalhas e roupas utilizados por cada cliente.

6. Não compartilhar produtos

Não compartilhar produtos tais como: batons, sombras, máscaras de cílios, pós compactos, blush e sombras. Recomenda-se solicitar que cada cliente leve seus próprios produtos.

7. Esmalteria

Diminuir a quantidade de esmaltes expostos.

Usar luvas descartáveis para o procedimento de manicure e esmaltação.

Higienizar a cada cliente a poltrona, a cirandinha ou mesa de atendimento.

8. Provisionamento

Separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento, mantendo a bancada sempre limpa.

9. EPI

Uso de protetor facial, máscara e avental para funcionários.

10. Higienização de mãos

Higienizar as mãos antes do uso de produtos de uso comum tais como: shampoos, condicionadores etc.

Higienizar as mãos antes e depois de começar com um cliente.

11. Ceras

Ceras para depilação fracionadas em porções suficientes para cada cliente (sobras deverão ser descartadas corretamente de acordo com a RDC 222 de 28/03/2018).

12. Identificar produtos

Produtos químicos, submetidos a fracionamento e diluição acondicionados em recipientes devidamente identificados com etiqueta legível, que informe o nome do produto, data do envase e validade. O fracionamento deve seguir as normas do fabricante.

13. Rolo de papel lençol

Rolo de papel lençol descartável para uso em maca.

14. Manter móveis com material higienizável

Revestimento de cadeiras, armários, macas, travesseiros com material impermeável, resistente de fácil limpeza e desinfecção, mantidos em bom estado de conservação.

15. Coletor

Uso de coletor perfurocortante (Descarpack).

Descartar materiais perfurocortantes em coletor apropriado, o qual deve ser recolhido por empresa.

16. Coleta

Apresentar Certificado de tratamento de resíduos (lixo contaminado, material perfuro cortante).

BLOCO 5 - Óticas**1. Recebimento de fornecedores**

Receber fornecedores e/ou distribuidores por agendamento de horário preferencialmente em local organizado para esse atendimento específico, tomando todas as providências necessárias às boas práticas de limpeza e higienização.

Comunicar aos fornecedores o protocolo de atendimento com os procedimentos de limpeza e higiene adotados.

2. Recebimento de produtos

Orienta-se observar a integridade das embalagens recebidas e higienizar as mesmas.

3. Proteção das mãos

Recomenda-se o uso de luvas ou a higienização a cada sequência de procedimentos tais como: manuseio de documentos, emissão de recibos ou assinaturas de documentos de entrega etc.

4. Provadores em óticas

Em caso de óticas, proceder com a higienização antes da prova e depois da prova de todos os produtos tocados pelo cliente. Adotando os seguintes passos:

1. O funcionário higieniza a mão e higieniza o produto;
2. O Cliente toca/prova o produto;
3. Após o uso, o cliente higieniza a mão;
3. O funcionário higieniza o produto e as mãos e repõe a peça na prateleira.

5. Higienização do transporte para entregas

Mantém a higienização contínua do meio de transporte que utiliza para realizar entregas.

BLOCO 6 - Supermercado e Home Center**1. Higienizar diariamente**

Piso, frente (borda) das prateleiras, carrinhos de serviço, máquinas e coletores de dados.

2. Lavar diariamente

Carrinhos e cestas de compras.

3. Higienizar duas vezes a cada turno de 4 horas

Botões de cancelas do estacionamento, balanças, leitores de códigos de barras, torneiras de pias expostas ao público, suportes para embalagens do hortifrúti, bordas e tampas das gôndolas, puxadores de portas de gôndolas, de geladeiras e de freezers, maçanetas, mesas, cadeiras, caixas eletrônicos, tomadas, Dispensadores de álcool, sabonete líquido, papel toalha e outros.

4. Higienizar após o uso de cada cliente

A superfície do caixa, a esteira e a máquina de cartão de crédito.

5. Retirar degustação

Degustação de alimentos ou bebidas, garrafas e máquinas de café ou similares expostos ao público.

6. Alimentos embalados

Pães e outros alimentos prontos devem ser mantidos já embalados e prontos para venda.

7. Distanciamento

Adotar medidas para garantir o distanciamento entre os funcionários/colaboradores inclusive dentro das áreas de manipulação de alimentos.

8. As máscaras utilizadas pelos funcionários/colaboradores

Devem estar adequadamente limpas, dentro do período de uso e substituídas regularmente.

9. Área

Permitir no máximo 1 pessoa para cada 5m² de área disponível para os clientes transitarem.

10. Atendimento preferencial

Ampliar e/ou agilizar o atendimento a idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais.

11. Higienização de mãos

Disponibilizar álcool gel a 70% também nas áreas de manipulação de alimentos, áreas de armazenamento e áreas de transporte de produtos.

12. Pias

Instalar pias para lavagem de mãos para uso dos clientes.

13. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos

Nas áreas de produção as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos devem estar implantadas.

14. Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, POPs e Planilhas

Apresentar Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos atualizado, POPs e planilhas preenchidas (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

BLOCO 7 – Meios de Hospedagem**1. Check-in e check-out**

Realizar o check-in e check-out por aplicativo preferencialmente.

2. Proibido o compartilhamento de canetas na recepção

Canetas usadas pelos recepcionistas e caixas para assinatura de documentos devem ser de uso individual e não devem ser compartilhadas com os clientes.

3. Informações aos hóspedes

Hóspede deve receber informações sobre novos protocolos de saúde e informar sobre sua condição e estado de saúde, indicando se está dentro do grupo de risco (idosos, diabéticos, etc.), bem como se possui plano de saúde, de forma a ampliar os cuidados e segurança durante sua estadia.

Afixar cartazes informativos em diversas áreas dos meios de hospedagem com orientações sobre a forma de contágio e de prevenção à Covid-19.

Os hóspedes devem ser orientados a circular sempre usando máscara, a ser retirada somente na mesa para a refeição.

4. Higienização da bagagem dos hóspedes

Higienizar as bagagens antes que o cliente entre no estabelecimento, evitando contaminação.

5. Ao retirar as roupas de cama

Profissionais designados para a realização da retirada ou troca da roupa de cama deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) como luvas de procedimento, óculos, avental e máscara descartável antes de entrar nas habitações.

Mesmo que não utilizadas, as roupas de cama e banho devem ser trocadas entre as mudanças de hóspedes. O fluxo de retirada da roupa suja deve ser estabelecido para evitar a contaminação de outras superfícies.

6. Retirar itens de uso decorativo

É recomendado retirar os itens de enxoval decorativo, como tapetes e cachos.

7. Colchões e travesseiros

Colchões e travesseiros devem estar protegidos com capas impermeáveis e higienizados a cada troca de hóspedes.

Recomenda-se identificar essas peças com selo de higienização.

8. O garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente

O garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto.

9. Higienização dos locais de toque dentro da unidade

Reforçar a limpeza e a higienização de superfícies, objetos e equipamentos de contato frequente como botões de máquinas, computadores, teclados, mouses, telefones, torneiras, maçanetas, puxadores, controles de ar e TV, cabeceiras, bancadas, criados mudos, cadeiras, cofres, secador de cabelo, espelhos, abajures, interruptores, acionadores de descarga, assento do vaso, pia, ganchos e lixeiras. A desinfecção de banheiras de hidromassagem deve ser feita regularmente com o despejo de toda a água seguido de lavagem e desinfecção.

10. Segurança respiratória

Mantém todas as unidades habitacionais em boas condições de higiene respiratória durante o processo de higienização, deixando portas e janelas abertas e ar-condicionado desligado.

11. Frigobar

Conforme política de cada estabelecimento, oferecer pacote de frigobar no check-in para evitar reposição e o acesso diário de colaboradores aos quartos.

12. Higienização pós estadia

Ao final da estadia do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do apartamento e superfícies antes da entrada de novo hóspede, com produtos de higiene específicos e com protocolos de segurança para o colaborador.

13. Aumentar frequência de higienização de ambientes comuns

Aumentar a frequência de higienização das áreas de maior circulação, como recepção, bares, banheiros, elevadores, corredores, academias, parques, áreas de lazer, restaurantes e anexos, bem como os vestiários e refeitório dos colaboradores, mantendo a planilha de controle da

limpeza em local visível (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

A limpeza e a higienização dos banheiros devem ser feitas sem a presença ou aglomeração de hóspedes, utilizando-se placas de sinalização afixadas no lado externo dos banheiros durante o procedimento. Devem ser higienizados os suportes de papel-toalha e papel higiênico, saboneteiras, torneiras, acionadores de descarga, assento do vaso, pia, ganchos, lixeiras, maçanetas de portas e todas as demais peças.

14. Retirada dos resíduos

Remover o lixo com frequência, de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros.

15. Higienização do cartão-chave ou da chave

Na recepção, no check-in o cartão-chave devem ser de material de fácil higienização, e ser efetivamente desinfetado ao ser recebido e antes de ser reutilizado. No check-out, recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim, que o hóspede deposite em local específico – uma caixa depósito.

16. Limitar o número de pessoas

Limitar o número de pessoas dentro das lojas, cafeterias, restaurantes, espaço de lazer e outros disponibilizados dentro dos hotéis.

17. O serviço em Restaurantes, Bares e Room Service

17.1 Forma de servir no roomservice

As refeições solicitadas pelo roomservice deverão ser levadas ao quarto protegidas por cloche (tampa prato), com os copos protegidos e os talheres embalados individualmente. Os funcionários/colaboradores responsáveis pela entrega e retirada dos mesmos devem usar máscaras.

17.2. Distanciamento entre as mesas

Mesas e cadeiras dos restaurantes e bares devem ser reorganizadas, respeitando o espaçamento mínimo de dois metros de distância entre elas.

17.3. Higienização de mesas e cadeiras

As mesas e cadeiras devem ser higienizadas após a utilização de cada cliente. Recomenda-se a identificação com o aviso “HIGIENIZADA”.

17.4. Higienização de mãos do pessoal da manipulação de alimentos e serviço

Os colaboradores devem higienizar as mãos constantemente e utilizar máscaras, inclusive nas cozinhas e durante o preparo das refeições.

17.5. Higienização de mãos dos clientes

Devem ser disponibilizados dispensadores com álcool gel 70% para os clientes nos restaurantes e bares.

Quando possível, devem ser disponibilizados lavatórios para que todos os clientes higienizem suas mãos na entrada das áreas de alimentação.

17.6. Renovação do ar

Sempre que possível manter os restaurantes com as janelas e portas abertas para melhor circulação do ar, sem utilização do ar condicionado.

18. Sistemas químicos adequados

Garantir que as piscinas convencionais utilizem sistemas químicos adequados de higienização e tratamento das águas.

19. Afastamento de espreguiçadeira em espaços de piscina

A equipe de atendimento de serviço de piscina deverá orientar os hóspedes para que evitem aglomerações e as espreguiçadeiras devem ser afastadas umas das outras obedecendo a distância de 2m (dois metros).

Devem ser higienizadas após cada uso.

20. Distanciamento seguro nas piscinas

Orientar aos clientes quanto a ocupação de cada piscina, que deve respeitar o distanciamento social mínimo indicado de 2m (dois metros) entre as pessoas.

21. Nível de cloro

Garantir nível de cloro igual ou superior a 0,8 a 3 mg/litro e PH entre 7,2 a 7,8 em cada piscina. Devendo o monitoramento ser realizado a cada 4h (quatro horas).

Anotar em livro ata ou planilha todo o processo de monitoramento de PH e limpeza da piscina, contendo todos os dados necessários como: mês, data, horário da aferição, medida inicial, medida após cloração e assinatura do responsável (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

22. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos

Nas áreas de produção as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos devem estar implantadas.

23. Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, POPs e Planilhas

Apresentar Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos atualizado, POPs e planilhas preenchidas (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

BLOCO 8 - Bares e Restaurantes

1. Capacidade

Diminuir a capacidade de público do estabelecimento, de modo que seja possível uma separação mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as cadeiras ou 2m (dois) entre as mesas.

Não permitir que os clientes reposicionem o mobiliário.

2. Clientes devem permanecer sentados

Não permitir que os clientes fiquem em pé durante sua consumação.

3. Delivery

Oferecer o serviço de delivery, bem como o “Pegue e Leve”.

Reforçar a higienização do box da moto ou bicicleta.

Capacetes não devem ser compartilhados.

As embalagens descartáveis devem estar protegidas e devidamente armazenadas até o seu uso.

Os pedidos devem ser lacrados para que não haja risco de violação e contaminação.

4. Higienização de cadeiras e mesas

Cadeiras e mesas deverão ser higienizadas a cada utilização dos clientes.

Recomenda-se a identificação com o aviso “HIGIENIZADA”.

5. Agendamento (se possível)

Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de mesas/assentos para evitar aglomerações no local.

6. Área específica para recebimento de mercadoria

As cozinhas devem ter área de doca e recebimento de mercadorias separada das áreas de preparação e manipulação dos alimentos.

7. Protetor facial

É recomendado o uso de protetor facial em poliuretano, para proteção do colaborador e dos alimentos, durante a manipulação. Sendo necessária a avaliação do tipo de máscara, conforme atividade e operação de cada negócio.

8. Conduta dos clientes

Orientar os clientes para que circulem sempre usando máscara e retirá-la somente na mesa para a refeição, e NUNCA colocando sobre a mesa.

O acondicionamento das máscaras deve ser feito em sacos plásticos ou de papel, mantidas guardadas na bolsa ou bolso do cliente

9. Adequação de cardápios

É necessário adotar cardápios que não exijam manuseio ou cardápios que possam ser higienizados, tais como, menu board, digital com QR Code, plástico de reutilização ou papel descartável.

10. Distanciamento

Estabelecer o distanciamento para o pessoal da cozinha e, se possível, as equipes serão divididas em turnos.

11. Temperos

Disponibilizar os temperos em sachês individuais.

12. Sobre o serviço de Bufês e Self-service

Distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas nas filas na entrada ou para o pagamento, com marcações no chão estabelecendo a distância.

13. Alterar o formato self-service

Posicionar o buffet de maneira que impeça a retirada do alimento diretamente pelo cliente, evitando gerar aglomeração ou cruzamento de fluxo.

A montagem dos pratos será feita pelo funcionário, que utilizará máscara, touca, luvas e avental para que os clientes não entrem em contato com os utensílios, devendo ainda instalar salivadores para buffet.

14. Proteger alimentos

Os alimentos expostos no bufê devem ser cobertos com protetores salivares com fechamento frontal e lateral.

15. Comandas

As comandas individuais em cartão devem ser higienizadas a cada uso.

16. Preparo da mesa

Não usar guardanapos, jogos americanos ou toalhas de mesa de tecido. As mesas devem ser preparadas (pratos, talheres, copos e guardanapos) na hora do atendimento ao cliente, nunca antes.

17. Talheres

Oferecer talheres higienizados em embalagens individuais (ou talheres descartáveis), além de manter os demais pratos, copos e utensílios protegidos.

18. Vestiários e banheiros

Controlar o uso de vestiários e banheiros, obedecendo o distanciamento social seguro.

19. Quanto ao intervalo dos funcionários/colaboradores

Isolar as áreas de lazer que contém equipamentos de uso coletivo, disponibilizando um espaço aberto para descanso. Priorizar as refeições por quentinhas individuais ao invés do self-service.

20. Recebimento e Armazenamento de Mercadorias

Receber o prestador de serviço fora ou dentro do estabelecimento com distanciamento de, pelo menos, dois metros, sendo proibida a colocação dos produtos diretamente sobre o piso.

21. Lavar e higienizar as embalagens recebidas de acordo com suas características:

- Embalagens de não-perecíveis (como tetra pack, latas, garrafas e plásticos rígidos): Lavagem com sabão neutro ou água sanitária (1 parte de água sanitária e 9 partes de água);

- Embalagens mais sensíveis (como arroz, feijão e biscoitos): Higienização com álcool 70%.

22. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos

Nas áreas de produção as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos devem estar implantadas.

23. Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, POPs e Planilhas

Apresentar Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos atualizado, POPs e planilhas preenchidas (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

BLOCO 9 - Lanchonete e Cafeteria**1. Capacidade**

Diminuir a capacidade de público do estabelecimento, de modo que seja possível uma separação mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as cadeiras ou 2m (dois) entre as mesas.

Não permitir que os clientes reposicionem o mobiliário.

2. Número de cadeiras por mesa

Disponer de no máximo 02 (duas) cadeiras a cada mesa.

3. Clientes devem permanecer sentados

Não permitir que os clientes fiquem em pé durante sua consumação.

4. Delivery

Oferecer o serviço de delivery, bem como o “Pegue e Leve”.

Reforçar a higienização do box da moto ou bicicleta.

Capacetes não devem ser compartilhados.

As embalagens descartáveis devem estar protegidas e devidamente armazenadas até o seu uso.

Os pedidos devem ser lacrados para que não haja risco de violação e contaminação.

5. Higienização de cadeiras e mesas

Cadeiras e mesas deverão ser higienizadas a cada utilização dos clientes.

Recomenda-se a identificação com o aviso “HIGIENIZADA”.

6. Área específica para recebimento de mercadoria

As cozinhas devem ter área de doca e recebimento de mercadorias separada das áreas de preparação e manipulação dos alimentos.

7. Protetor facial

É recomendado o uso de protetor facial em poliuretano, para proteção do colaborador e dos alimentos, durante a manipulação. Sendo necessária a avaliação do tipo de máscara, conforme atividade e operação de cada negócio.

8. Conduta dos clientes

Orientar os clientes para que circularem sempre usando máscara e retirá-la somente na mesa para a refeição, e NUNCA colocando sobre a mesa.

O acondicionamento das máscaras deve ser feito em sacos plásticos ou de papel, mantidas guardadas na bolsa ou bolso do cliente.

9. Adequação de cardápios

É necessário adotar cardápios que não exijam manuseio ou cardápios que possam ser higienizados, tais como, menu board, digital com QR Code, plástico de reutilização ou papel descartável.

10. Distanciamento

Estabelecer o distanciamento para o pessoal da cozinha e, se possível, as equipes serão divididas em turnos.

11. Temperos

Disponer do tempero em sachês individuais.

12. Sobre o serviço de Bufês e Self-service

Distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas nas filas na entrada ou para o pagamento, com marcações no chão estabelecendo a distância.

13. Posicionamento do buffet e retirada do alimento

Posicionar o buffet de maneira que impeça a retirada do alimento diretamente pelo cliente, evitando gerar aglomeração ou cruzamento de fluxo.

Providenciar colaboradores para servir os clientes, equipados com luvas e máscara.

14. Proteger alimentos

Os alimentos expostos no bufê devem ser cobertos com protetores salivares com fechamento frontal e lateral.

15. Comandas

As comandas individuais em cartão devem ser higienizadas a cada uso.

16. Preparo da mesa

Não usar guardanapos, jogos americanos ou toalhas de mesa de tecido. As mesas devem ser preparadas (pratos, talheres, copos e guardanapos) na hora do atendimento ao cliente, nunca antes.

17. Talheres

Oferecer talheres higienizados em embalagens individuais (ou talheres descartáveis), além de manter os demais pratos, copos e utensílios protegidos.

18. Vestiários e banheiros

Controlar o uso de vestiários e banheiros, obedecendo o distanciamento social seguro.

19. Quanto ao intervalo dos funcionários/colaboradores

Isolar as áreas de lazer que contém equipamentos de uso coletivo, disponibilizando um espaço aberto para descanso. Priorizar as refeições por quentinhas individuais ao invés do self-service.

20. Recebimento e Armazenamento de Mercadorias

Receber o prestador de serviço fora ou dentro do estabelecimento com distanciamento de, pelo menos, dois metros, sendo proibida a colocação dos produtos diretamente sobre o piso.

21. Lavar e higienizar as embalagens recebidas de acordo com suas características:

- Embalagens de não-perecíveis (como tetra pack, latas, garrafas e plásticos rígidos): Lavagem com sabão neutro ou água sanitária (1 parte de água sanitária e 9 partes de água);

- Embalagens mais sensíveis (como arroz, feijão e biscoitos): Higienização com álcool 70%.

22. Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos

Comprovante de treinamento/curso em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos para todos os funcionários, colaboradores e responsáveis (apresentar documentos comprobatórios nos termos do item 42.3 do Bloco 1).

23. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos

Nas áreas de produção as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos devem estar implantadas.

BLOCO 10 - Shoppings**1. Não promover evento de reabertura do shopping**

Eventos não estão permitidos.

2. Teste para o Sars-CoV-2

Obrigatório testagem de todos os funcionários, colaboradores, responsáveis e lojistas que frequentem os ambientes do shopping, 1 (um) dia antes da abertura.

3. Catracas de Estacionamento

As máquinas para entrada dos veículos não devem ter acionamento por contato manual.

4. Provedores

Proibido uso de provedor, exceto em óticas que devem seguir seu protocolo próprio.

5. Evitar o uso de valet/manobrista

Suspender este serviço para evitar o contato direto de pessoas.

6. Controle do fluxo de pessoas

Instalar sistema de controle de fluxo de pessoas para garantir a capacidade máxima permitida.

7. Drive thru

Oferecer o serviço drive thru, no qual o lojista entrega as compras ao consumidor diretamente no carro, sem circulação pelo shopping center.

8. Restaurantes, lanchonetes e cafeterias dentro de shoppings

Estes estabelecimentos deverão seguir também o que está descrito, neste protocolo, especificamente para seus segmentos.

9. Óticas

Estes estabelecimentos deverão seguir também o que está descrito, neste protocolo, especificamente para o segmento.

10. Serviços de saúde

Devem seguir também, o seu protocolo próprio (Nota técnica nº 04/2020 da ANVISA).

11. Higieneização da praça de alimentação

Cadeiras e mesas deverão ser higienizadas a cada utilização dos clientes.

Recomenda-se a identificação com o aviso "HIGIENIZADA".

12. Evitar o uso de bandejas

Substituir as bandejas por embalagem descartável de viagem. Caso não seja possível, recomenda-se a higienização adequada das bandejas a cada utilização.

13. Entrega de cartilhas

Divulgar cartilhas entre lojistas com orientações para que implementem distanciamento social dentro dos estabelecimentos.

BLOCO 11 - Construção Civil/Projetos

1. Encaminhar

Encaminhar para a Vigilância Sanitária de Maceió os Projetos de Arquitetura e Proteção Radiológica de estabelecimentos de saúde a serem analisados, digitalmente.

A realização da fiscalização será exercida pelo órgão competente.

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:75CC4451

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

AVISO DE COTAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5800.37635/2020.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACEIÓ - SMS, por meio da Coordenação Geral de Compras e Suprimentos, informa que está recebendo proposta orçamentária/cotação para o processo abaixo descrito:

Processo Administrativo nº. 5800.37635/2020.

Objeto: Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Materiais e Equipamentos para atender as necessidades da Coordenação de Atenção Primária, indispensáveis no manejo de pacientes acometidos pela (COVID-19), desta Secretaria Municipal de Saúde de Maceió - SMS.

Maiores informações: e-mail: mczsuprimentos@gmail.com Telefone: 3312-5457. Endereço: Rua Dias Cabral, nº. 569 – Sede/SMS 4º andar – Sala 408 – Bairro: Centro – Maceió/AL – CEP Nº. 57.020-250

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

KEITH DA SILVA MENDES

Coordenadora Geral de Compras e Suprimentos

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:2F591C0C

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA Nº. 075/2020. - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4600.023108/2020.

A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS – ARSER, avisa que realizará Consulta Pública. OBJETO: Concorrência, objetivando a contratação de até 02 (duas) agências de publicidade para a prestação de serviços publicitários, por meio da elaboração de projetos e campanhas para a PREFEITURA

MUNICIPAL DE MACEIÓ, sem divisão por lotes ou segmento, conforme condições e exigências estabelecidas no projeto básico e seus anexos. PERÍODO: de 07h do dia 03/08/2020 às 23h59 do dia 07/08/2020. INSTRUÇÕES E LOCAL: O Projeto Básico encontra-se disponível no site www.maceio.al.gov.br no [link licitações](#). As contribuições, sugestões e questionamentos devem ser preenchidos diretamente no Formulário de Manifestação disponibilizado no mesmo site. Todas as manifestações e contribuições recebidas serão anexadas ao processo administrativo, objetivando a transparência e lisura do procedimento em questão. Informações: (082) 3312-5100 – Ramal 4006.

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

CRISTINA DE OLIVEIRA BARBOSA

Presidente da CEL/ARSER

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:560916D2

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 024/2020.

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, através da CPL/ARSER, comunica que estará realizando licitação para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de locação de equipamentos de som, iluminação, palcos e outros, incluindo montagem, utilização, desmontagem, manutenção, e apoio logístico, para a realização de eventos promovidos pelo município de Maceió, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nos termos e especificações constantes do Termo de Referência e seu Anexo I.**

A ARSER atuará como Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, servindo o presente para verificar se os Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Maceió-AL, possuem interesse em atuarem como Participantes na futura aquisição através do processo nº 6700.33402/2020. O Termo de Referência estará disponível para consulta no sítio <http://www.licitacao.maceio.al.gov.br/>

Para registrar sua intenção de participação, o Órgão interessado deverá consultar o Termo de Referência e preencher o Formulário de participação anexo, informando seu quantitativo estimado e justificando essa estimativa. O Formulário de participação deverá ser entregue devidamente assinado e carimbado pela Autoridade Competente e o responsável pelas informações, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados desta publicação, na Gerência de Planejamento e Contratações da ARSER, na Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, nº. 71, Centro – Maceió/AL - Telefone: (082) 3312-5100.

A ausência de resposta ao presente convite no prazo informado será entendida como inexistência de interesse do Órgão na futura contratação.

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

AMANDA TEIXEIRA MELO

Divisão de Planejamento e Contratação/ARSER

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:093C980C

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA Nº. 076/2020.

A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS – ARSER, avisa que realizará Consulta Pública. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de locação de equipamentos de som, iluminação, palcos e outros, incluindo montagem, utilização, desmontagem, manutenção, e apoio**

logístico, para a realização de eventos promovidos pelo município de Maceió. PERÍODO: de 07:00h do dia 03/08/2020 às 23:00h do dia 07/08/2020. INSTRUÇÕES E LOCAL: O Termo de Referência e o Formulário de Manifestação encontram-se disponíveis no site www.licitacao.maceio.al.gov.br. As contribuições, sugestões e questionamentos devem ser preenchidas diretamente no Formulário de Manifestação disponibilizado no mesmo site. Todas as manifestações e contribuições recebidas serão anexadas ao processo administrativo, objetivando a transparência e lisura do procedimento em questão. Informações: (082) 3312-5100 – Ramal 5123.

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

AMANDA TEIXEIRA MELO
Divisão de Planejamento/ARSER

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:BEEDB828

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS
DELEGADOS - ARSER**

**SÚMULA DO 1º(PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO
CONTRATO DE Nº. 0258/2019. - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº. 03000.033015/2020.**

DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.369.322/0001-80, e a empresa **RICARDO MOTTA DE ANDRADE - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.624.944/0001-90. Firmado em 24 de Julho de 2020.

DO OBJETO: prorrogação de prazo e valor do Contrato nº. 0258/2019, por mais 12 (doze) meses.

DO VALOR: o valor original do Contrato é de R\$ 101.095,00 (Cento e um mil, noventa e cinco reais).

DOS PRAZOS: fica prorrogado por mais 12(doze) meses o prazo de execução e vigência contratual, contados a partir de seu vencimento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 14.002.08.243.0024.4024 – Serviço de acolhimento institucional para crianças de 0(zero) a 06(seis) anos; 14.002.08.244.0024.4031 – Serviço de acolhimento institucional para famílias em situação de rua; 14.002.08.243.0024.4071 – Serviço de acolhimento institucional feminino para crianças e adolescentes; 14.002.08.244.0024.4025 – Serviço de acolhimento institucional para mulheres em situação de violência; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte de Recurso: 0.2.02.002049 – Bloco da Proteção Social Especial; 0.2.02.002049 – Bloco da Proteção Social Especial; 0.2.02.002049 – Bloco da Proteção Social Especial; 0.2.02.002049 – Bloco da Proteção Social Especial.

DO AMPARO LEGAL: Contrato nº. 0258/2019, o **Processo Administrativo nº. 03000.033015/2020**, a Lei nº 8.666/1993 e legislação complementar vigente pertinente à matéria, pelos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº. 50/2019-CPL/ARSER e os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, no que couber os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº. 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

DOS SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante: Sr. **RUI SOARES PALMEIRA**, inscrito no CPF sob o nº. 007.483.964-03, Pelo Interviente: Sr. **Luiz Henrique Lima Alves Pinto**, inscrito no CPF sob o nº. 011.686.394-33 e pelo Contratado: Sr. **MICAEL DOS SANTOS SILVA**, inscrito CPF sob o nº. 039.597.785-11.

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

RUTH GRAZIELA BRANDÃO DANTAS

Gerente – Matrícula nº. 953068-1
Gerência de Gestão de Contratos e Atas/ARSER

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:34FE51B6

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS
DELEGADOS - ARSER**

**SÚMULA DO CONTRATO DE Nº. 067/2020. - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº. 05800.051798/2019.**

DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, por interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.204.125/0001-33 e a empresa **M. FABIAN E. SILVA ENGENHARIA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.711.285/0001-02. Firmado em 01 de Junho de 2020

DO OBJETO: Execução de serviços de reforma da **UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA GALBA NOVAES – PORTE I**, situada na Avenida Betel, s/nº. – Bairro: Tabuleiro dos Martins – Maceió/AL, sendo executados com base nas normas, especificações e métodos da **ABNT (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS)** e as recomendações dos fabricantes.

DO VALOR: O valor global do presente Contrato é de R\$ 454.209,19 (Quatrocentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e nove reais e dezenove centavos).

DA VIGÊNCIA: Terá vigência durante o período de 24(vinte e quatro) meses, e o prazo **DE EXECUÇÃO** será de 06 (seis) meses, tendo sua eficácia contada a partir de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió, após o recebimento da ordem de serviço expedida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, podendo ser prorrogado por iguais períodos em conformidade com o Art. 57, I, da Lei nº. 8.666/1993.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto atividade: 18.001.10.301.0022.001.4061.007 – RA VII – Reforma de Unidades de Saúde. Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros. Fonte de Financiamento: 0400.01.001 - Atenção Básica. Fonte de Financiamento: 0040.00.000 – ASPS.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 05800.051798/2019.

DO AMPARO: Lei nº. 123/2006, o Edital de Tomada de Preços nº. 07/2020 e todos os seus anexos, complementando o presente contrato para todos os fins de direito e obrigando as partes ao seu fiel cumprimento em todos os seus termos, bem como a Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações.

DOS SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante: Sr. **RUI SOARES PALMEIRA**, inscrito no CPF sob o nº. 007.483.964-03, pelo Interviente: Sr. **JOSÉ THOMAZ DA SILVA NONÔ NETTO**, inscrito no CPF sob o nº. 049.134.344-20, e, pela Contratada: Sr. **MÁRCIO FABIAN EVANGELISTA SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº. 630.156.684-04.

Maceió/AL, 01 de Junho de 2020.

RUTH GRAZIELA BRANDÃO DANTAS

Gerente – Matrícula nº. 953068-1
Gerência de Gestão de Contratos e Atas/ARSER

***Republicada por Incorreção.**

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:658CF0E3

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS
DELEGADOS - ARSER**

**AVISO DE CONSULTA PÚBLICA Nº. 077/2020. - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº. 6500.031069/2020.**

A **AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS – ARSER**, avisa que realizará Consulta Pública. OBJETO: Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados de operação, de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, bem como para a realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, para todos as Escolas e Sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades previstas no Termo de Referência. PERÍODO: de 07:00h do dia 03/08/2020 às 23:59h do dia 07/08/2020. INSTRUÇÕES E LOCAL: O Termo de Referência encontra-se disponível no site www.maceio.al.gov.br no link [licitações](#). As contribuições, sugestões e questionamentos devem ser preenchidas diretamente no Formulário de Manifestação disponibilizado no mesmo site. Todas as manifestações e contribuições recebidas serão anexadas ao processo administrativo, objetivando a transparência e lisura do procedimento em questão. Informações: (082) 3312-5110.

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

JORGE LUIZ SANDES BANDEIRA
Pregoeiro/ARSER

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:83867684

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 023/2020.- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6700.32040 /2020.

A **AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS/ARSER**, por meio da **Divisão de Compras**, informa que está recebendo cotação de preços, para o Processo Administrativo nº. 6700.32040 /2020.

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de mesas, cadeiras e tendas em pvc, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.

Prazo para envio das propostas: 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação.

Acesso ao TR, modelo de proposta de preços, ou outras informações: Site <http://www.licitacao.maceio.al.gov.br/compras@arser.maceio.al.gov.br> (82) 3312-5100 Ramal 5115| 9 8727-9103 ARSER Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, nº. 71, Centro, Maceió - AL CEP:57020-680

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

TÁRSIS LAINARA R. M. COUTO
Assessora - Setor de Compras/ARSER

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:D56B294C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 110 DE 31 DE JULHO DE 2020.

Concede o benefício de aposentadoria por invalidez com proventos proporcionais.

A **DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II, da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 07000.024943/2020,

RESOLVE:

CONCEDER o benefício de aposentadoria por invalidez a **CLEONICE COSTA PEREIRA MORAES**, inscrita no CPF/MF sob o n. 839.459.207-44, PASEP n. 1.218.823.466-0, matrícula sob o

n. 937758-1, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)**, ocupante do cargo de **auxiliar de sala, classe A, padrão 02**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com os arts. 17 e seguintes da lei n. 4.974, de 31 de março de 2000, e o art. 235 da lei municipal n. 4.973/2000, do quadro de servidores de provimento efetivo do Poder Executivo municipal, **com proventos proporcionais ao tempo de contribuição de 8 (oito) anos, 9 (nove) meses e 21 (vinte e um) dias**, correspondente ao percentual de 33,33% (trinta e três inteiros e trinta e três centésimos por cento), nos termos do art. 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional n. 41/2003, c/c o art. 35, caput, §1º e §6º, da lei municipal n. 5.828/2009, calculados em conformidade com o art. 62, §12 e §13, da lei municipal n. 5.828/2009, ou seja, pela média aritmética simples das maiores remunerações utilizada como base para as contribuições aos regimes de previdência a que esteve vinculada, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde o início da contribuição, inclusos os anuênios, na forma do §4º, do art. 93, da Lei n. 4.973 de 31 de março de 2000. Os reajustes dos proventos de aposentadoria da beneficiária se darão na mesma data e pelo mesmo índice em que se der o reajustamento dos benefícios previdenciários do RGPS, conforme art. 40, §8º, da Constituição Federal/88, c/c o art. 15 da Lei Federal n. 10.887/2004 e o art. 63 da lei municipal n. 5.828/2009, **sem paridade**.

A segurada aposentada deve se submeter, a cada 02(dois) anos, a exame médico a cargo da Perícia Médica Previdenciária, sob pena de suspensão do benefício, conforme previsto no art.76 da Lei 5.828/2009.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO
Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:7D5B1BE6

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 111 DE 31 DE JULHO 2020.

Concede o benefício de aposentadoria por invalidez com proventos proporcionais.

A **DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II, da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 07000.030066/2018,

RESOLVE:

CONCEDER o benefício de aposentadoria por invalidez a **CARMEM OLÍMPIA DELEZZOTT HORA**, inscrita no CPF/MF sob o n. 224.777.645-00, PASEP n. 1.902.087.668-9, matrícula sob o n. 932107-1, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)**, ocupante do cargo de **professora, classe II, nível 01**, com jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais, conforme dispõe o art. 3º, §2º, inciso II, da lei n. 4.731, de 02 de julho de 1998 e o inciso II do art. 229 da lei municipal n. 4.167, de 11 de janeiro de 1993, com as alterações introduzidas pela lei n. 5.547, de 26 de maio de 2006, do quadro de servidores de provimento efetivo do Poder Executivo municipal, **com proventos proporcionais ao tempo de contribuição de 09 (nove) anos e 11 (onze) dias**, correspondente ao percentual de 33,33% (trinta e três inteiros e trinta e três centésimos por cento), nos termos do art. 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional n. 41/2003, c/c o art. 35, caput, §1º e §6º, da lei municipal n. 5.828/2009, calculados em conformidade com o art. 62, §12 e §13, da lei municipal n. 5.828/2009, ou seja, pela média aritmética simples das maiores remunerações utilizada como base para as contribuições aos regimes de previdência a que esteve vinculada, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde o início da contribuição, inclusos os anuênios, na forma do §4º, do art. 93, da Lei n. 4.973 de 31 de março de 2000. Os reajustes dos proventos de

aposentadoria da beneficiária se darão na mesma data e pelo mesmo índice em que se der o reajustamento dos benefícios previdenciários do RGPS, conforme art. 40, §8º, da Constituição Federal/88, c/c o art. 15 da Lei Federal n. 10.887/2004 e o art. 63 da lei municipal n. 5.828/2009, **sem paridade**.

A segurada aposentada deve se submeter, a cada 02(dois) anos, a exame médico a cargo da Perícia Médica Previdenciária, sob pena de suspensão do benefício, conforme previsto no art.76 da Lei 5.828/2009.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:9FD7B754

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 112 DE 31 DE JULHO DE 2020.**

Concede benefício de aposentadoria por invalidez com proventos correspondentes à integralidade da média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II, da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 07000.017924/2020,

RESOLVE:

CONCEDER o benefício de aposentadoria por invalidez com tempo de contribuição de 15 (quinze anos), 01 (um) mês e 15 (quinze) dias a **SANDRA MARIA LOPES DO NASCIMENTO**, inscrita no CPF/MF sob o n. 954.795.464-49, PASEP n. 2.066.073.823-0, matrícula sob o n. 920895-0, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, ocupante do cargo de **merendeira, classe B, Padrão 03**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com os arts. 17 e seguintes da Lei n. 4.974, de 31 de março de 2000 e o art. 235 da Lei n. 4.973/2000, do quadro de servidores de provimento efetivo do Poder Executivo municipal, nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional n. 41/2003, c/c o art. 35, caput e §6º, da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, com proventos calculados em conformidade com o art. 62 da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, c/c o art. 1º da Lei Federal n. 10.887/2004, ou seja, pela integralidade da média aritmética simples das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições da servidora aos regimes de previdência a que esteve vinculada, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência de julho de 1994, ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência, inclusive os anuênios, na forma do §4º, do art. 93, da lei municipal n. 4.973, de 31 de março de 2000. Os reajustes dos proventos de aposentadoria da servidora se darão na mesma data e pelo mesmo índice em que se der o reajustamento dos benefícios previdenciários do RGPS, conforme art. 40, § 8º, da Constituição Federal/88, c/c o art. 15 da Lei Federal n. 10.887/2004 e o art. 63 da lei municipal n. 5.828/2009, **sem paridade**.

A segurada aposentada deve se submeter, a cada 02(dois) anos, a exame médico a cargo da Perícia Médica Previdenciária, sob pena de suspensão do benefício, conforme previsto no art.76 da Lei 5.828/2009.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:6B57752F

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 113, DE 31 DE JULHO DE 2020.**

Concede o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição com proventos integrais.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II da lei municipal n. 5.828 de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 07000.007436/2020,

RESOLVE:

CONCEDER o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição de 35 (trinta e cinco) anos, 1 (um) mês e 11 (onze) dias a **MANOEL MESSIAS MANZONI**, inscrito no CPF/MF sob o n. 208.282.684-87, PASEP n. 1.702.660.932-5, matrícula sob o n. 3208-5, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, ocupante do cargo de ocupante do cargo de **serviços gerais, classe B, padrão 03**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com os arts. 17 e seguintes da lei municipal n. 4.974, de 31 de março de 2000 e o art. 235 da lei municipal n. 4.973/2000, do quadro de servidores de provimento efetivo do Poder Executivo municipal, **com proventos integrais reajustados com paridade**, com base na última remuneração do cargo efetivo, na forma do art. 3º da Emenda Constitucional n. 47, de 05 de julho de 2005, c/c o artigo 59 da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009; inclusive os 35% (trinta e cinco por cento) de anuênios, na forma do §4º, do art. 93, da lei municipal n. 4.973, de 31 de março de 2000.

Por força do que dispõe o artigo 68 da lei municipal n. 5.828 de 2009, a data de início deste benefício corresponde à data de publicação do respectivo ato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:8641437E

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 114, DE 31 DE JULHO DE 2020.**

Concede o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição com proventos integrais.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II, da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 07000.004640/2020,

RESOLVE:

CONCEDER o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição de 34 (trinta e quatro) anos, 8 (oito) meses e 15 (quinze) dias a **GERONICE DE ARAÚJO SILVA**, inscrita no CPF/MF sob o n. 505.576.534-87, PASEP n. 1.702.661.137-0, matrícula sob o n. 1450-8, da Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE), ocupante do cargo de **apoio administrativo, classe D, padrão 03**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com os arts. 17 e seguintes da lei municipal n. 4.974, de 31 de março de 2000 e o art.235 da lei municipal n. 4.973/2000, do quadro de servidores de provimento efetivo do Poder Executivo municipal, **com proventos integrais reajustados com paridade**, com base na última remuneração do cargo efetivo, na forma do art. 3º da Emenda Constitucional n. 47, de 05 de julho de 2005, c/c o artigo 59 da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009; inclusive 34% (trinta e quatro por cento) de anuênios, na forma do §4º, do art. 93, da lei

municipal n. 4.973, de 31 de março de 2000; e a gratificação de prêmio desempenho UAD, de acordo com art. 3º da Lei Municipal n. 6.011, de 12 de maio de 2011, regulamentada pelo Decreto n. 7.249, de 02 de junho de 2011.

Por força do que dispõe o artigo 68 da lei municipal n.5.828 de 2009, a data de início deste benefício corresponde à data de publicação do respectivo ato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente

IPREV/MACEIÓ

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:8930E911

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 115, DE 31 DE JULHO DE 2020.**

Concede o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição com proventos integrais.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II, da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 07000.120149/2019,

RESOLVE:

CONCEDER o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição de 38 (trinta e oito) anos, 07 (sete) meses e 23 (vinte e três) dias a **JOSÉ LOPES DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob o n. 153.778.814-00, PASEP n. 1.087.905.021-4, matrícula sob o n. 2259-4, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, ocupante do cargo de **motorista, classe B, padrão 05**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com os artigos 17 e seguintes da lei municipal n. 4.974, de 31 de março de 2000, e o art. 235 da lei municipal n. 4.973/2000, do quadro de servidores de provimento efetivo do Poder Executivo municipal, **com proventos integrais reajustados com paridade**, com base na última remuneração do cargo efetivo, na forma do art. 3º da Emenda Constitucional n. 47, de 05 de julho de 2005, c/c o art. 59 da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009; inclusos os 35% (trinta e cinco por cento) de anuênios, na forma do §4º, do art. 93, da lei municipal n. 4.973, de 31 de março de 2000; e a gratificação irretirável no percentual de 100% (cem por cento), em conformidade com a antiga Súmula 76 do TST.

Por força do que dispõe o artigo 68 da lei municipal n. 5.828 de 2009, a data de início deste benefício corresponde à data de publicação do respectivo ato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente

IPREV/MACEIÓ

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:DE3FEDE5

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 116, DE 31 DE JULHO DE 2020.**

Concede o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição com proventos integrais.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II, da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 07000.009782/2020,

RESOLVE:

CONCEDER o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição de 32 (trinta e dois) anos e 02 (dois) meses a **YASODARA GAUTAMA LISBOA DE BRITO**, inscrita no CPF/MF sob o n. 470.120.804-34, PASEP n. 1.234.921.564-6, matrícula sob o n. 16209-4, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, ocupante do cargo de **professor, classe III, nível 06**, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, conforme dispõe o art. 3º, §1º, inciso III, da lei n. 4.731, de 02 de julho de 1998 e o inciso I do art. 229 da lei municipal n. 4.167, de 11 de janeiro de 1993, com as alterações introduzidas pela lei n. 5.547, de 26 de maio de 2006, do quadro de servidores de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos integrais reajustados com paridade**, correspondentes à remuneração do servidor no cargo efetivo, na forma do art. 6º da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003 e os artigos 57 e 64 da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009; inclusos os 24% (vinte e quatro por cento) de anuênios, na forma do §4º, do art. 93, da lei municipal n. 4.973, de 31 de março de 2000.

Por força do que dispõe o artigo 68 da lei municipal 5.828 de 2009, a data de início deste benefício corresponde à data de publicação do respectivo ato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente

IPREV/MACEIÓ

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:439A2B57

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 117 DE 31 DE JULHO DE 2020.**

Concede o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição com proventos integrais.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II, da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 07000.114750/2019,

RESOLVE:

CONCEDER o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição de 35 (trinta e cinco) anos, 2 (dois) meses e 12 (doze) dias a **EDGAR SILVA JÚNIOR**, inscrito no CPF/MF sob o n. 240.695.074-34, PASEP n. 1.900.443.257-7, matrícula sob o n. 16964-1, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, ocupante do cargo de **psicólogo, classe C, padrão 01**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com o art. 2º, alínea “d”, da lei municipal n. 5.241, de 07 de novembro de 2002, do quadro de servidores de provimento efetivo do Poder Executivo municipal, **com proventos integrais reajustados com paridade**, correspondentes à remuneração do servidor no cargo efetivo, na forma do art. 6º da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003 e os artigos 57 e 64 da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009; inclusos os 23% (vinte e três por cento) de anuênios, na forma do §4º, do art. 93, da lei municipal n. 4.973, de 31 de março de 2000.

Por força do que dispõe o artigo 68 da lei municipal n. 5.828 de 2009, a data de início deste benefício corresponde à data de publicação do respectivo ato no Diário Oficial do Município de Maceió.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente

IPREV/MACEIÓ

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:31428FDA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 118, DE 31 DE JULHO DE 2020.**

Concede o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição com proventos integrais.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II da lei municipal n. 5.828 de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 07000.109711/2019,

RESOLVE:

CONCEDER o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição de 38 (trinta e oito) anos, 2 (dois) meses e 1 (um) dia a **JOSÉ JOAQUIM DOS SANTOS**, inscrito no CPF/MF sob o n. 331.435.954-34, PASEP n. 1.700.162.237-9, matrícula sob o n.8563-4, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, ocupante do cargo de ocupante do cargo de **serviços administrativos, classe B, padrão 05**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com os arts. 17 e seguintes da lei municipal n. 4.974, de 31 de março de 2000e o art.235 da lei municipal n. 4.973/2000, do quadro de servidores de provimento efetivo do Poder Executivo municipal, **com proventos integrais reajustados com paridade**, com base na última remuneração do cargo efetivo, na forma do art. 3º da Emenda Constitucional n. 47, de 05 de julho de 2005, c/c o artigo 59 da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009; inclusos os 35% (trinta e cinco por cento) de anuênios, na forma do §4º, do art. 93, da lei municipal n. 4.973, de 31 de março de 2000. Por força do que dispõe o artigo 68 da lei municipal n.5.828 de 2009, a data de início deste benefício corresponde à data de publicação do respectivo ato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:69C5ED11

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 109 DE 31 DE JULHO DE 2020.**

Concessão de pensão por morte, originada de instituidora inativa.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. **07000.029203/2020**,

RESOLVE:

CONCEDER pensão por morte na forma da lei municipal n. 5.828/2009 - originada de instituidora inativa, com fulcro nos proventos percebidos em 21 de março de 2020, data do óbito da ex-servidora **GLAUCE VALÉRIA TEIXEIRA KUMMER**, inscrita no CPF/MF sob o n. 350.226.804-59, matrícula n. 496-0, aposentada no cargo de Fiscal Auxiliar de Tributos, classe A, padrão 05, por meio da Portaria n. 1.020, de 20 de junho de 2006, nos termos abaixo descritos:

Dados do pensionista:

Beneficiário	CPF/MF	Parentesco	Natureza da Pensão	Cota Parte
Dartagnan Elder Lacer Fireman de Araújo	314.434.434-68	Cônjuge	Vitalícia	100%, observado o art. 40, § 7º, da CF/88.

Conforme dispõe o art. 6º-A da EC n. 41/2003, com redação dada pela EC n. 70/2012, esta pensão enquadra-se como benefício de pensão com paridade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data de início do benefício, qual seja, 21 de março de 2020, data do óbito.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:77C0C082

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
PORTARIA N. 108 DE 31 DE JULHO DE 2020.**

Concessão de pensão por morte, originada de instituidor inativo.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO IPREV – MACEIÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 114, inciso II da lei municipal n. 5.828, de 18 de setembro de 2009, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. **07000.029928/2020**,

RESOLVE:

CONCEDER pensão por morte na forma da lei municipal n. 5.828/2009 - originada de instituidor inativo, com fulcro nos proventos percebidos em 02 de janeiro de 2020, data do óbito do ex-servidor **GERALDO ALBUQUERQUE LOPES DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o n. 164.870.794-72, matrícula n. 7646-5, aposentado do cargo de Assistente/Serviços Administrativos, classe B, padrão 04, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas, por meio da Portaria n. 86, de 12 de maio de 2016, nos termos abaixo descritos:

Dados da pensionista:

Beneficiária	CPF/MF	Parentesco	Natureza da Pensão	Cota Parte
Ilza Borges de Aquino Oliveira	122.200.274-49	Cônjuge	Vitalícia	100%, observado o art. 40, § 7º, da CF/88.

Conforme dispõe o art. 6º-A da EC n. 41/2003, com redação dada pela EC n. 70/2012, esta pensão enquadra-se como benefício de pensão com paridade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de abril de 2020, data do requerimento.

Maceió – AL, 31 de julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:ABE0FBB7

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
CONVOCAÇÃO**

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no que dispõe o artigo 114 da Lei Municipal nº. 5.828/2009 e Portaria nº. 083/2020 de 18 de março de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió, em 19/03/2020;

RESOLVE:

CONVOCAR, a Sra. **TÂNIA MARIA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº. 411.241.034-49, matrícula nº. 920509-8, para que no prazo 15 (quinze) dias contados da publicação, **entre em contato com o Instituto de Previdência por meio do telefone (82) 3312-5250, Whatsapp (82) 98882-8072 ou e-mail: atendimento@iprev.maceio.al.gov.br**, para tratar de assuntos do seu interesse, referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07000.084322/2019**.

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:644B579A

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
CONVOCAÇÃO**

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no que dispõe o artigo 114 da Lei Municipal nº 5.828/2009;

RESOLVE:

CONVOCAR, o Sr. **MARCOS ANTÔNIO WANDERLEY**, pensionista, matrícula nº 18826-3, para que no prazo 15 (quinze) dias contados da publicação, **entre em contato com o Instituto de Previdência por meio do telefone (82) 3312-5250, Whatsapp (82) 98882-8072 ou e-mail: atendimento@iprev.maceio.al.gov.br**, para realização de prova de vida a ser registrada no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07000.030732/2020**.

Maceió/AL, 30 de Julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:7ED5D9ED

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
CONVOCAÇÃO**

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no que dispõe o artigo 114 da Lei Municipal nº 5.828/2009;

RESOLVE:

CONVOCAR, o Sr. **FRANCISCO ASSIS VIEIRA**, aposentado, matrícula nº 1924-0, para que no prazo 15 (quinze) dias contados da publicação, **entre em contato com o Instituto de Previdência por meio do telefone (82) 3312-5250, Whatsapp (82) 98882-8072 ou e-mail: atendimento@iprev.maceio.al.gov.br**, para realização de prova de vida a ser registrada no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07000.037627/2020**.

Maceió/AL, 30 de Julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:7AAE81C9

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
CONVOCAÇÃO**

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no que dispõe o artigo 114 da Lei Municipal nº. 5.828/2009 e Portaria nº. 083/2020 de 18 de Março de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió, em 19/03/2020;

RESOLVE:

CONVOCAR, a Sra. **AMARA LOPES FERREIRA**, inscrita no CPF sob o nº. 228.848.664-34, para que no prazo 15(quinze) dias contados da publicação, entre em contato com o **Instituto de Previdência por meio do telefone (82) 3312-5250, Whatsapp (82) 98882-8072 ou e-mail: atendimento@iprev.maceio.al.gov.br**, para dar prosseguimento ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07000.033160/2020**, o qual tem por objeto solicitação de benefício de pensão por morte, munida do documento abaixo descrito, em atendimento a Instrução Normativa nº. 02/2018, proveniente do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS**, publicada em 19/12/2018 como segue:

•Certidão de trânsito em julgado do processo de união estável.

Maceió/AL, 30 de Julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:86FB1210

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
CONVOCAÇÃO**

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no que dispõe o artigo 114 da Lei Municipal nº. 5.828/2009 e Portaria nº. 083/2020 de 18 de Março de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió, em 19/03/2020;

RESOLVE:

CONVOCAR, o Sr. **GERALDO MÁRIO DE CARVALHO CARDOSO**, inscrito no CPF sob o nº. 240.876.884-53, matrícula nº 920280-3, para que no prazo 15 (quinze) dias contados da publicação, entre em contato com o **Instituto de Previdência por meio do telefone (82) 3312-5250, Whatsapp (82) 98882-8072 ou e-mail: atendimento@iprev.maceio.al.gov.br**, para dar prosseguimento ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07000.096102/2019**, o qual tem por objeto solicitação de benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição, munido do documento abaixo descrito, em atendimento a Instrução Normativa nº. 02/2018, proveniente do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS**, publicada em 19/12/2018 como segue:

•Certidão de Tempo de Contribuição original, emitida pelo INSS, com todos os salários de contribuição a partir de julho de 1994.

Maceió/AL, 31 de Julho de 2020.

FABIANA TOLÊDO VANDERLEI DE AZEVEDO

Diretora-Presidente
IPREV/MACEIÓ

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:368420EC

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - SMTT
PORTARIA Nº. 098 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - SMTT, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 8.365, de 25 de Janeiro de 2017, e

CONSIDERANDO a urgente necessidade de se evitar a aglomeração de pessoas nos órgãos e entidades do **SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO (SNT)** e nas demais entidades públicas prestadoras de serviços afetos ao trânsito;

CONSIDERANDO as ações do **GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL**, no sentido de adotar medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a declaração de pandemia do coronavírus (COVID-19), pela **ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS)** e demais autoridades sanitárias no **ESTADO DE ALAGOAS**;

CONSIDERANDO a situação emergencial de saúde pública no âmbito do Município de Maceió, estabelecida pelo Decreto Municipal nº. 8.846, de 16 de Março de 2020, prevendo medidas temporárias de combate e prevenção à pandemia do coronavírus (COVID-19);

RESOLVE:

Art. 1º -PRORROGAR até o dia 31 de Agosto de 2020, a **SUSPENSÃO** dos serviços públicos de vistorias e renovações de permissões prestados pela SMTT, destinados aos transportes públicos individuais de passageiros (taxi), escolar e turismo.

Art. 2º - Esta portaria entre em vigor na data da sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO JOSÉ GOMES DE MOURA

Superintendente Municipal de Transportes e Trânsito/SMTT

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:8AD41CC5

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM
PORTARIA GP – 0196/2020 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Exonerar, **ODETTE FABIANA MONTEIRO DA SILVA**, do cargo em comissão de **SECRETÁRIO PARLAMENTAR**, **símbolo SP12**, do gabinete de Vereador Carlos IB Falcão Brêda.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:49F0CBBE

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM
PORTARIA GP – 0197/2020 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Exonerar, **TÂNIA BATISTA DA SILVA**, do cargo em comissão de **SECRETÁRIO PARLAMENTAR**, **símbolo SP15**, do gabinete de Vereador Carlos IB Falcão Brêda.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:B6D5C155

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM
PORTARIA GP – 0198/2020 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Nomear, **TÂNIA BATISTA DA SILVA**, no cargo em comissão de **SECRETÁRIO PARLAMENTAR**, **símbolo SP17**, do gabinete de Vereador Carlos IB Falcão Brêda.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:789F569F

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM
PORTARIA GP – 0199/2020 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Nomear, **HENRIQUE TENÓRIO DE MELO**, no cargo em comissão de **SECRETÁRIO PARLAMENTAR**, **símbolo SP01**, do gabinete de Vereador Carlos IB Falcão Brêda.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:35D61323

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM
PORTARIA GP – 0200/2020 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Nomear, **ELIENE SILVA DOS SANTOS**, no cargo em comissão de **SECRETÁRIO PARLAMENTAR**, **símbolo SP01**, do gabinete de Vereador Carlos IB Falcão Brêda.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:0EA3760E

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM
PORTARIA GP – 0201/2020 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Nomear, **MARIA GORETTI ALVES DOS SANTOS**, no cargo em comissão de **SECRETÁRIO PARLAMENTAR**, **símbolo SP01**, do gabinete de Vereador Carlos IB Falcão Brêda.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA

Presidente

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: 158DF9D4

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS
EDITAL**

NOME DA EMPRESA: ASTISA AGROPECUÁRIA SANTA ISABEL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. **08.516.940/0001-40**, situada na Rua Gonçalves Dias, nº. 196 - Bairro: Farol – Maceió/AL, com Atividades de: **SERVIÇOS DE AGRONOMIA E DE CONSULTORIA ÀS ATIVIDADES AGRÍCOLAS E PECUÁRIAS**. Torna público que requereu a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET**, a **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de **PRÉVIA** do empreendimento denominado **“GALERIA COMERCIAL”**, situada na Avenida Professor Sandoval Arroxelas, nº. 360 - Bairro: Ponta Verde – Maceió/AL. Não foi exigido apresentação de Estudo Ambiental.

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: E7BC8764

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS
EDITAL**

NOME DA EMPRESA: CENTRAL DE SAÚDE ARAÚJO LTDA. - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. **04.846.998/0001-09**, situada na Rua Itapuã, nº. 38 - Bairro: Jacintinho – Maceió/AL, com

Atividades **MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES**. Torna público que requereu a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET**, a **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de **REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO** do empreendimento denominado **“CENTRAL DE SAÚDE ARAÚJO”**, situada na Rua Itapuã, nº. 38 - Bairro: Jacintinho – Maceió/AL. Não foi exigido apresentação de Estudo Ambiental.

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: A216B356

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS
EDITAL**

NOME DA EMPRESA: BV FINANCEIRA S/A. - CRÉDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO, inscrita no CNPJ sob o nº. **01.149.953/0145-62**, situada na Rua Barão de Penedo, nº. 172 - Bairro: Centro – Maceió/AL, com atividade de: **SOCIEDADES DE CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO - FINANCEIRAS**, torna público que requereu a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET**, a **RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de **OPERAÇÃO** do empreendimento denominado **“BV FINANCEIRA S/A. - CRÉDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO”**, situada na Rua Barão de Penedo, nº. 172 - Bairro: Centro – Maceió/AL, Não foi exigido apresentação de Estudo Ambiental.

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: 2E524B4D

**GABINETE DO PREFEITO - GP
DECRETO Nº. 8.932 MACEIÓ/AL, 31 DE JULHO DE 2020.**

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO MONTANTE DE R\$ 6.132.228,00 (SEIS MILHÕES, CENTO E TRINTA E DOIS MIL, DUZENTOS E VINTE E OITO REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS INSUFICIENTES NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2020.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art.29 da Constituição Estadual e autorizado pelo art. 37 da Lei Municipal nº. 6.952, de 22 de Novembro de 2019 e pelos artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº. 6.977, de 19 de Fevereiro de 2020,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ (Lei nº. 6.977, de 19 de Fevereiro de 2020)**, em favor de diversos órgãos, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 6.132.228,00 (Seis milhões, cento e trinta e dois mil, duzentos e vinte e oito reais), para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulações parciais de dotações orçamentárias indicadas no anexo II deste Decreto.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 31 de Julho de 2020.

RUI SOARES PALMEIRA

Prefeito de Maceió

FELLIPE DE MIRANDA FREITAS MAMEDE

Secretário Municipal de Economia/SEMEC

ANEXO I ao DECRETO Nº. 8.932 DE 31/07/2020. - Suplementação

Órgão / U.O	Descrição	Natureza	Fonte	Valor
Fun/Sub/Prog/Subação				
12000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			257.228,00
12001	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			257.228,00
12.122.0009.201409	MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MACEIÓ			
		33.90.93	0.1.02	257.228,00
Subtotal				257.228,00
18000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			5.475.000,00
18001	COORDENADORIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			5.475.000,00
10.122.0009.204409	OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO SUS			
		46.91.71	0.1.04	240.000,00
Subtotal				240.000,00
10.302.0022.403509	ESTRUTURAÇÃO DA REDE PSICOSSOCIAL			

		33.90.91	0.1.04	40.000,00
Subtotal				40.000,00
10.302.0022.403609	AMPLIAÇÃO DA REDE DE URGÊNCIA			
		33.90.34	0.2.41	2.620.000,00
		33.90.39	0.1.04	2.000.000,00
Subtotal				4.620.000,00
10.302.0022.403909	APRIMORAMENTO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR			
		33.90.91	0.1.04	240.000,00
Subtotal				240.000,00
10.305.0022.404009	FORTALECIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
		44.90.92	0.2.41	35.000,00
		33.90.39	0.2.41	300.000,00
Subtotal				335.000,00
38000	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL			400.000,00
38001	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL			400.000,00
17.452.0011.406909	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS			
		33.90.92	0.1.50	400.000,00
Subtotal				400.000,00
Total				6.132.228,00

ANEXO II ao DECRETO Nº. 8.932 DE 31/07/2020. - Anulação

Órgão / U.O	Descrição	Natureza	Fonte	Valor
Fun/Sub/Prog/Subação				
12000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			257.228,00
12001	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			257.228,00
12.122.0009.201409	MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MACEIÓ			
		33.90.39	0.1.02	257.228,00
Subtotal				257.228,00
18000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			5.475.000,00
18001	COORDENADORIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			5.475.000,00
10.122.0009.204409	OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO SUS			
		44.90.52	0.1.04	200.000,00
		44.90.92	0.1.04	40.000,00
Subtotal				240.000,00
10.302.0022.403509	ESTRUTURAÇÃO DA REDE PSICOSSOCIAL			
		33.90.92	0.1.04	40.000,00
Subtotal				40.000,00
10.302.0022.403609	AMPLIAÇÃO DA REDE DE URGÊNCIA			
		33.90.92	0.1.04	2.000.000,00
		33.90.39	0.2.41	2.620.000,00
Subtotal				4.620.000,00
10.302.0022.403909	APRIMORAMENTO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR			
		33.90.92	0.1.04	240.000,00
Subtotal				240.000,00
10.305.0022.404009	FORTALECIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
		33.90.33	0.2.41	300.000,00
		44.90.52	0.2.41	35.000,00
Subtotal				335.000,00
38000	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL			400.000,00
38001	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL			400.000,00
17.452.0011.406909	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS			
		33.90.39	0.1.50	400.000,00
Subtotal				400.000,00
Total				6.132.228,00

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:6DD73BC2

MAIS POR MENOS

Publicar no diário oficial gera uma economia de até 90% nos custos com publicações. Menos gastos, mais recursos para investir no município.



**PARA
INFORMAÇÕES:**

(82) 3312-5866

diariomaceio@gmail.com