

DECRETO Nº 96340 DE 25/05/2020

Publicado no DOM - Belém em 25 mai 2020

Dispõe sobre as medidas de distanciamento social controlado, visando a prevenção e o enfrentamento à pandemia da COVID-19, em regime de cooperação com o Estado do Pará, altera o Decreto nº 95.955 - PMB, de 18 de março de 2020, que "Declara situação de emergência no âmbito do Município de Belém para enfrentamento preventivo da pandemia de coronavírus declarada pela Organização Mundial de Saúde - OMS e dá outras providências".



O Prefeito Municipal de Belém, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a competência que lhe é outorgada pelo inciso VII do art. 94 da Lei Orgânica do Município de Belém - LOMB, para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal,

Considerando que também incumbe ao Chefe do Poder Executivo expedir atos próprios da atividade administrativa, a teor do inciso XX do art. 94 da LOMB,

Considerando as disposições do Decreto nº 95.955 - PMB, de 18 de março de 2020, que declarou emergência no âmbito do Município de Belém, estabelecendo medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, a fim de refrear a disseminação da COVID-19, evitando danos e agravos à saúde pública e mantendo a regular prestação dos serviços públicos essenciais no período da pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde - OMS,

Considerando a decisão do Supremo Tribunal Federal - STF, proferida em 24 de março de 2020, nos autos da Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.341 - Distrito Federal, da lavra do Ministro Relator Marco Aurélio,

Considerando a competência concorrente normativa e administrativa municipal, por se tratar de questão de saúde pública voltada ao coletivo, objetivando a proteção de todos os cidadãos, indistintamente,

Considerando a necessidade de adotar medidas de distanciamento social controlado, em regime de cooperação com o Estado do Pará, visando o enfrentamento à pandemia da COVID-19, no âmbito do Município de Belém,

Decreta:

Art. 1º A partir de 25 de maio de 2020, o Município de Belém adotará as medidas de distanciamento social controlado, para enfrentamento à pandemia da COVID-19, em regime de cooperação com o Estado do Pará, sem prejuízo das disposições mais adequadas ao interesse local previstas no Decreto nº 95.955, de 18 de março de 2020.

Art. 2º O Distanciamento Controlado se utiliza da metodologia de monitoramento da epidemia e seus impactos na saúde e economia, baseado em verificações epidemiológicas e planejamento estratégico de ações, estabelecendo um conjunto de medidas destinadas a prevenção, observando a regionalização do sistema de saúde e o agrupamento das atividades econômicas, objetivando a preservação da vida e a mitigação do impacto na economia, assegurando o desenvolvimento econômico e social da população local.

Art. 3º O monitoramento da evolução da epidemia causada pela COVID-19 será feito através da avaliação de indicadores de propagação e da capacidade de atendimento do sistema de saúde, apoiado em dados técnicos fornecidos por órgãos e entidade públicos e instituições privadas.

Art. 4º O acompanhamento diário dos indicadores de que trata o art. 2º deste Decreto será utilizado para a aplicação, gradual e proporcional, de um conjunto de medidas destinadas à prevenção e ao enfrentamento da epidemia causada pela COVID-19.

Art. 5º As medidas governamentais para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia da COVID-19 deverão resguardar o exercício e o funcionamento das atividades públicas e privadas essenciais, vedada sua interrupção, respeitadas as regras de proteção sanitária e distanciamento das pessoas envolvidas.

(Redação do artigo dada pelo Decreto Nº 96418 DE 05/06/2020):

Art. 6º Os estabelecimentos que desempenhem serviço ou atividade essencial, conforme Anexo I deste Decreto, bem como os estabelecimentos que desenvolvam atividades não essenciais expressamente autorizadas a funcionar são obrigados a observar os horários do Anexo II e todas as regras de higiene e proteção previstas nos protocolos gerais e específicos, aplicáveis cumulativamente, elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde - SESMA, para prevenção da disseminação da COVID-19. **(Redação do caput dada pelo Decreto Nº 96542 DE 24/06/2020).**

§ 1º As atividades e serviços que não sejam definidas como essenciais e que não estejam expressamente autorizadas e contempladas no plano de retomada econômica elaborado pela Secretaria Municipal de Economia, disponível no site <http://coronavirus.belem.pa.gov.br>, permanecerão suspensas.

§ 2º As feiras regulares no âmbito do Município de Belém serão monitoradas diariamente pela Vigilância Sanitária e Guarda Municipal e deverão respeitar as regras dos protocolos instituídos, naquilo que for compatível, para que sejam evitadas aglomerações durante a utilização dos serviços disponíveis, sob pena de interdição temporária do local.

§ 3º Fica recomendado que nos estabelecimentos que possuam caixas ou estações de pagamento, elas sejam ocupadas de maneira intercalada, a fim de respeitar o distanciamento mínimo.

§ 4º Em havendo formação de filas externas nos bancos, deverão imediatamente ser distribuídas senhas para atendimentos em horários determinados, com dispersão da aglomeração e proteção dos grupos de risco, sob pena de interdição do estabelecimento, multa e responsabilização cabível.

§ 5º As campanhas de vacinação promovidas por instituições públicas, privadas ou entidades sem fins lucrativos poderão ocorrer normalmente, garantidas as regras de afastamento e prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

§ 6º Os condomínios regulamentarão o uso de suas áreas, respeitando as normas de distanciamento social, prevenção e higiene previstas no protocolo específico, Anexo deste Decreto. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 96510 DE 17/06/2020).**

§ 7º A Coordenadoria da Ordem Pública e a Guarda Municipal fiscalizarão o comércio da Rua João Alfredo, com possibilidade de bloqueio da via pública caso haja aglomeração ou não sejam observados os protocolos gerais e específicos de higiene e precaução, constantes dos Anexos deste Decreto. **(Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 96699 DE 08/07/2020).**

§ 8º Ficam liberadas atividades esportivas individuais e coletivas, de quadra e aquáticas, praticadas em locais públicos ou privados, abertos, respeitadas as normas de distanciamento social e prevenção previstas nos protocolos gerais e específicos constantes dos Anexos deste Decreto. **(Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

§ 9º A partir de 29 de junho de 2020, ficam liberadas as atividades de treinamento realizadas em clubes profissionais de futebol, na forma do Anexo VIII. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 96542 DE 24/06/2020).**

§ 10. Os estabelecimentos referidos no caput deverão afixar material com as orientações para prevenção ao contágio da COVID-19, disponibilizando as informações em locais visíveis aos clientes e usuários, como balcões de atendimento, caixas, portas de acesso ao local e sanitários. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 96699 DE 08/07/2020).**

§ 11. A Coordenadoria da Ordem Pública e a Guarda Municipal fiscalizarão as atividades desenvolvidas no Portal da Amazônia e na Praça da República, a partir de 18 e 19 de julho de 2020, respectivamente, com possibilidade de bloqueio das vias e áreas públicas caso haja aglomeração ou não sejam observados os protocolos gerais e específicos de higiene e precaução, constantes dos Anexos deste Decreto. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 96767 DE 17/07/2020).**

§ 12. Excepcionalmente, nos estacionamento ao ar livre de shoppings centers, fica permitida a atividade de exibição cinematográfica na modalidade Drive-In, desde que sejam atendidas as normas de distanciamento social e prevenção contra a disseminação da COVID-19 previstas nos protocolos gerais e específicos constantes dos Anexos deste Decreto, entre outras diretrizes que venham a ser estabelecidas pelas autoridades sanitárias. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 96767 DE 17/07/2020).**

§ 13. A partir de 10 de agosto de 2020, fica autorizada a realização de aulas e/ou atividades presenciais práticas pelos cursos superiores da área de saúde, em instituições públicas e privadas, quando imprescindíveis à sua conclusão, respeitadas as medidas de prevenção e distanciamento controlado previstas no Anexo III. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 96885 DE 04/08/2020).**

§ 14. Fica autorizado o funcionamento do Bosque Rodrigues Alves e demais parques ecológicos e zoológicos localizados no Município de Belém, na forma do Anexo XV. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 96885 DE 04/08/2020).**

§ 15. Nas datas comemorativas, os cemitérios públicos e privados permanecerão abertos para visitação, na forma do protocolo específico, constante do Anexo XVI deste Decreto, com atendimento restrito e direcionado exclusivamente para informações sobre os sepultamentos do dia. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 96885 DE 04/08/2020).**

§ 16. Fica autorizado o funcionamento de cinemas, teatros, museus e as produções cinematográficas e audiovisuais, na forma do protocolo do Anexo XVIII. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

§ 17. Fica permitida a realização de eventos e cerimoniais sociais, religiosos, científicos ou reuniões corporativas, sempre limitados a 50% (cinquenta por cento) da capacidade do espaço, em qualquer situação, até o máximo de 150 (cento e cinquenta) pessoas, já incluídos participantes, colaboradores e promotores do evento, respeitadas as medidas sanitárias estabelecidas no protocolo do Anexo XIX. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

§ 18. Os estabelecimentos de ensino em geral deverão cumprir o protocolo previsto no Anexo XXI. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 97177 DE 01/09/2020).**

§ 19. Haverá retorno das aulas presenciais da rede municipal de ensino a partir de 14 de setembro de 2020, de forma gradual, conforme orientações pedagógicas constantes do Anexo XXII, observadas as normas de distanciamento social e prevenção estabelecidas no protocolo elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde - SESMA. **(Parágrafo acrescentado pelo Decreto Nº 97177 DE 01/09/2020).**

Art. 7º Permanecem fechados ao público:

I - praias, balneários e igarapés, para atividades que gerem aglomeração de pessoas, como excursões, piqueniques, circulação e fixação de food trucks, armação de tendas, barracas, brinquedos infláveis e outras formas de entretenimento não autorizadas; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

II - bares, casas noturnas e estabelecimentos similares. **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

III - bares, casas noturnas e estabelecimentos similares; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 96699 DE 08/07/2020).**

IV - clubes, exceto para as atividades definidas nos § 8º e § 9º do art. 6º deste Decreto. **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 96699 DE 08/07/2020).**

V - restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares localizados em orlas, praias e ilhas para consumo no local; e **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 96542 DE 24/06/2020).**

VI - clubes, exceto para as atividades definidas nos § 8º e § 9º do art. 6º e inciso XI do art. 9º deste Decreto. **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 96542 DE 24/06/2020).**

VII - praias, igarapés, balneários, clubes e estabelecimentos similares. **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 96378 DE 01/06/2020).**

VIII - agências de viagem e turismo; e,

IX - praias, igarapés, balneários, clubes e estabelecimentos similares.

(Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020):

Parágrafo único. Fica permitido:

I - o acesso de empregados e fornecedores aos estabelecimentos, observadas as regras de prevenção e higiene previstas nos protocolos estabelecidos nos Anexos deste Decreto;

II - o serviço de entrega em domicílio (delivery) de produtos e serviços, sem restrição de horário;

III - oferecer serviço de alimentação fora dos horários definidos no Anexo II, desde que os produtos sejam embalados e vendidos na modalidade de retirada para consumo domiciliar, nos sistemas pegue e leve (take away) e no carro (drive thru), sem aglomerações na hora da entrega, ficando proibida disponibilização de mesas e cadeiras aos clientes;

IV - nas praias, balneários e igarapés, o acesso de grupos familiares de no máximo 10 (dez) pessoas e a circulação de ambulantes autorizados pelas Agências Distritais, exclusivamente para o comércio de produtos alimentícios, devidamente embalados e identificados, proibidas amostras e degustações.

Art. 8º A Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém - SEMOB estabelecerá o retorno gradual da operação do Sistema Integrado de Belém - SIB - Projeto Piloto das linhas do BRT por meio de Portaria, com base em protocolo sanitário específico para o transporte público municipal, constante do Anexo XVII, a partir de 17 de agosto de 2020. **(Redação do artigo dada pelo Decreto Nº 96993 DE 12/08/2020).**

(Redação do artigo dada pelo Decreto Nº 96418 DE 05/06/2020):

Art. 9º Em conformidade com plano de retomada econômica disponível no site <http://coronavirus.belem.pa.gov.br>, ficam autorizadas a funcionar as seguintes atividades não essenciais, respeitados os horários e protocolos definidos nos Anexos:

I - concessionárias, vedada a prática de ações promocionais presenciais; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

II - atividades realizadas em escritórios; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

III - comércio de rua; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

IV - atividades de construção civil que não estejam previstas no Anexo I; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

V - cultos, missas e eventos religiosos presenciais com público de até 50% (cinquenta por cento) da capacidade do local, limitado ao total de 500 (quinhentas) pessoas; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

VI - shoppings centers, observado o disposto no art. 7º deste Decreto; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

VII - salões de beleza e barbearias; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

VIII - atividades imobiliárias; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

IX - agências de viagem e turismo; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

X - clubes, de acordo com os protocolos gerais e específicos de atividades liberadas; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

XI - restaurantes, lanchonetes e similares, incluídas praças de alimentação de shopping centers e restaurantes credenciados pelo Município (boeiras), na forma do Anexo IX; **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

XII - academias de ginástica, na forma do Anexo X. **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

XIII - praias, balneários e igarapés, na forma do inciso IV do parágrafo único do art. 7º. **(Redação do inciso dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

XIV - clínicas de estética e estúdios de tatuagem, na forma do Anexo XX deste Decreto. **(Inciso acrescentado pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

§ 1º As demais atividades religiosas devem ser realizadas de modo remoto, reconhecida sua essencialidade quando voltadas ao desempenho de ações de assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade. **(Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

§ 2º Os clubes abertos na forma do inciso X deste artigo deverão manter bares, saunas e Spas fechados para o público. **(Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020).**

§ 3º As atividades previstas no inciso XII poderão funcionar a partir de 6 de julho de 2020. **(Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 96551 DE 26/06/2020).**

§ 4º Aplica-se o disposto nos § 2º e § 3º aos clubes abertos na forma do inciso X deste artigo, que deverão manter bares fechados para o público. **(Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 96885 DE 04/08/2020).**

Art. 10. Fica proibida a circulação de pessoas com febre, falta de ar, tosse, dor no corpo ou qualquer outro sintoma da COVID-19, exceto para o comparecimento próprio a consultas ou realização de exames médico-hospitalares.

Art. 11. Ficam os órgãos e entidades responsáveis pela fiscalização dos serviços públicos, autorizados a realizar bloqueio de locais de circulação pública de pessoas e/ou veículos, conforme evolução das medidas de distanciamento social controlado, a fim de garantir o cumprimento das disposições do presente Decreto, bem como daquelas previstas no Decreto nº 95.955, de 18 de março de 2020.

(Revogado pelo Decreto Nº 96619 DE 03/07/2020):

Art. 12. Permanece vedada a entrada e saída de pessoas, por meio rodoviário ou hidroviário, do Município de Belém, exceto nos casos de desempenho de atividade ou serviço essencial ou para tratamento de saúde, devidamente comprovados.

§ 1º Referida restrição não se aplica ao transporte de cargas. **(Redação do parágrafo dada pelo Decreto Nº 96530 DE 19/06/2020).**

§ 2º Deverão permanecer fechados os terminais rodoviários, hidroviários e portos destinados ao embarque e desembarque de passageiros usuários de transporte intermunicipal e interestadual. **(Parágrafo acrescentado Decreto Nº 96530 DE 19/06/2020).**

Art. 13. O Município de Belém, através da Guarda Municipal, da Coordenadoria da Ordem Pública e da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém - SEMOB atuará em regime de cooperação com o Estado do Pará, visando o cumprimento das medidas postas.

Art. 14. A Guarda Municipal, a Coordenadoria da Ordem Pública e a Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém - SEMOB, atuarão em conjunto com os órgãos e entidades componentes do Sistema Integrado de Segurança Pública e Defesa Social (SIEDS) ou isoladamente, na fiscalização e monitoramento do cumprimento desde ato e das disposições do Decreto nº 95.955, de 18 de março de 2020, ficando autorizadas a aplicar sanções previstas em lei relativas ao descumprimento de determinações do órgão licenciador, autorizador e/ou concedente, independente da responsabilidade civil e criminal, tais como, de maneira progressiva:

I - advertência;

II - multa diária de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para pessoas jurídicas, a ser duplicada por cada reincidência; e,

III - multa diária de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para pessoas físicas, MEI, ME, e EPP's, a ser duplicada por cada reincidência;

IV - embargo e/ou interdição de estabelecimentos.

Parágrafo único. Todas as autoridades públicas municipais que tiverem ciência do descumprimento das normas deste Decreto deverão comunicar a Polícia Civil, que adotará as medidas de investigação criminal cabíveis.

Art. 15. A avaliação das medidas adotadas será feita diariamente. **(Redação do artigo dada pelo Decreto Nº 96378 DE 01/06/2020).**

Art. 16. O Decreto nº 95.955 - PMB, de 18 de março de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - O inciso X do art. 3º passa a ter a seguinte redação:

Art. 3º

X - proibição ou revogação de licenças, autorizações ou alvarás para a realização de eventos de qualquer natureza, públicos ou privados, com presença de mais de 10 (dez) pessoas, por prazo indeterminado; (NR)

II - O art. 11 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. Os estabelecimentos comerciais e de serviços das atividades definidas como essenciais, devem, quanto ao seu funcionamento:

I - observar rigorosamente todas as regras de higiene e proteção para prevenção da disseminação da COVID-19, fornecendo alternativas de higienização - água e sabão e/ou álcool gel 70% (setenta por cento);

II - garantir que todos os seus colaboradores utilizem equipamentos de proteção individual - EPI adequados, com rotina de higienização e desinfecção do mobiliário e equipamentos de trabalho a cada troca de turno ou quando da ocupação de posto de trabalho utilizado por outro trabalhador, na forma estabelecida pelo Ministério da Saúde;

III - controlar a entrada de pessoas, limitado a 1 (um) membro por grupo familiar, estabelecendo restrição ao número de colaboradores e clientes simultâneos, mantendo equipes em sistema de rodízio, observada a distância mínima de 1,5 (um vírgula cinco) metro para pessoas com máscara, entre os colaboradores, clientes e usuários dos serviços;

IV - impedir a lotação dos estabelecimentos, salas de trabalho, espera ou de recepção em percentual acima de 30% (cinquenta por cento) da capacidade máxima prevista no alvará de funcionamento ou de proteção de prevenção contra incêndio, inclusive na área de estacionamento;

V - adotar esquema de atendimento especial, por separação de espaço ou horário, para pessoas em grupo de risco, de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos, grávidas ou lactantes e portadores de Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica), Pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/grave, DPOC), Imunodeprimidos, Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), Diabetes mellitus e Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica.

§ 1º As atividades e serviços que não sejam definidas como essenciais e que não se adaptem exclusivamente ao sistema de entrega em domicílio (delivery) permanecerão suspensas até que seja aprovado plano de reabertura gradativa, sendo permitido o acesso de empregados e fornecedores aos estabelecimentos, desde que observadas todas as regras de higiene e prevenção previstas neste Decreto.

§ 2º Em havendo formação de filas externas nos bancos, deverão imediatamente ser distribuídas senhas para atendimentos em horários determinados, com dispersão da aglomeração e proteção dos grupos de risco, sob pena de interdição do estabelecimento, multa e responsabilização cabível.

§ 3º Fica recomendado que nos estabelecimentos que possuam caixas ou estações de pagamento, elas sejam ocupadas de maneira intercalada, a fim de respeitar o distanciamento mínimo.

§ 4º As feiras regulares no âmbito do Município de Belém serão monitoradas diariamente pela Vigilância Sanitária e Guarda Municipal e deverão respeitar as regras deste Decreto, naquilo que for compatível, para que sejam evitadas aglomerações durante a utilização dos serviços essenciais disponíveis, sob pena de interdição temporária do local.

§ 5º Os shoppings deverão manter funcionando apenas clínicas, laboratórios, supermercados e restaurantes, estes últimos exclusivamente por meio de serviços de entrega à domicílio (delivery), por prazo indeterminado.

§ 6º Os bares, restaurantes, lanchonetes e similares, localizados fora de shoppings permanecerão fechados para atendimento ao público, nas mesmas condições do § 5º, sendo-lhes permitida entrega de alimentos devidamente embalados no próprio local, no sistema pegue e leve (take away) ou no carro (drive thru) desde que o serviço prestado não provoque aglomerações na hora da entrega ou formação de filas, ainda que externas.

§ 7º Os pontos de venda de açaí deverão funcionar no sistema pegue e leve (take away) ou em sistema de entrega à domicílio (delivery).

§ 8º Os supermercados que tenham mais de 200m² (duzentos metros quadrados) deverão limitar o número de pessoas dentro do estabelecimento a 9m² (nove metros quadrados) por cliente, mantendo exclusivamente 50% (cinquenta por cento) da capacidade do estacionamento ocupada, permitindo a entrada de apenas uma pessoa por veículo, com disponibilização de álcool gel ou borrifador com álcool 70% (setenta por cento) na entrada do estabelecimento, garantindo a higienização de carrinhos e cestas de compras após a utilização pelos clientes.

§ 9º As pessoas a partir de 60 (sessenta) anos, aquelas que façam uso de medicamentos imunossupressores, ou que sejam comprovadamente do grupo de risco para a COVID19, deverão priorizar o isolamento social, ficando autorizadas a frequentar os supermercados com acompanhante, preferencialmente em horários de menor fluxo de consumidores.

§ 10. Quanto à limitação do número de pessoas na entrada dos estabelecimentos prevista no § 8º, ficam excluídos os passageiros de taxi e aplicativos, que poderão entrar acompanhados dos motoristas, além de um acompanhante, caso tenham mais de 60 (sessenta) anos, façam uso de medicamentos imunossupressores, ou sejam comprovadamente do grupo de risco.

§ 11. Os supermercados não poderão oferecer serviços de buffet aos clientes, ficando vedado o consumo de alimentos e bebidas dentro do estabelecimento.

§ 12. Departamentos, lojas, anexos, áreas contíguas ou similares que sejam ligadas às estruturas de supermercados poderão funcionar exclusivamente por serviço de entrega à domicílio (delivery).

§ 13. Estacionamentos poderão funcionar, sendo vedado serviços de manobristas.

§ 14. Os hotéis não poderão oferecer serviços de restaurante e buffet, sendo permitido prestar serviços aos hóspedes para consumo exclusivo nos quartos.

§ 15. As campanhas de vacinação promovidas por instituições públicas, privadas ou entidades sem fins lucrativos poderão ocorrer normalmente, garantidas as regras de afastamento e prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

§ 16. Fica proibida a venda de bebidas alcóolicas a partir das 21 (vinte e uma) horas até as 6 (seis) horas do dia seguinte, inclusive por sistema de entrega à domicílio (delivery).

§ 17. Fica permitida a realização de cultos, missas e eventos religiosos presenciais com público de até 10 (dez) pessoas, respeitada distância mínima de 1,5 metro para pessoas com máscara, com a obrigatoriedade de fornecimento aos participantes de alternativas de higienização - água e sabão e/ou álcool gel 70% (setenta por cento).

§ 18. As demais atividades religiosas devem ser realizadas de modo remoto, reconhecida sua essencialidade quando voltadas ao desempenho de ações de assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade.

§ 19. Os prestadores, públicos ou privados, de serviço de transporte de passageiros ficam obrigados a disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) para uso individual dos passageiros, higienizar bancos, pisos, corrimões e demais áreas de uso comum com desinfetante hipoclorito de sódio a 0,1% (zero vírgula um por cento) a cada conclusão de trajeto, bem como a não transportar quaisquer passageiros em pé.

§ 20. O setor industrial deverá oferecer transporte próprio e máscaras aos seus colaboradores, para uso no estabelecimento e durante todo o percurso até a chegada no ambiente de trabalho respectivo, realizando medição diária de temperatura na entrada do estabelecimento com termômetro digital, além de cumprir rigorosamente todas as normas de distanciamento e prevenção já definidas, com garantia de distribuição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI apropriados para cada atividade, e afastamento mínimo de 14 (quatorze) dias para colaboradores suspeitos ou infectados por COVID-19." (NR)

Art. 17. Permanecem inalteradas e em plena vigência as demais disposições do Decreto nº 95.955 - PMB, de 18 de março de 2020.

Art. 18. O Poder Executivo fará republicar o Decreto nº 95.955 - PMB, de 18 de março de 2020, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo presente Decreto.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisto qualquer tempo, de acordo com a evolução epidemiológica da COVID-19 no Município de Belém, o percentual de distanciamento social, taxa de ocupação de leitos hospitalares e nível de transmissão do vírus na população.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 25 DE MAIO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUESCOUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 96510 DE 17/06/2020):

ANEXO I

I - assistência à saúde, incluídos os serviços médicos, odontológicos, fisioterápicos, hospitalares e de imunização;

II - relacionados ao comércio e serviços na área da saúde;

III - farmácias, drogarias e padarias;

IV - atividades médico-periciais inadiáveis, serviços jurídicos, de contabilidade e demais atividades de assessoramento e consultoria em resposta às demandas que continuem em andamento e às urgentes;

V - assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade;

VI - atividades de segurança privada, incluindo vigilância;

VII - atividades de defesa civil;

VIII - transportadoras;

IX - serviços de telecomunicações, internet e de processamentos de dados e relacionados à tecnologia da informação;

X - venda pela internet e telefone de produtos, inclusive call center, sendo proibido o compartilhamento de fones e microfones entre colaboradores;

XI - distribuidoras de energia elétrica, água, gás, saneamento básico, serviço de limpeza urbana e coleta de lixo;

XII - serviços de manutenção de redes e distribuição de energia elétrica, esgotamento sanitário e iluminação pública;

XIII - produção, distribuição, comercialização e entrega realizadas presencialmente ou por meio de comércio eletrônico de produtos de saúde, higiene, alimentos e bebidas, ficando vedado o consumo de alimentos e bebidas no interior do estabelecimento;

XIV - serviços funerários, ficando os funerais limitados a no máximo 10 (dez) pessoas, salvo em caso de medida mais restritiva imposta pelo órgão sanitário competente;

XV - guarda, uso e controle de substâncias radioativas;

XVI - vigilância e certificações sanitárias e fitossanitárias;

XVII - prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais e de doenças dos animais;

XVIII - inspeção de alimentos, de produtos e de derivados de origem animal e vegetal;

XIX - vigilância agropecuária;

XX - controle e fiscalização de tráfego;

XXI - mercado de capitais e de seguros;

XXII - serviços de pagamento, de crédito, de saque e aporte prestados pelas instituições supervisionadas pelo Banco Central, incluindo lotéricas, com atendimento presencial restrito ao pagamento de salários, aposentadorias, benefícios do Bolsa Família e aos serviços que não podem ser realizados nos caixas eletrônicos e canais de atendimento remoto;

XXIII - serviços postais;

XXIV - veículos de comunicação e seus respectivos parques técnicos, incluídos a radiodifusão de sons e de imagens, a internet, os jornais e revistas;

XXV - fiscalização tributária, aduaneira e ambiental;

XXVI - transporte de numerário;

XXVII - atividades de fiscalização;

XXVIII - distribuição e comercialização de combustíveis, lubrificantes e de derivados;

XXIX - administrações de condomínios;

XXX - levantamento e análise de dados geológicos ou de engenharia, com vistas à garantia da segurança coletiva, notadamente por meio de alerta de riscos naturais e de cheias e de inundações;

XXXI - atividades relacionadas a produção rural, serviços agrícolas e veterinários e de cuidados com animais em cativeiro, incluídos clínicas veterinárias e pet shops;

XXXII - estabelecimentos de distribuição e venda de materiais de construção e insumos necessários à construção civil, serviços de manutenção residencial, de reparos ou de consertos de veículos, de pneumáticos, borracharias, de elevadores e de outros equipamentos essenciais ao transporte, inclusive bicicletas, à segurança e à saúde, bem como à produção, à industrialização e ao transporte de alimentos e de produtos de higiene;

XXXIII - distribuição e comercialização de equipamentos, de peças e de acessórios para refrigeração, bem como os serviços de manutenção de refrigeração;

XXXIV - serviços de hotelaria, vedado serviço de buffet e restaurante;

XXXV - transporte municipal de passageiros e o transporte de passageiros por taxi ou aplicativo;

XXXVI - atividades de pesquisa, científicas, laboratoriais ou similares relacionadas com a pandemia de que trata este Decreto;

XXXVII - setor industrial, ficando proibida a venda ou atendimento a clientes de forma presencial;

XXXVIII - obras públicas de infraestrutura, saúde, saneamento, portos, mercados, feiras, segurança e habitação de interesse social;

XXXIX - obras privadas residenciais unifamiliares e de saúde;

XL - serviço doméstico;

XLI - Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais;

XLII - atividades do Poder Público municipal, estadual e federal, respeitadas as regulamentações sobre o período da pandemia;

XLIII - serviços de lavanderia;

XLIV - atividade de locação de veículos, somente quanto às atividades listadas neste Anexo; e

XLV - atividades de desenvolvimento de produtos e serviços, incluídas aquelas realizadas por meio de startups, somente quanto às atividades listadas neste Anexo.

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 97474 DE 02/10/2020):

ANEXO II

ATIVIDADES	ESSENCIAL	AUTORIZADO	AUTORIZADO COM RESTRIÇÃO	NÃO AUTORIZADO	HORÁRIOS	
					ABERTURA	FECHAMENTO
Academias			Protocolo Geral e Específico		05h	23h
Agências bancárias e casas lotéricas	Protocolo Geral				07h	19h
Alimentação - produção e delivery	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Alimentação -RESTAURANTES			Protocolo Geral e Específico		11h	02h
Alimentação - Barracas e quiosques de praias, ilhas e balneários			Protocolo Geral e Específico		07h	17h
Alimentação - LANCHONETES, CASAS DE CHÁS, PADARIAS E SIMILARES			Protocolo Geral e Específico		06h	20h
Clínica de Estética e Estúdio de Tatuagem			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Eventos Sociais, Corporativos, Científicos e Buffet			Protocolo Geral e Específico		08h	02h
Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas			Protocolo Geral e Específico		18h	02h
Casa de Show e festas dançantes						
Comércio de gás glp e lavanderias	Protocolo Geral				10h	19h
Comercio de lojas de rua			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Comércio de materiais de construção	Protocolo Geral				08h	18h
Comércio de veículos, oficinas e auto peças		Protocolo Geral			08h	17h
Comércio por atacado		Protocolo Geral			09h	17h
Comércio varejista		Protocolo Geral			09h	17h
Construção civil			Protocolo Geral e Decreto nº 96.024-PMB		07h	17h
Depósitos e distribuidoras	Protocolo Geral				06h	16h
Estação das Docas-Lojas em Geral	Protocolo Geral				10h	23h
Estação das Docas- Restaurantes e Sorveterias			Protocolo Geral e Específico		12h	02h
Empregadas domésticas		Protocolo Geral			24 h	
Escritório Geral		Protocolo Geral			08h	18h
Farmácias e drogarias	Protocolo Geral				24 h	
Feiras, aviários, açougues, peixarias e hortifruits	Protocolo Geral e Específico				06h	16h
Hoteis, Moteis e Pousadas			Protocolo Geral e Específico		24 h	
Hipermercados, supermercados, mercados e mercearias	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Igreja/templos religiosos			Protocolo Geral		24 h	

Indústria	Protocolo Geral				07h	17h
Informação e comunicação	Protocolo Geral				10h	19h
Laboratório de Análise Clínica	Protocolo Geral				06h	19h
Lojas de conveniências sem consumo no salão ou no posto em que se localiza			Protocolo Geral		24 h	
Museus, Cinemas, Teatros e Outras			Protocolo Geral e Específico		10h	22h
Parques, Arenas Esportivas e Clubes Sociais			Protocolo Geral e Específico		06h	23h
Pet shops, lojas de produtos para animais, medicamentos veterinários e comércio de insumos agrícolas considerados essenciais	Protocolo Geral e Específico				08h	19h
Praça da República (somente aos domingos)			Protocolo Geral e Específico		08h	14h
Portal da Amazônia			Protocolo Geral e Específico		17h	22h
Postos de combustíveis	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Salões de beleza e barbearias			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Serviços para edifícios e atividades paisagísticas	Protocolo Geral				09h	17h
Shopping center			Protocolo Geral e Específico		10h	22h
Bosque Rodrigues Alves			Protocolo Geral e Específico		07h	13h

Os serviços de alimentação localizados em Shopping Center:
1- lanchonetes, quiosques, restaurantes e similares: poderão funcionar de 10 às 22h.

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 96510 DE 17/06/2020):

ANEXO III PROTOCOLO SANITÁRIO

INTRODUÇÃO

A Prefeitura de Belém, por meio das secretarias de Saúde (SESMA) e Economia (SECON), em conjunto com o Comitê de Retomada das atividades no município, formado por representantes da sociedade civil e órgãos de classe, definiram o plano de flexibilizações progressivas para reabertura econômica na capital.

O plano é destinado a flexibilizações das medidas de restrições que promovem o isolamento social, através da análise dos indicadores de saúde e econômicos, bem como medidas práticas que possam possibilitar flexibilização de forma responsável, permitindo a retomada parcial da economia e observando o impacto no sistema de saúde.

O plano aborda uma ótica de retomada gradual e progressiva, embasada em critérios e dados epidemiológicos, a partir de um monitoramento constante da situação pandêmica e da capacidade assistencial. Submetendo as medidas de flexibilização ao acompanhamento contínuo, dos indicadores de assistência à saúde e monitoramento das condições de isolamento social, bem como a adesão da população às práticas de uso de máscara e proteção individual, e dos estabelecimentos o cumprimento dos protocolos sanitários para o seu funcionamento, com o objetivo de aprofundar a contaminação e monitorar seus efeitos sobre a curva de tendência de contaminação, com possibilidade de regressão em caso de cenários adversos.

O plano estabelece fases para o agrupamento de atividades econômicas, segundo critérios de risco de contaminação, essencialidade da atividade e impacto social e econômico.

O plano busca orientar os cidadãos por meio de protocolos gerais e protocolos específicos, que definem comportamento a ser adotado, seja como empregador, como trabalhador ou como cidadão. Definindo ações para o enfrentamento da pandemia.

PROTOCOLO GERAL

O protocolo geral de orientações à sociedade, aborda as regras que deverão ser seguidos por todos os cidadãos, sendo organizado em três papéis:

- Empregador: regras gerais de funcionamento para qualquer tipo de empresa;
- Trabalhador: regras gerais de postura para trabalhadores;
- Cidadão: regras gerais de postura dos cidadãos.

Para fins de entendimento, seguem as definições abaixo:

Higienização: operação que compreende duas etapas, a limpeza (operação de remoção de substâncias minerais e ou orgânicas indesejáveis, tais como resto de alimentos, terra, poeira, gordura e outras sujidades) e a desinfecção (operação de redução, por agente químico, do número de microrganismos) ou antisepsia (operação que visa a redução de microrganismos presentes na pele em níveis seguros).

Manipuladores de alimentos: qualquer pessoa do serviço de alimentação que entra em contato direto ou indireto com o alimento.

Requisitos para empregadores Os empregadores deverão seguir as recomendações dispostas no ato que dispõe acerca das medidas adotadas para distanciamento social controlado no âmbito do Município de Belém, referentes aos serviços de transporte de pessoas, independentemente da finalidade, seja ela coletiva ou individual, contratados por pessoas físicas ou jurídicas, por aplicativos, autônomos e outros;

Também deverão exibir cartazes no interior do estabelecimento com informações de prevenção ao Covid-19, disponível em: <http://coronavirus.belem.pa.gov.br/>, e afixar os protocolos de orientação em local visível;

Quando indicado, além das medidas básicas, também deverão seguir medidas sanitárias específicas, de acordo com tipo de atividade econômica do estabelecimento.

1.1 Requisitos para empregadores

PROTOCOLO BÁSICO

Podem ser aplicados à maioria das atividades. Para setores especiais foram acrescidos ao protocolo básico outras medidas específicas.

1.1 Relacionados aos colaboradores/trabalhadores

Descrição	Recomendação
Grupos d risco (1)	Devem permanecer em casa e realizar serviço em regime de home office ou teletrabalho; Caso residam com pessoas do grupo de risco, a critério do empregador, realizar preferencialmente serviço em regime de home office.
Apresentação de sinais ou sintomas de resfriado ou gripe	Afastar imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, caso persistam os sinais/sintomas, até a sua recuperação.
Medidas de Proteção Específicas	Disponibilizar meios para higienização das mãos com água e sabão ou álcool gel 70% com periodicidade mínima de 2 horas ou a qualquer momento, dependendo da atividade realizada. Também é recomendada a higienização quando em contato com o cliente, incluindo antes e após utilizar móveis e instrumentos que entrarem em contato físico com o cliente; Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente. Caso a atividade não possua protocolo específico, deverá ser fornecido, no mínimo, máscara de proteção; Providenciar barreira de proteção física, se possível, quando em contato com o cliente; Não utilizar ou compartilhar itens de uso pessoal com os colegas de trabalho, como EPIs, fones, aparelhos de telefone, e outros, fornecendo esses materiais para cada trabalhador; Não realizar reuniões presenciais, priorizando reuniões à distância (videoconferência). Caso não seja possível, fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

(1) Grupos de risco: Idade igual ou superior a 60 anos; portadores de cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); pneumáticas graves ou descompensados (asma moderada/grave, DPOC); doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabetes mellitus, conforme juízo clínico; doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; gestação e puerpério; pessoas com deficiências cognitivas e/ou físicas; estados de imunocomprometimento, devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/Aids e neoplasias; doenças neurológicas.

1.2. Relacionados ao ambiente de trabalho

Descrição	Recomendação
Circulação dentro e fora do estabelecimento	O acesso ao estabelecimento deverá ser controlado, evitando aglomeração. Demarcar com sinalização, no lado externo do estabelecimento, a distância de 1,5 metros entre as pessoas que ficarem nas filas aguardando para adentrar; Nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos sempre demarcar com sinalização a distância de 1,5 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo quando forem pegar produtos em prateleiras ou afins e em filas de qualquer natureza; Só permitir a entrada de clientes se estiverem utilizando máscaras de proteção e limitado a um membro por grupo familiar; Reduzir o fluxo e a permanência de pessoas (clientes e colaboradores) dentro do estabelecimento para uma ocupação de 4 m2 por pessoa (Exemplo: área livre de 32m2/4 m2 = 8 pessoas no máximo); Limitar o número de funcionários ao estritamente necessário para o funcionamento do serviço; Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade total. Se necessário, deve ser designado um colaborador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo a distância mínima de 2 metros entre os usuários.
Limpeza e higienização	Disponibilizar, no estabelecimento, lavatório com dispensador de sabonete líquido e papel toalha ou dispensador com álcool gel 70%, bem como nos sanitários; Realizar a higienização frequente, pelo menos antes e após uso de fones, aparelhos de telefone, mesas e outras superfícies; Realizar a higienização frequente das maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, botões de elevadores, telefones e todas as superfícies metálicas constantemente com álcool 70%; Reforçar os procedimentos de higiene de todos os ambientes, como depósitos, sanitários e áreas de circulação de clientes; Sistematizar a limpeza local (piso, balcão e outras superfícies). É recomendado desinfetantes a base de cloro para piso e álcool 70% para as demais superfícies, no mínimo duas vezes ao dia, ou conforme necessidade; Intensificar a higienização dos sanitários existentes, sendo que o funcionário deverá utilizar os equipamentos de proteção apropriados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas utilizadas com água e sabão, seguido de fricção com álcool 70% por 20 segundos. É preciso reforçar o correto uso das mesmas (não tocar com as mãos enluvadas em maçanetas, telefones, botões de elevadores, etc.).

Descrição	Recomendação
Ventilação	Manter o ambiente de trabalho com ventilação adequada, sempre que possível, deixando portas e janelas abertas;
Bebedouros	Não utilizar bebedouros coletivos; Caso possua bebedouro, os mesmos devem ser lacrados e não utilizados por trabalhadores ou clientes.
Sistemas de pagamento/recebimento	Oferecer o álcool 70% para os clientes higienizarem as mãos antes e após tocarem em máquinas de cartão de crédito, caixas eletrônicos de autoatendimento, entre outros equipamentos; Priorizar métodos eletrônicos de pagamento.

2 Área livre: local de locomoção de pessoas sem barreiras, ou seja, sem qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento e a circulação com segurança (como balcões, estantes, prateleiras, entre outros).

1.3. Horários de funcionamento

Descrição	Recomendação
Flexibilização de horários	Flexibilizar os horários de trabalho com a adoção de sistemas de escalas mínimas, alterações de jornadas, revezamentos de turnos e saídas para almoço e lanches, visando reduzir a proximidade entre os colaboradores/trabalhadores, inclusive durante o percurso casa-trabalho em transporte público ou fretado pela empresa;

* Os horários de funcionamento estão no anexo II

2. Requisitos para colaboradores/trabalhadores

- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel 70% com periodicidade mínima de 2 horas, ou a qualquer momento, dependendo da atividade realizada ou quando em contato com o cliente;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) disponibilizados pelo empregador, da forma correta, sendo obrigatória a utilização de máscara em todas as atividades;
- Higienizar os equipamentos com álcool 70% ou conforme orientação do fabricante;
- Não cumprimentar as pessoas, sejam colegas trabalhadores/colaboradores ou clientes, com apertos de mãos, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico;
- Ao tossir ou espirrar, deve-se cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis e evitar tocar os olhos, nariz e boca;
- Manter quando possível, distância mínima de 2 metros entre os colaboradores/trabalhadores e entre estes e os clientes;
- Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, jóias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos;
- A utilização de toucas será obrigatória para atividades que envolvam a preparação de alimentos;
- Caso utilize uniforme da empresa, não retornar para casa diariamente vestindo o uniforme;
- Caso apresente febre e/ou sintomas respiratórios, tosse, congestão nasal, dificuldade para respirar, falta de ar, dor de garganta, dores no corpo ou dor de cabeça, o trabalhador/colaborador deve comunicar ao empregador e respeitar o período de afastamento do trabalho, até a completa melhora dos sintomas.

3. Medidas a serem adotadas pelos clientes

- Caso tenha sintomas de gripe ou resfriado, não saia de casa;
- Utilize máscara, durante todo período de permanência fora de casa;
- Permaneça no estabelecimento o menor tempo possível. Dessa forma, planeje sua compra antes de sair de casa;
- Realize a higienização das mãos ao entrar no estabelecimento, acessar balcões de atendimento e "caixas" e ao sair do estabelecimento;
- Evitar conversar, manusear o telefone celular ou tocar rosto, nariz, olhos e boca durante sua permanência no interior do estabelecimento;
- Ao tossir ou espirrar, cobrir nariz e boca com um lenço, descartá-lo imediatamente e realizar higienização das mãos. Caso não tenha disponível um lenço descartável, cobrir nariz e boca com o braço flexionado;
- Ao chegar em casa, higienizar as mãos e antebraços com água e sabão e higienizar adequadamente todos os produtos e as embalagens comprados nos estabelecimentos comerciais.
- Um segundo documento, trará os PROTOCOLOS ESPECÍFICOS, para orientação mais detalhada dos segmentos da economia, em dois papéis:

Empregador: regras de funcionamento para cada segmento econômico (exemplos: protocolos para academias de ginástica, para salão de beleza, etc.);

Trabalhador: regras de postura para trabalhadores daquele setor.

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 96993 DE 12/08/2020):**ANEXO IV PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - SUPERMERCADOS, HIPERMERCADOS, COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, MINIMERCADOS E MERCIARIAS.**

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para SUPERMERCADOS, HIPERMERCADOS, COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, MINIMERCADOS E MERCIARIAS como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Supermercados, Hipermercados, Comércio Atacadista de Produtos Alimentícios, Minimercados e Mercarias.

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool 70% na entrada, ou indicação da obrigatoriedade de seu uso na entrada, uso de totens com álcool 70% ou dispensadores, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);
- Qualquer cliente, trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- As pessoas a partir de 60 (sessenta) anos, aqueles que façam uso de medicamentos imunossupressores, ou que sejam comprovadamente do grupo de risco para a COVID-19, deverão priorizar o isolamento social, ficando autorizadas a frequentar estes estabelecimentos, preferencialmente em horários de menor fluxo de consumidores;
- Recomendar a realização de testagem para Covid-19 aos funcionários e colaboradores. A coleta de material deverá ser em local apropriado e exclusivo para a testagem, com espaço para anamnese do paciente por um profissional da saúde legalmente habilitado. Caso o estabelecimento opte para a realização do exame nas dependências da empresa o mesmo deverá obter autorização da Vigilância Sanitária Municipal;
- Fica permitido o uso de praças de alimentação, restaurantes, lanchonetes, buffet e similares, autorizando-se o uso de 50% da capacidade física do espaço;

- O Balcão servirá apenas de apoio, não devendo haver consumo por clientes no mesmo;
- Fazer demarcação de distanciamento de 1,5 m no balcão da lanchonete, padaria e similares, disponibilizando alimentos prontos, devidamente protegidos e embalados para consumo;
- Garantir a proteção de operadores de caixa e balança, por meio de barreira física ou outra forma que mantenha distância entre estes e clientes;
- Temperos como sal, azeite, pimenta, vinagre e outros molhos, devem ser disponibilizados em sachês e entregue quando solicitado;
- Bebidas (sucos naturais) devem ser expostas embaladas individualmente;
- O Buffet deve ser equipado com barreira de proteção contra saliva, de fácil higienização;
- Demarcar distanciamento de 1,5m entre as pessoas, durante o self-service e registro do peso na comanda;
- O empreendimento deve fornecer luvas descartáveis todas as vezes em que o cliente tiver acesso ao buffet ou disponibilizar funcionários para servir cada cliente;
- Fica proibido a realização de eventos e/ou promoções que gerem aglomerações;
- Fica proibido o uso de carrinhos de bebe^fornecidos pelo estabelecimento;
- Fica proibido a provação dos produtos colocados a venda no estabelecimento;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários;
- Limitar o uso do estacionamento a 50% de sua capacidade, ficando proibida a oferta de serviços de manobrista;
- Departamentos, lojas, anexos, áreas contíguas ou similares pertencentes às estruturas do supermercados, também ficam sujeitas as regras de prevenção e higiene previstas nestes protocolos;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Estabelecer mensagens eletrônicas nas cancelas e no interior do estabelecimento sobre a importância do cuidado e atenção acerca das medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, cartazes e banner com informações sobre os procedimentos implantados.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES, COLABORADORES E FORNECEDORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários, acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, e na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a lavagem e higienização das mãos;
- Evitar erros de manipulação e contaminação cruzada na hora de vestir luvas e máscaras. A higienização das mãos e a etiqueta respiratória sem a higienização das mãos pode prejudicar a eficácia na redução do risco de transmissão.
- Trocar as luvas descartáveis ao término de cada procedimento, ficando vedado o uso na manipulação de alimentos após manusear dinheiro, esvaziar caixas e limpar balcões.
- Os colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes, durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos dos caixas ou qualquer outra atividade;
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Disponibilizar frascos com álcool 70% gel para uso individual em cada mesa de atendimento ao público. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70 % a cada atendimento/manipulação de documentos.
- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Manter todos os ambientes ventilados;
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização no estabelecimento, com frequência mínima a cada 2 h nas mesas, maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%, por 20 segundos. Obs.: recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;
- Readequar o formato dos cardápios para materiais de fácil desinfecção (plastificado), ou adotar formato digital;
- Ao fim de cada troca de cliente realizar a desinfecção dos mobiliários e equipamentos utilizados nas praças de alimentação e lanchonetes, friccionando por 20 segundos com pano seco e limpo embebido com álcool 70% ou outro desinfetante apropriado para o uso;
- Manter os pratos e talheres higienizados e devidamente embalados individualmente de forma a evitar a contaminação;
- Proibir o uso de bebedouros de uso comum.

4 - COMUNICAÇÃO

- Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;
- Estabelecer no interior do estabelecimento informativos de fácil visualização, sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados.
- Fica proibida a realização de propaganda de quaisquer eventos que gerem aglomerações.

5 - MONITORAMENTO

- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19.

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.
- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).

Belém, 10 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

DAVID AURÉLIO VALE DO ROSÁRIO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVS/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTTECOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 97265 DE 14/09/2020):

ANEXO V PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - SHOPPINGS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para SHOPPING CENTER como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores, Lojistas e Funcionários de shoppings centers

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA EMPREGADORES

- O horário de funcionamento do Shopping Center e de Galerias será de 10 a 22 h - Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool 70% na entrada, ou indicação da obrigatoriedade de seu uso na entrada, uso de totens com álcool 70% ou dispensadores, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);
- Recomendar a realização de testagem para Covid-19 aos funcionários e colaboradores. A coleta de material deverá ser em local apropriado e exclusivo para a testagem, com espaço para anamnese do paciente por um profissional da saúde legalmente habilitado. Caso o estabelecimento opte para a realização do exame nas dependências da empresa o mesmo deverá obter Autorização da Vigilância Sanitária Municipal.
- Manter fechadas as áreas de entretenimento e recreação, como brinquedoteca, jogos eletrônicos, playgrounds, cinemas, teatros e congêneres;
- Fica permitido o uso de praças de alimentação, restaurantes, lanchonetes, buffet e similares, autorizando-se o uso de 70% da capacidade física do espaço;
- Fica proibida a realização de eventos e/ou promoções que gerem aglomerações;
- Fica permitido o funcionamento das salas de cinemas convencionais e na modalidade drive-in;
- Fica proibido o uso de carrinhos de bebê fornecidos pelo shopping;
- Fica permitido o uso de provadores dos estabelecimentos em geral, garantindo o controle no fluxo de pessoas e disponibilização de álcool em gel a 70% no acesso aos mesmos;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários;
- Disponibilizar Álcool em gel nas entradas do estabelecimento, nas saídas das escadas, escadas rolantes, elevadores e sanitários;
- Limitar o uso do estacionamento a 70% de sua capacidade;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Estabelecer mensagens eletrônicas nas cancelas e no interior do estabelecimento sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, cartazes e banner com informações sobre os procedimentos implantados.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS TRABALHADORES/COLABORADORES

- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão.

DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;

- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Antes de reabrir o estabelecimento, deverá ser realizada a limpeza e manutenção de todo o sistema de climatização (aparelhos de ar condicionados, dutos, torres de resfriamento e etc.). Será obrigatória a apresentação à autoridade sanitária do município comprovante de realização dos serviços por empresa/profissional qualificado;

- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.

- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).

Belém, 14 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTTECOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 96510 DE 17/06/2020):

ANEXO VI - PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - SALÃO DE BELEZA E BARBEARIAS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto nº 96.340/2020 -PMB, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para SALÃO DE BELEZA E BARBEARIAS como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Funcionários e Colaboradores de salão de beleza e barbearias.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DE SALÕES DE BELEZA E BARBEARIAS

- Viabilizar a marcação de horário pré-agendado para cada cliente por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou da melhor forma de comunicação por tecnologia da informação, evitando qualquer aglomeração entre os clientes;

- Os horários devem ser marcados com tempo mínimo 30 minutos entre um atendimento e outro para a total higienização de cadeiras, sofás e superfícies que possam ter feito parte do atendimento do cliente;

- Ao ser confirmado o horário do cliente, RECOMENDA-SE certificar-se se o cliente: viajou nos últimos 14 dias? Teve contato com pessoas que viajaram? Teve contato com pessoas que apresentaram sintomas ou foram confirmadas com COVID-19?

Está com sintomas de gripe ou mal-estar? Teve febre nos últimos dias? Se a resposta for sim para qualquer uma das perguntas, reagendar para quinze dias após a data de confirmação do horário inicial, justificando aumento de risco de circulação de COVID-19;

- Restrição à entrada de acompanhantes, exceto em casos de idosos, grávidas, crianças, deficientes e incapazes;

- Uso obrigatório de avental descartável em cada procedimento realizado;

- É proibido o fornecimento e/ou comercialização de alimentos e bebidas, bem como o consumo dos mesmos pelos clientes no estabelecimento;

- É proibido espaços de lazer para crianças e compartilhamento de revistas e jornais;

- Ter um local próprio para a lavagem de materiais;

- Efetuar cuidadosamente a desinfecção a cada uso dos utensílios (pentes, escovas, tesouras etc) em solução clorada, respeitando o tempo de ação do produto (pelo menos 20 minutos de imersão na solução clorada);

- Uso de autoclave para esterelização de equipamentos metálicos perfurocortante (alicates de cutículas, navalhas, dentre outros)

- Lavar cabelos e orelhas dos clientes antes de iniciar o corte;

- Utilizar toalhas limpas para cada cliente, ficando vedada a reutilização antes do processo de lavagem após cada uso;

- Fazer a higienização dos frascos de esmalte do expositor após a manipulação pelo cliente;

DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no, com até dois terços de sua capacidade;

- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e remove-lo adequadamente;

- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;

- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Antes de reabrir o estabelecimento, deverá ser realizada a limpeza e manutenção de todo o sistema de climatização (aparelhos de ar condicionados, dutos, torres de resfriamento e etc.). Será obrigatória a apresentação à autoridade sanitária do município comprovante de realização dos serviços por empresa/profissional qualificado;

- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.

- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).

Belém, 03 de junho de 2020.

LUIZ SEBASTIÃO DO NASCIMENTO

Diretor DEVISA/SESMA

SÉRGIO FIGUEIREDO DE AMORIM

Secretário Municipal de Saúde

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 97177 DE 01/09/2020):

ANEXO VII PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - CONDOMÍNIOS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Condomínios residenciais e comerciais, moradores, funcionários e colaboradores.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS

1- Distanciamento Social

- Não permitir pessoas transitando nas áreas comuns sem o uso de máscaras de proteção;
- Permitir o acesso de funcionários para realizar serviços essenciais (domésticos e de limpeza) com autorizo expesso do condômino;
- Realizar o controle de entrada de pessoas no condomínio, com autorizo expesso do condômino, informando ao visitante o respeito as regras adotadas no condomínio;
- Limitar o uso dos elevadores a 1/3 de sua capacidade, preferencialmente do mesmo grupo familiar, incentivando o uso de escadas;
- Estabelecer horários alternativos para passeio de pets dos condôminos, nos espaços comuns, evitando a aglomeração;
- Realizar preferencialmente as assembleias na modalidade remota, caso ocorra de forma presencial a mesma deverá obedecer as medidas de distanciamento social de no mini no 1,5m entre pessoas e dispositivos para higienização das mãos, não ultrapassando o limite de 50% da capacidade do local. Todos os presentes deverão obrigatoriamente usar máscaras de proteção

2- Higiene Pessoal

- Incentivar uma boa higiene respiratória (etiqueta respiratória: cobrir espirro e tosse com os cotovelos)
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;

3- Sanitização de Ambientes

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização dos espaços comuns;
- Disponibilizar Álcool em gel a 70% nas entradas do condomínio, nas saídas das escadas, elevadores e sanitários de uso comum;

4- Comunicação

- Permitir a realização de obras civis, desde que respeitadas as orientações das medidas de segurança contidas no Decreto nº 96.024-PMB, de 26 de março de 2020. Publicado no DOM nº 13.962, de 27.03.2020;
- Recomendar o uso restrito das áreas de entretenimento e recreação, como academias de ginásticas e musculação, spas, saunas, piscinas, limitando o número de pessoas a 50% da capacidade de cada área, chegando ao máximo de 10 pessoas/ocupação, preferencialmente do mesmo grupo familiar, com disposição de pano multiuso de uso único e produto desinfetante (álcool a 70%) para desinfecção após o uso em cada equipamento. Preferencialmente que cada um leve seu próprio kit de limpeza;
- Permitir a realização de eventos, desde que seja atendido o Protocolo Sanitário Específico - Eventos, em vigor no município de Belém;
- Permitir o uso de espaço gourmet, salões de festas, churrasqueiras e similares, preferencialmente áreas de grande circulação de ar (área externa), desde que evitem aglomerações;
- Ficam permitidas mudanças, desde que estritamente necessárias e com autorização prévia da administração do condomínio, de forma a organizar o fluxo de entrada;

5- Monitoramento

- Estabelecer no interior do estabelecimento informativos sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados;

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA CONDOMÍNIOS COMERCIAIS

1- Distanciamento Social

- É obrigatório o uso de máscaras de proteção nas áreas comuns do condomínio (elevadores, halls, escadas e áreas de convivência);
- Manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, nas filas de acesso ao elevador, escadas, balcões, caixa eletrônico, guichê de pagamento e outros;
- Permitir o acesso de funcionários para realizar serviços essenciais (domésticos e de limpeza) com autorizo expesso do condômino;
- Realizar o controle de entrada de pessoas no condomínio, com autorizo expesso do condômino, informando ao visitante o respeito as regras adotadas no condomínio;
- Limitar o uso dos elevadores a 1/3 de sua capacidade, incentivando o uso de escadas;
- Realizar preferencialmente reuniões na forma virtual, caso ocorra de forma presencial, a mesma deverá obedecer as medidas de distanciamento social de no mini no 1,5m entre pessoas e dispositivos para higienização das mãos, não ultrapassando o limite de 50% da capacidade do local. Todos os presentes deverão obrigatoriamente usar máscaras de proteção

2- Higiene Pessoal

- Incentivar uma boa higiene respiratória (etiqueta respiratória: cobrir espirro e tosse com os cotovelos)

- Estimular a higienização frequente das mãos dos funcionários e clientes;
- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários, acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, e na indisponibilidade de pias, manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- Disponibilizar frascos com álcool 70% gel para uso individual em cada mesa de atendimento ao público. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70% a cada atendimento/manipulação de documentos.

3- Sanitização de Ambientes

- Manter todos os ambientes ventilados;
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização dos espaços comuns;
- Disponibilizar Álcool em gel a 70% nas entradas do condomínio, nas saídas das escadas, elevadores e sanitários de uso comum;
- Estabelecer rotina freqüente de desinfecção (álcool 70%, fricção por 20 segundos) de balcões, mesas, poltronas/cadeiras, portas giratórias e de vidro, caixas eletrônicos, catraca, cartão de visitante, maçanetas, torneiras, porta papel toalha, porta sabão líquido, corrimões e painéis de elevadores, telefones e demais artigos e equipamentos que possam ser de uso compartilhado e/ou coletivo;
- Intensificar a higienização dos sanitários existentes de acesso ao público, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%, por 20 segundos. Obs.: recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

4- Comunicação

- Permitir a realização de obras civis, desde que respeitadas as orientações das medidas de segurança contidas no Decreto nº 96.024-PMB, de 26 de março de 2020. Publicado no DOM nº 13.962, de 27.03.2020;
- Ficam permitidas mudanças, desde que estritamente necessárias e com autorização prévia da administração do condomínio, de forma a organizar o fluxo de entrada;
- Permitir a realização de eventos, desde que seja atendido o Protocolo Sanitário Específico - Eventos, em vigor no município de Belém;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Permitir o uso de espaço gourmet, salas de reuniões e similares, desde que não gerem aglomerações;
- Fica permitido o funcionamento de restaurantes, lanchonetes, buffet e similares, desde que seja atendido o Protocolo Sanitário Específico para este segmento, em vigor no município de Belém;

5- Monitoramento

- Estabelecer no interior do estabelecimento informativos sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados;
- Estabelecer rotina de monitoramento ao cumprimento das regras implantadas no condomínio;

DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no', com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no condomínio e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Manter a renovação de ar exigida das áreas comuns;
- Realizar a manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionados de uso comum, limpar os filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias.

Belém, 01 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEvisa/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Anexo acrescentado pelo Decreto Nº 96542 DE 24/06/2020):

ANEXO VIII PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - RETOMADA DE CLUBES DE FUTEBOL PROFISSIONAL

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para RETOMADA DE CLUBES DE FUTEBOL PROFISSIONAL como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Atletas, Comissão Técnica, Colaboradores e Funcionários de Clubes de Futebol.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA RETOMADA DA ROTINA DE TREINAMENTO DE CLUBES FUTEBOL PROFISSIONAL:

1 - RECOMENDAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- A rotina de treinamento obedecerá a metodologia dividida em fases e evoluirá de acordo com as condições locais da pandemia e autorização da prefeitura municipal de Belém, assim como critérios físicos e técnicos dos atletas.
- É obrigatório a desinfecção com pulverização de todas as áreas do clube com produto desinfetante apropriado para o uso (álcool à 70%, água sanitária...).
- Instalação de dispenser de álcool à 70% em todos os setores do clube.
- Redução do número de colaboradores circulantes em todos os horários, afastando os grupos de risco.
- Controle das medidas relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com a RDC 216/2004 - ANVISA.
- Realização de acolhimento dos atletas e colaboradores com entrevista, através de questionário, avaliação médica e orientações.
- Adaptação, disciplina e organização de todos os colaboradores para melhor implementação das normas de segurança e higiene com relação ao uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), etiqueta pessoal e distanciamento.
- O uso dos EPIs (máscaras, luvas e face shields, por todos os envolvidos nos treinamentos em todas as fases.
- O atendimento médico e odontológico deverá ser realizado de forma individualizada na presença do profissional médico/odontólogo e um assistente. Todos devem usar EPI de forma adequada e todos os equipamentos utilizados devem ser higienizados e/ou esterilizados após cada atendimento.
- O atendimento de fisioterapia poderá ocorrer em duplas em cada sessão, podendo ser realizado em grupo de acordo com as atividades elaboradas pelo profissional de fisioterapia durante cada fase, respeitando as orientações de distanciamento e higienização.
- Fornecer kits individuais dos uniformes para os atletas e comissão técnica, que deverão permanecer aos cuidados dos mesmos.
- Autorizar o uso da academia na fase 3, restrito a 4 atletas por treino, com higienização constante e limpeza pelo usuário dos aparelhos antes e após cada treino.
- Vedada a participação do público em dias de treino, sendo autorizado o acesso restrito a atletas e funcionários em escala de trabalho, e autoridades públicas para o exercício de fiscalização.

REALIZAÇÃO DE TESTES

- Deverá ser realizado testagem para COVID nos atletas, comissão técnica e funcionários antes da reapresentação, de acordo com a data pré determinada pela diretoria.
- Casos suspeitos deverão ser afastados das atividades, isolados e submetidos a avaliação médica e exames necessários, sendo liberados para as atividade somente após confirmado baixo risco para transmissão através da avaliação médica.
- Todos os casos confirmados deverão ser notificados à vigilância epidemiológica do município de Belém, através do email notificabelem@gmail.com e/ou pelo número 984163255 e permanecer em quarentena pelo período de 14 dias a partir do início dos sintomas ou por tempo maior a critério médico.
- Recomenda-se a atualização da situação vacinal contra influenza para todos os indivíduos do clube.

RECOMENDAÇÕES AOS ATLETAS

- Para o deslocamento devem dar preferência para veículos particulares, evitando-se caronas e paradas desnecessárias.
- Responder a avaliação médica diária e medição de temperatura.
- Levar o mínimo de objetos pessoais possível.
- Utilizar kit de treino individual e álcool 70%.
- Pegar seu próprio suplemento, frutas e água.
- Dirigir-se diretamente ao campo para o treino.
- Ao final do treino deixar os objetos para a higienização e dirigir-se para casa evitando parada no caminho.
- Ao chegar em casa, manter as medidas de prevenção e etiqueta pessoal de higiene.

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

- FASE 1 - TRABALHO EM HOME OFFICE

- Treinamento à distancia de acordo com a orientação da comissão técnica.

- FASE 2 - TRABALHO IN LOCO COM DISTANCIAMENTO

- Realização de avaliação clínica e testagem e entrega de kits individuais.
- Treinamento presencial em campo de acordo com a divisão de grupos de 06 a 08 atletas por grupo, respeitando o distanciamento e normas de segurança.
- Proibido acesso ao vestiário.
- Proibido acesso à lavanderia.

- FASE 3 - TRABALHO IN LOCO EM GRUPO

- Treinamento em grupo com restrições de contato e limitação do uso de algumas áreas de uso comum.
- Proibido acesso ao vestiário.
- Proibido acesso à lavanderia.

- FASE 4 - RETOMADA TOTAL

- Treinamento sem restrições de contato.
- Permitido acesso a todas as áreas do clube.
- Manter etiqueta respiratória e cuidados de higiene.

2 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Manter todos os ambientes ventilados;
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização no estabelecimento, com frequência mínima a cada 2 h nas mesas, maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%, por 20 segundos. Obs.: recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separados dos pertences pessoais;
- Disponibilizar álcool em gel a 70% na entrada do clube e demais acessos a vestiários;
- Manter papel toalha descartável nas macas para atendimento médico e/ou fisioterápico, após o uso, descartá-las;
- Ao fim de cada troca de atleta realizar a desinfecção dos mobiliários e equipamentos utilizados no atendimento médico e/ou fisioterápico, friccionando por 20 segundos com pano seco e limpo embebido com álcool 70% ou outro desinfetante apropriado para o uso;
- O clube deve ter também dispensadores de álcool 70% em gel nos banheiros e em locais de grande fluxo de pessoas; **IMPORTANTE:** O uso do álcool 70% gel não substitui a lavagem das mãos com sabonete líquido e a secagem com papel-toalha - Proibir o uso de bebedouros de uso comum.

3 - COMUNICAÇÃO

- Proibir a realização de eventos que gerem aglomerações;
- Estabelecer horário específico para realização de treinamentos e primar para o cumprimento dos mesmos;
- Não realizar treinamentos com contato físico, como lutas;
- Realizar o registro diário de todos os atletas e colaboradores, informando os horários de entrada e saída dos locais de treinamento, para controle, caso se verifique algum caso confirmado ou suspeito de Covid-19;

4 - MONITORAMENTO

- É importante que todos os clubes tenham elaborado Protocolos a ser implantados na rotina do clube, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;
- Realizar treinamento com atletas e funcionários sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 e conscientizar sobre a importância do cumprimento dessas ações;
- É de inteira responsabilidade do clube o cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;
- Exercer rigoroso controle no cumprimento das medidas de segurança adotadas no clube;
- Estabelecer no interior do clube informativos sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, e' preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no', com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no clube e remove-lo adequadamente;
- Os resíduos de serviços de saúde devem seguir rigorosamente as medidas implantadas e contempladas no Plano de Gerenciamento de Resíduo de Serviço de Saúde - RDC 222/18 - ANVISA;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

6 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.
- Manter a renovação de ar exigida das áreas comuns;
- Realizar a manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionados de uso comum, limpar os filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias.

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 97474 DE 02/10/2020):

ANEXO IX PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS E SIMILARES

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS E SIMILARES como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Bares, Restaurantes, Lanchonetes, Casas de Chá, Padarias, Barracas e Quiosques em Praias e Balneários e Similares.

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa e realizar serviço em regime de home-office ou teletrabalho, áreas administrativas;
- Qualquer cliente, trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool 70% na entrada, ou indicação da obrigatoriedade de seu uso na entrada, uso de totens com álcool 70% ou dispensadores, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);
- Fica estabelecido o horário de funcionamento para os estabelecimentos integrantes do segmento:
- Restaurantes e Serviços de self service: 11 às 02h;
- Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas: 18 às 02h
- Lanchonetes, casa de chás, padarias e similares: 06 às 20h;

- Estabelecimentos localizados em orlas de praias, balneários e ilhas (restaurantes, lanchonetes, barracas, quiosques e similares): 07 às 17h;
- É permitido a oferta de apresentação musical ao vivo ou mecânica, desde que não extrapole os níveis de decibéis toleráveis pela legislação em vigor;
- O estabelecimento poderá optar por música mecânica com DJ, desde que não gere aglomerações e nem extrapole os limites de decibéis permitidos na legislação;
- Restringir as apresentações ao máximo de 06 músicos no palco e 02 de apoio técnico, devendo manter o distanciamento entre os artistas de no mínimo 02 m;
- A divulgação prévia de apresentações musicais e outras promoções poderá acontecer, contudo fica sob responsabilidade dos estabelecimentos o controle de fluxo de pessoas em cumprimento as determinações deste protocolo;
- Não serão permitidas danças, aproximação de pessoas fora das mesas e próximas ao palco e/ou espaço apropriado para a apresentação;
- Fica permitida a oferta de pratos prontos e/ou o uso de buffet self-service, ficando vedada oferta de rodízio;
- Realizar controle de pessoas, mantendo a lotação máxima de até 70% da capacidade do espaço, contemplando somente pessoas sentadas;
- Ajustar o layout do salão de forma a manter distância mínima de 2m (dois metros) entre as mesas, limitadas ao número de 4 cadeiras, ocupadas preferencialmente pelo mesmo grupo familiar;
- Não agrupar mesas para atendimento de grupo;
- O Balcão servirá apenas de apoio, não devendo haver consumo por clientes no mesmo;
- Fazer demarcação de distanciamento de 1,5 m no balcão da lanchonete, padaria, casas de chá e similares, disponibilizando alimentos prontos, devidamente protegidos e embalados para consumo;
- Restringir, máximo possível, os serviços de atendimento a mesa do cliente;
- Manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, nas filas de acesso ao elevador, escadas, balcões, caixa eletrônico, guichê de pagamento e outros;
- Não permitir pessoas transitando nas áreas comuns (fora das mesas) sem o uso de máscaras de proteção;
- Organizar pessoas em filas na parte externa do estabelecimento, para que não haja aglomeração, recomenda-se a fixação de indicadores visuais que possibilitem organização dessas filas com distanciamento de 1,5 m;
- Garantir a proteção de operadores de caixa e balança, por meio de barreira física ou outra forma que mantenha distância entre estes e clientes;
- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão.
- Proteger as máquinas de cartão com filme de PVC, para facilitar a limpeza e desinfecção, que deve ser feita após cada manuseio e uso;
- Temperos como sal, azeite, pimenta, vinagre e outros molhos, devem ser disponibilizados em sachês e entregue quando solicitado;
- Bebidas (sucos naturais) devem ser expostas embaladas individualmente;
- O empreendimento deve fornecer luvas descartáveis todas as vezes em que o cliente tiver acesso ao buffet ou disponibilizar funcionários para servir cada cliente;
- Demarcar distanciamento de 1,5m entre as pessoas, durante o self-service e registro do peso na comanda;
- O Buffet deve ser equipado com barreira de proteção contra saliva, de fácil higienização;

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES, COLABORADORES E FORNECEDORES

- Incentivar uma boa higiene respiratória (etiqueta respiratória: deve-se cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis ou toalha de papel), evitando tocar os olhos, nariz e boca e higienizando as mãos na sequência;
- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários, acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a lavagem e higienização das mãos;
- Evitar erros de manipulação e contaminação cruzada na hora de vestir luvas e máscaras. A higienização das mãos e a etiqueta respiratória sem a higienização das mãos pode prejudicar a eficácia na redução do risco de transmissão.
- Os colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes, durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos dos caixas ou qualquer outra atividade;
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Disponibilizar frascos com álcool 70% gel para uso individual em cada mesa de atendimento ao público. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70% a cada atendimento/manipulação de documentos.

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Manter todos os ambientes ventilados;
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização no estabelecimento, com frequência mínima a cada 2 h nas mesas, maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%, por 20 segundos. Obs.: recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;
- Disponibilizar álcool em gel a 70% na entrada do estabelecimento e orientar os clientes para a sua utilização;
- Readequar o formato dos cardápios para materiais de fácil desinfecção (plastificado), ou adotar formato digital;
- Ao fim de cada troca de cliente realizar a desinfecção dos mobiliários e equipamentos utilizados no atendimento, friccionando por 20 segundos com pano seco e limpo embebido com álcool 70% ou outro desinfetante apropriado para o uso;
- Manter os pratos e talheres higienizados e devidamente embalados individualmente de forma a evitar a contaminação;
- Proibir o uso de bebedouros de uso comum.

4 - COMUNICAÇÃO

- Fica proibida a realização de propaganda de quaisquer eventos que gerem aglomerações - Não poderão ser realizadas estratégias que retardem a saída do consumidor do estabelecimento, como: café, poltronas para espera, áreas infantis, ou promoções que induzam aglomerações de pessoas, dentro e fora do estabelecimento.

5 - MONITORAMENTO

- Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;

- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

- Restringir aos clientes a permanência máxima de 2 (duas) horas nos serviços de alimentação;

- Os proprietários dos estabelecimentos comerciais que estiverem autorizados a utilizar calçadas de orla e faixas de areia das praias ficarão responsáveis pela limpeza da área em que são colocadas suas mesas e cadeiras;

- Estabelecer no interior do estabelecimento informativos de fácil visualização, sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados.

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, e preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no, com até dois terços de sua capacidade;

- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e remove-lo adequadamente;

- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;

- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- O Estabelecimento deve cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).

- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.

- Manter a renovação de ar exigida das áreas comuns;

- Realizar a manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionados de uso comum, limpar os filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias.

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 97265 DE 14/09/2020):

ANEXO X PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - ACADEMIAS, ARENAS E ESCOLAS DE DANÇAS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para ACADEMIAS, ARENAS E ESCOLAS DE DANÇAS como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de academias, arenas e escolas de danças.

1- REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Fica autorizada a prática de esportes individuais e em grupos, sem contato físico, tais como musculação, danças, ginásticas, treinos funcionais, crossfit's e afins;

- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de entrar no estabelecimento;

- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);

- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;

- Estabelecer regime de agendamento de alunos com acesso à academia para a prática das atividades, estabelecendo o limite necessário de permanência para cada aluno, desde que não ultrapasse ao limite de capacidade estabelecida neste protocolo de 70%, uma única vez ao dia;

- Viabilizar o agendamento das aulas por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou da melhor forma de comunicação por tecnologia da informação, evitando qualquer aglomeração entre os clientes;

- Fixar horário para atendimento exclusivo de clientes com idade superior a 60 (sessenta) anos de idade e de grupos de risco, conforme comprovação por laudo médico;

- Fica permitida a participação de crianças menores de 12 anos em atividades físicas e danças, obedecendo às medidas sanitárias elencadas neste protocolo;

- Ao ser confirmado o horário do cliente, RECOMENDA-SE perguntar: Teve contato com pessoas que apresentaram sintomas ou foram confirmadas com COVID-19? Está com sintomas de gripe ou mal-estar? Teve febre nos últimos dias? Se a resposta for sim para qualquer uma das perguntas, reagendar para quinze dias após a data de confirmação do horário inicial, justificando aumento de risco de circulação de COVID-19;

- Demarcar com distanciamento de, no mínimo, 2,0 m entre os aparelhos fixos e área para prática com aparelhos livres. Na impossibilidade de afastamento entre aparelhos, bloquear aparelhos de forma alternada a fim de manter o distanciamento;

- Demarcar com distanciamento de, no mínimo 2,0 m entre cada pessoa, nas áreas destinada para a prática de danças, ginásticas e afins;

- Esteiras, bicicletas ergométricas e similares devem ser utilizadas de forma intercalada (uma em funcionamento e uma sem uso) ou com pelo menos 2,0 metros de distância entre elas.

- Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes e colaboradores) no estabelecimento à capacidade de 70% da área total, desde que não comprometa o distanciamento mínimo de 2,0m entre aparelhos e entre pessoas no interior da academia;

- Manter fixado e visível ao público o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB e da Licença de Funcionamento Sanitária;

- Os clientes e trabalhadores deverão, durante toda a permanência no estabelecimento, usar máscaras de proteção, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados;
- Fica proibida a prática de esporte de contato, tipo lutas, danças em duplas e afins;
- Fica permitida a prática de lutas e artes marciais somente na modalidade livre e sem contato físico, enquadrando-se nas regras de distanciamento impostas neste Protocolo;
- As aulas de danças, ginásticas e afins deverão ser técnicas e individualizadas, sem contato físico entre os alunos, não devendo ser formadas duplas convencionais para as aulas (caso das danças de salão), cabendo a cada profissional a adaptação necessária para a nova modalidade;
- Fica permitida a abertura de centros aquáticos e/ou espaços de academias que possuam piscinas, sendo obrigatório o cumprimento de protocolo sanitário específico de prática de esportes, publicado pela Prefeitura Municipal de Belém;
- Recomenda-se evitar o manuseio de aparelhos celular pelos clientes durante o horário de atividades físicas;
- Flexibilizar o horário de trabalho dos funcionários e colaboradores, com adoção de escala, estabelecendo sistema de rodízio a fim de evitar lotação máxima nas estações de trabalho;
- organizar escala para horários de almoço e lanches, evitando aglomerações, sensibilizando os funcionários e colaboradores sobre a importância das regras de higiene;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;
- Não compartilhar copos, canudos, toalhas, talheres e outros produtos de uso pessoal. Recomendar aos clientes, funcionários e colaboradores trazer de casa seu kit para hidratação e outros equipamentos de uso pessoal;
- Consumir alimentos somente em áreas apropriadas (copa);
- É permitido o uso de bebedouros somente para o abastecimento de recipientes individuais (copos ou garrafas);
- Comunicar aos clientes a obrigação de uso de garrafas de água individuais;
- Solicitar aos trabalhadores que protejam seus cabelos com toucas, não utilizem adornos e avaliem o uso de barba;
- Dispensar a utilização de biometria para registro de entrada de clientes e funcionários;
- Estabelecer no mínimo 3 intervalos ao longo do dia (matutino, vespertino e noturno), de 30 min cada, no agendamento de alunos, para limpeza geral.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos da academia (área de cárdio, musculação, pesos livres, recepção e etc);
- O cliente deverá realizar a desinfecção do aparelho antes e após cada uso com pano multiuso individual ou papel toalha e descartá-los em recipiente com tampa e acionada por pedal;
- Disponibilizar dispositivos de desinfecção e de secagem para calçados na entrada do estabelecimento;
- Evitar o uso de saunas ou salas de vapor e locais sem circulação de ar;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante do estabelecimento, com frequência mínima de 3 vezes ao dia, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;
- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;
- Disponibilizar álcool em gel 70% na entrada da academia e demais acessos a sanitários/vestiários;

4 - COMUNICAÇÃO

- Proibir a realização de eventos que gerem aglomerações, tipo competições, torneios, festas para a prática de danças e etc;
- Informar ao cliente que após o término do seu treino, estará impedido de permanecer na academia;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Estabelecer, no interior da academia, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que toda a academia disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;
- Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 para sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no', com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;

- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Manter a renovação de ar exigida no interior do estabelecimento;

- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar;

- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).

Belém, 10 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 97177 DE 01/09/2020):

ANEXO XI PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - HOTEL, MOTEL E POUSADA

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para HOTEL, MOTEL E POUSADA como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Serviços de Hotelaria e Similares.

1 - REGRA GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa e realizar serviço em regime de home-office ou teletrabalho, áreas administrativas;

- Caso residam com pessoas do grupo de risco, realizar preferencialmente serviço em regime de home-office, e/ou readaptados a serviços que não tenha contato próximo e obedecer rigorosamente as regras de distanciamento social e etiquetas de higiene;

- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;

- Recomendar realização de testagem para coronavírus dos colaboradores e funcionários;

- Recomendar a realização de medição da temperatura dos clientes e trabalhadores/colaboradores na entrada do estabelecimento. A medição deverá ser realizada com termômetro a laser de testa (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);

- Os funcionários da recepção, lobby, restaurante e outros devem estar equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool 70% na entrada, ou indicação da obrigatoriedade de seu uso na entrada, uso de totens com álcool 70% ou dispensadores, fiscalização do uso correto da máscara.

- Evitar o contato físico, mantendo a distância mínima de 1,50 metros entre as pessoas, sejam hóspedes ou trabalhadores;

- Atendimento preferencial para os hóspedes que pertencem ao Grupo de Maior Risco de modo que os mesmos permaneçam o mínimo de tempo possível na recepção dos estabelecimentos.

- Na recepção, reservar canetas para preenchimento de alguma documentação, e orientar o hóspede a higienizar as mãos antes e depois de manusear a caneta ou qualquer objeto ou superfície do local;

- Orientar os hóspedes que evitem as áreas comuns do hotel, salvo quando a presença nestes locais for de extrema necessidade;

- As áreas comuns como bar, devem estar fechadas, a fim de evitar aglomeração de hóspedes;

- Os serviços de alimentação, incluindo café da manhã, localizados dentro dos estabelecimentos de hospedagens devem obedecer o PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - RESTAURANTE E LANCHONETES. Permitida a oferta de buffet;

- Estabelecimentos que possuem academias, devem obedecer o PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - ACADEMIAS

- Manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, nas filas de acesso ao elevador, escadas, balcões, caixa eletrônico, guichê de pagamento e outros;

- É proibida a permanência nas áreas comuns e de circulação de pessoas sem o uso de máscaras de proteção;

- É proibida a modalidade de hospedagem em quartos compartilhados;

- Existindo elevadores, deve-se utilizar 1/3 da sua capacidade;

- Evitar distribuir materiais gráficos diversos aos hóspedes, tais como revistas, jornais, folders, informativos, cartões de visita, etc;

- Recomenda-se a suspensão dos serviços de manobrista, priorizando que o próprio hóspede estacione seu veículo;

- Deverá ser evitado o compartilhamento de sofás diversos, entre hóspedes e/ou trabalhadores;

- Fica permitida a utilização dos espaços de eventos dos estabelecimentos de hospedagens, desde que sejam atendidos as medidas sanitárias do PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - EVENTOS, publicado pela Prefeitura Municipal de Belém;

- Reduzir, ao máximo, o número de visitantes, assim como a frequência e a duração da visita. Questionar os visitantes na chegada da instituição sobre sintomas de infecção respiratória (tosse, dificuldade para respirar, batimento das asas do nariz, entre outros) e sobre contato prévio com pessoas com suspeita ou diagnóstico de COVID-19. Não permitir a visita de pessoas que apresentem qualquer sintoma;

- Nos motéis, a chave de acesso do hóspede deverá permanecer na entrada e saída do quarto, após, ser higienizada pela equipe de limpeza;
- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, e na indisponibilidade de pias, manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos do estabelecimento (elevadores, escadas, na recepção e em todos os corredores de acesso aos quartos);
- Incentivar uma boa higiene respiratória (etiqueta respiratória: deve-se cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis ou toalha de papel), evitando tocar os olhos, nariz e boca e higienizando as mãos na sequência;
- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a lavagem e higienização das mãos;
- Evitar erros de manipulação e contaminação cruzada na hora de vestir luvas e máscaras, sem a higienização das mãos pode prejudicar a eficácia na redução do risco de transmissão.
- Os colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes, durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos dos caixas ou qualquer outra atividade;
- Disponibilizar frascos com álcool 70% gel para uso individual em cada mesa de atendimento ao público. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70% a cada atendimento/manipulação de documentos.

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Manter todos os ambientes ventilados;
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização no estabelecimento, com frequência mínima a cada 2 h nas mesas, maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%, por 20 segundos. Obs.: recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;
- Deverá estabelecer e informar horários pré-definidos para limpeza e desinfecção dos quartos, no caso de hotéis e pousadas. Para motéis e pousadas de curta permanência deverão ser adotadas as medidas a cada saída de hóspedes;
- Ao entrar e ao sair do quarto onde estão hospedadas as pessoas com casos suspeitos ou confirmados por COVID-19, é necessário que seja feita a higienização das mãos com álcool em gel a 70% ou com água e sabão antes da colocação das luvas. Em seguida deve ser colocada máscara cirúrgica antes da entrada no quarto, além de uso de avental comprido com mangas longas. As luvas devem ser retiradas fora do quarto, deixadas para limpeza, e em seguida o profissional higieniza as mãos com água e sabão ou álcool gel a 70%, retira o avental e despreza em local para posterior limpeza, e higieniza novamente as mãos, por fim, retira a máscara cirúrgica pelas abas ou elástico de suporte, despreza a máscara, e, novamente, higieniza as mãos;
- Após a limpeza de um quarto com paciente com suspeita ou confirmação de infecção pelo novo coronavírus, o funcionário não deve circular utilizando os EPI, mas remover imediatamente após a saída do quarto;
- Na retirada da roupa suja, deve haver o mínimo de agitação e manuseio. As roupas devem ser retiradas do quarto do hóspede e encaminhadas diretamente para o setor de lavanderia, dentro de saco plástico. As roupas, incluindo lençóis, toalhas e cobertores, de quartos com hóspedes suspeito ou confirmado de COVID-19 devem ser enviadas a lavanderia de maneira separada e identificados;
- A roupa poderá ser lavada conjuntamente com as roupas dos demais hóspedes. Deve ser utilizado sabão/detergente para lavagem e algum saneante com ação desinfetante devendo ser seguido as orientações de uso dos fabricantes dos saneantes para uso em roupas. As roupas, incluindo lençóis, toalhas e cobertores, de quartos com hóspedes suspeito ou confirmado de COVID-19 devem ser lavadas separadamente das demais;
- No caso do estabelecimento terceirizar o serviço de lavanderia, a mesma deverá ter a Licença de Funcionamento Sanitário, e o contratante deve informar sobre o risco de infecção por COVID-19 ao manuseio da roupa. Deverá, também, fazer uma avaliação destas empresas quanto aos novos fluxos, devido ao cenário da Pandemia;
- Os itens utilizados para limpeza das acomodações com hóspedes com suspeita ou confirmação de Covid-19 (vassouras, escovas, rodos, panos, etc) deverão obrigatoriamente passar por processo de desinfecção por imersão em soluções desinfetante indicadas para tal finalidade;
- Os utensílios utilizados pelo hóspede com suspeita de COVID-19 deverão ser individualizados (copos, talheres, pratos, toalhas, roupas, materiais de higiene pessoal, roupa de cama, etc) e devidamente higienizados;
- Ao fim de cada troca de cliente realizar a desinfecção dos mobiliários e equipamentos utilizados no atendimento, friccionando por 20 segundos com pano seco e limpo embebido com álcool 70% ou outro desinfetante apropriado para o uso;
- Manter os pratos e talheres higienizados e devidamente embalados individualmente de forma a evitar a contaminação;
- Proibir o uso de bebedouros de uso comum.

4 - COMUNICAÇÃO

- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Estabelecer, no interior do estabelecimento (áreas comuns, de circulação, elevadores, interior de cada quarto), informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que cada estabelecimento disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;
- Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 para sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no', com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- O Estabelecimento deve cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).
- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.
- Manter a renovação de ar exigida das áreas comuns;
- Realizar a manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionados de uso comum, limpar os filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias.

Belém, 01 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 97265 DE 14/09/2020):

ANEXO XII PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - ATIVIDADES COMERCIAIS DO PORTAL DA AMAZÔNIA E PRAÇA DA REPÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para VENDEDORES AUTÔNOMOS DO PORTAL DA AMAZÔNIA E PRAÇA DA REPÚBLICA como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes e Permissionários de Barracas e Quiosques do Portal da Amazônia e Praça da República

1 - REGRAS GERAIS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E DE HIGIENE PESSOAL

- Permissionários e colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa;
- Qualquer permissionário ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- Fica estabelecido o horário de funcionamento:
- Portal da Amazônia: 17 às 22h;
- Praça da República: 08 às 14h, somente aos domingos;
- Não realizar exposições e vendas de bebidas alcoólicas, a oferta de música ao vivo e música eletrônica;
- Fica permitido o funcionamento de todos os permissionários do Portal da Amazônia e Praça da República cadastrados e autorizados pela Prefeitura Municipal de Belém, exceto os que se enquadram nos serviços não permitidos neste protocolo;
- Manter distância mínima de 2m (dois metros) entre as barracas dos permissionários da Praça da República que preferencialmente deverão ocupar a calçada paralela a Av. Presidente Vargas. Os permissionários do Portal da Amazônia deverão ser distribuídos ao longo da via, de forma a não aglomerar pessoas;
- Deverá ser estabelecido o fluxo contínuo de pessoas no acesso as barracas, de forma a não haver cruzamento e nem aglomeração na Praça da República;
- Está permitido o comércio de:
- produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas: que deverão estar embalados individualmente e identificados ao consumidor. Não será permitida a degustação e consumação de produtos nas barracas;
- comércio de produtos artesanais: que deverão estar embalados individualmente, não sendo permitido o manuseio dos mesmos;
- comércio de peças artesanais de vestuário, acessórios, calçados e outros: sendo vedado experimentar as peças e que deverão estar embaladas individualmente, não sendo permitido o manuseio das mesmas;
- brinquedos em tela: que deverão estar embalados individualmente, não sendo permitido o manuseio dos mesmos;
- produtos industrializados: sendo vedado experimentar as peças e que deverão estar embaladas individualmente, não sendo permitido o manuseio das mesmas;
- Fica permitido aluguéis de bicicletas, triciclos, quadriciclos, carrinhos elétricos e afins, desde que a capacidade de ocupação no equipamento seja para até 02 pessoas, que não poderá ser ocupado por pessoas que não sejam do mesmo convívio familiar, e fabricado em material impermeável de fácil higienização. Após cada aluguel o equipamento deverá passar por rigorosa higienização com álcool a 70% ou outro produto desinfetante autorizado pela ANVISA;
- Fica proibido aluguéis de brinquedos infláveis, piscinas de bolinhas, trenzinho e cama elástica e afins, posto que entendemos ser quase impossível a higienização destes equipamentos a cada troca de usuário;
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção e toucas para os cabelos durante todo o horário de funcionamento;
- É obrigatório a disponibilização, em cada barraca, de álcool em gel a 70% a todos os clientes, permissionários e colaboradores;

- Evitar a aglomeração de pessoas nas barracas;
- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão;
- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que higienização das mãos;
- Os permissionários e colaboradores devem evitar tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes e durante as atividades de manipulação de alimentos;
- Incentivar a higienização das mãos com álcool a 70%;
- Realizar orientações aos clientes sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19;
- É de inteira responsabilidade dos permissionários o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;
- É de responsabilidade de cada permissionário a destinação adequada do lixo produzido no local.

Belém, 10 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Anexo acrescentado pelo Decreto Nº 96767 DE 17/07/2020):

ANEXO XIII PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - EXIBIÇÃO CINEMATOGRAFICA NA MODALIDADE DRIVE-IN

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para EXIBIÇÃO CINEMATOGRAFICA NA MODALIDADE DRIVE-IN como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, funcionários e colaboradores do serviço de exibição cinematográfica

1 - REGRAS GERAIS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E DE HIGIENE PESSOAL

- Limitar a quantidade de carros a 50% da capacidade do estacionamento/patio usado, de acordo com o Protocolo Sanitário Específico - Shopping Center;
- Demarcar vagas alternadas no estacionamento, mantendo o distanciamento obrigatório de 2 m (1 vaga de estacionamento entre um carro e outro);
- Emissão automática do bilhete de estacionamento;
- Ingresso do cliente no local através de checagem por leitor de código de barras e/ou QR CODE;
- Os clientes não poderão sair do carro, exceto em caso de emergências ou para ir ao banheiro;
- Obrigatoriedade de uso de EPI's por parte do funcionários e colaboradores(máscaras de proteção, óculos de proteção ou face shield);
- Recomendação de uso de máscara de proteção aos clientes;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);
- Limitar o número de 02 pessoas por carro, ou em caso de família ou acompanhantes até 04 pessoas;
- Orientações para clientes sobre COVID-19 antes de cada exibição de filme;;
- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão, encapando as máquinas com filme pvc e higienizado a cada uso;
- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que higienização das mãos;
- As operações de alimentação entregarão os alimentos e bebidas diretamente nos carros e obedecendo as boas práticas de manipulação de alimentos e Protocolo Sanitário Específico - Restaurantes, Lanchonetes e Similares;
- Disponibilizar sistema eletrônico para o acesso ao cardápio virtual aos clientes do serviço de alimentação;
- Só será permitida a saída do cliente do carro para ir ao banheiro ou para obter atendimento ambulatorial em caso de emergência, para isso o cliente deverá ligar o pisca alerta do automóvel. Um funcionário deverá acompanhar o cliente quando sair do veículo;
- Menter equipes de limpeza devidamente equipada com EPI's para o recolhimento de lixo e sanitização de superfícies e banheiros;
- Os banheiros deverão ser dimensionados em conformidade com NBR 9050 ABNT destinando 5% do total para Pessoas com Deficiência, equipados com dispositivos para higienização das mãos (pias com água corrente, sabão líquido e papel toalha e/ou álcool a 70% em gel). Distribuídos na área destinada ao evento, de forma a não aglomeração de pessoas com organização das filas demarcada com 1.5 metros de distância mínima. A higienização e sanitização após cada uso, repondo o material necessário;
- Recomenda-se ainda que nos sanitários seja utilizado o sistema de descarga dos resíduos com acionamento via pedal para evitar ao máximo a utilização das mãos no perímetro;
- Deverão ser permitidas somente as entradas de carros de passeio fechados no local do evento. Em hipótese alguma poderá ser autorizada a entrada de quaisquer outros meios de transporte ou carros de passeio conversíveis com a capota aberta;
- Recomenda-se a presença de um veículo reboque de apoio, caso o veículo de algum consumidor venha a enguiçar;

- A organização deverá contar com um Responsável Técnico durante o evento para o monitoramento e fazer a implementação das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, de acordo com a RDC 43 - ANVISA em conformidade com a RDC 216/2004 ANVISA. Atender também ao Protocolo Sanitário Específico de Restaurantes e Lanchonetes publicado no Decreto Municipal 96.551/2020 - PMB, reforçando junto aos fornecedores de alimentos sobre a obrigatoriedade da não exposição de alimentos, os mesmos deverão ser comercializados embalados e identificados conforme RDC 259, de 20 de setembro de 2002. A manipulação de alimentos deverá ser a mínima possível, priorizando a montagem e finalização no local (alimentos pré-preparados);
- A disponibilização do ambulatório no local deverá atender os preceitos da RDC 13 - ANVISA e todas as medidas gerais de segurança e higiene de combate a COVID-19;
- O início de todas as sessões deverá ser ajustado para o horário de funcionamento do Shopping Center, estabelecido no protocolo sanitário específico;
- Incentivar a higienização das mãos com álcool a 70%;
- Realizar orientações aos clientes sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e remove-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

Belém, 17 de julho de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 97265 DE 14/09/2020):

ANEXO XIV PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE RECREAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde - Departamentos de Vigilância Sanitária, de Vigilância em Saúde e Assessoria Técnica do Gabinete, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para a prática de ATIVIDADES ESPORTIVA E DE RECREAÇÃO como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Centros de Treinamentos em arenas, quadras, clubes esportivos/sociais.

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Fica permitida a prática de atividades físicas/esportivas em quadras, arenas esportivas e clubes sociais/esportivos que sejam executadas individualmente ou em grupo;
- Fica permitida a prática de atividades físicas aquáticas com treinamento individual ou em grupo, desde que obedeçam aos critérios de distanciamento;
- Fica permitido o uso dos espaços para fins de recreação (nos clubes sociais), desde que obedeçam aos critérios de distanciamento;
- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;
- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de entrar no estabelecimento;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);
- Estabelecer regime de agendamento de alunos com acesso ao centro de prática esportiva por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou da melhor forma de comunicação por tecnologia da informação, evitando qualquer aglomeração entre os clientes;
- Estabelecer o período de permanência de acordo com o tempo de partida de cada modalidade esportiva, não sendo permitido o cruzamento dos grupos e estabelecer o intervalo com o tempo suficiente para limpeza e higienização dos espaços utilizados;
- Fica proibida a permanência dos participantes no local da prática esportiva após cada partida;
- Fixar horário para atendimento exclusivo de clientes com idade superior a 60 (sessenta) anos de idade e de grupos de risco, conforme comprovação por laudo médico;
- Será permitida a prática de esportes por crianças menores de 12 anos, desde que acompanhados dos pais ou responsáveis e cumprimento das medidas sanitárias deste protocolo;
- Ao ser confirmado o horário do cliente, RECOMENDA-SE perguntar: Teve contato com pessoas que apresentaram sintomas ou foram confirmadas com COVID-19? Está com sintomas de gripe ou mal-estar? Teve febre nos últimos dias? Se a resposta for sim para qualquer uma das perguntas, reagendar para quinze dias após a data de confirmação do horário inicial, justificando aumento de risco de circulação de COVID-19;
- Manter o distanciamento entre alunos de, no mínimo, 2,0 m dentro e fora da quadra/arena ou piscina (limitar um aluno/atleta por raia);
- Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes e colaboradores) no estabelecimento à capacidade de 70% da área, desde que não comprometa o distanciamento mínimo de 2,0m entre pessoas;
- Os clubes sociais poderão liberar as piscinas para fins recreativos, sendo obedecido o critério já adotado, de 70% da capacidade. Devendo ter rigoroso critério de controle de acesso e uso de máscaras quando fora da piscina;
- Os clientes e trabalhadores deverão, durante toda a permanência no estabelecimento, usar máscaras de proteção, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Só será permitido permanecer sem máscaras quando em atividade;

- Exigir de clientes (quando não estiverem dentro da quadra e/ou piscinas) e colaboradores, o uso de máscaras;
- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;
- Não compartilhar copos, canudos, toalhas, talheres e outros produtos de uso pessoal. Recomendar aos alunos, funcionários e colaboradores trazer de casa seu kit para hidratação e outros equipamentos de uso pessoal;
- É permitido o uso de bebedouros somente para o abastecimento de recipientes individuais (copos ou garrafas);
- Comunicar aos clientes a obrigação de uso de garrafas de água individuais;
- Limitar a quantidade de materiais que pode ser utilizada em cada sessão. Após o uso, higienizá-los adequadamente;
- Não será permitida a realização agrupamento de pessoas sem a obediência de critérios de distanciamento social;
- Fica proibida a realização de shows e festas dançantes, assim como o funcionamento de espaços infantis com brinquedos que não suportam higienização, tipo piscinas de bolinhas, cama-elástica, pula-pula e afins. Só será permitido brinquedos que suportam a higienização, a cada troca de pessoa, com produto químico específico autorizado pela ANVISA (álcool a 70%, água sanitária 0,5% e etc);
- Demarcar no solo o distanciamento necessário em locais de convívio, estacionamentos, e demais acessos;
- Os serviços alimentação seguirão o PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO estabelecido pela Prefeitura Municipal de Belém para o segmento;
- Revisar e adaptar o layout dos espaços de convivência social conforme os padrões estabelecidos, adequando-os para manter o distanciamento de 2,0 m entre pessoas e demais medidas de higiene e segurança sanitária;

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- Os atletas deverão vir trocados e não devem usar os vestiários devendo ao terminar o treino deixar o recinto imediatamente e tomar banho em suas casas;
- Evitar o uso de saunas ou salas de vapor e locais sem circulação de ar;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, com frequência mínima de 3 vezes ao dia, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;
- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

4 - COMUNICAÇÃO

- Fica permitida a realização de eventos, desde que atenda ao PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - EVENTOS, publicado pela Prefeitura Municipal de Belém;
- Estabelecer, no interior do estabelecimento, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que o estabelecimento disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;
- Manter Relatório diário de Manutenção da Água de Piscina, estabelecendo o parâmetro de cloro na água entre 1,5 a 2 PPM e pH entre 7,6 a 8,0;
- Realizar orientações para alunos/atletas, clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no', com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

Belém, 10 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Redação do anexo dada pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020):

ANEXO XV

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - PARQUES ECOLÓGICOS E/OU ZOOBOTÂNICOS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual das atividades econômicas em Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020-PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para o funcionamento de PARQUES ECOLÓGICOS E/OU ZOOBOTÂNICOS, como medida de segurança e saúde e trabalhadores e público visitante no enfrentamento à Covid-19.

ÂMBITO: PÚBLICO EM GERAL

1 - REGRAS GERAIS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E DE HIGIENE PESSOAL

- Pessoas do grupo de risco devem permanecer em casa;
- Aferição da temperatura do público visitante na entrada do estabelecimento. Acusando temperatura acima de 37,8º ou sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) o visitante será impedido de entrar no estabelecimento;
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção em todo o período de permanência no interior dos Parques;
- Fica estabelecido o horário de funcionamento de 08 as 13 h;
- Fica autorizado nesta primeira fase de abertura, limite de 50% da capacidade de público visitante no interior dos Parques;
- O limite de pessoas que poderão permanecer simultaneamente dentro dos parques deverá estar publicitada na entrada dos mesmos;
- Em casos de formação de filas, dentro ou fora do estabelecimento, manter o distanciamento de no mínimo 1,5 m entre pessoas;
- Locais que gerem filas deverão ter demarcado o distanciamento mínimo obrigatório;
- Fica proibido o acesso do público aos espaços fechados dos Parques, tipo caverna, aquário, brinquedoteca, chalé de ferro, farol e outros;
- Fica permitido o comércio de produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas: que deverão estar embalados individualmente e identificados ao consumidor, condicionado ao cumprimento do PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS E SIMILARES. Este tipo de comércio dependerá da autorização da administração de cada Parque que adotará medidas administrativas;
- Fica permitido aluguéis de bicicletas, triciclos, quadriciclos, carrinhos elétricos e afins, desde que a capacidade de ocupação no equipamento seja para até 02 pessoas, que não poderá ser ocupado por pessoas que não sejam do mesmo convívio familiar, e fabricado em material impermeável de fácil higienização. Após cada aluguel o equipamento deverá passar por rigosa higienização com álcool a 70% ou outro produto desinfetante autorizado pela ANVISA;
- Fica proibido aluguéis de brinquedos infláveis, piscinas de bolinhas, trenzinho e cama elástica e afins, posto que entendemos ser quase impossível a higienização destes equipamentos a cada troca de usuário;
- É vedado as atividades desenvolvidas por permissionários que não comercializam produtos alimentícios;
- Fica proibida a realização de quaisquer eventos envolvendo atividades de grupos, passeios guiados e/ou atividades físicas em grupos, objetivando evitar a aglomeração de pessoas;
- Remover jornais, revistas, panfletos e livros dos locais de comum acesso para evitar a transmissão indireta;
- Evitar durante a execução das atividades, levar as mãos aos olhos, nariz e boca sem antes higienizar as mãos;
- Evitar aglomerações;
- Os visitantes deverão levar seus objetos pessoais, como garrafas de água ou toalhas, e não compartilhar esses objetos com outras pessoas;
- Os visitantes deverão procurar se exercitar em locais com poucas de pessoas;
- Os Parques deverão manter disponíveis dispositivos para higienização das mãos através de pias com água corrente, sabão líquido e papel toalha;
- Incentivar a higienização das mãos com álcool em gel a 70%. É obrigatório a disponibilização de dispensadores em locais estratégicos, com acesso ao público visitante; aglomeração nos mesmos;
- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a higienização das mãos;
- Descartar luvas e/ou máscaras em locais exclusivos para o descarte;
- Os funcionários, permissionários e colaboradores devem evitar tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes e durante as atividades de manipulação de alimentos;
- Manter constante limpeza e higienização dos espaços públicos no interior dos Parques;
- Realizar orientações ao público em geral sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19, utilizando mídias sonoras, banners, faixas e outros;
- A fiscalização será constante durante todo o horário de funcionamento, com o objetivo de manter a ordem e o rigoroso cumprimento das medidas sanitárias no controle da COVID-19;

Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTECOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Anexo acrescentado pelo Decreto Nº 96885 DE 04/08/2020):

ANEXO XVI PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - CEMITÉRIOS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual das atividades econômicas em Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para o

funcionamento de CEMITÉRIOS PÚBLICOS E PRIVADOS, como medida de segurança e saúde e trabalhadores e público visitante no enfrentamento à Covid-19.

ÂMBITO: PÚBLICO EM GERAL

1 - REGRAS GERAIS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E DE HIGIENE PESSOAL

- Pessoas do grupo de risco devem permanecer em casa;
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção em todo o período de permanência no interior dos Cemitérios;
- Em casos de formação de filas, dentro ou fora do estabelecimento, manter o distanciamento de no mínimo 1,0 m entre pessoas;
- Locais que gerem filas deverão ter demarcado o distanciamento mínimo obrigatório;
- Fica proibido o acesso do público aos espaços fechados dos Cemitérios;
- Fica proibido o comércio de produtos alimentícios e bebidas no interior dos cemitérios;
- Fica proibida a realização de quaisquer eventos que gerem aglomeração;
- Recomenda-se o cuidado no uso de velas em todo o cemitério, pelo risco de acidente com queimadura;
- Os visitantes deverão levar seus objetos pessoais, como garrafas de água, flores e não compartilhar esses objetos com outras pessoas;
- Os Cemitérios deverão manter disponíveis dispositivos para higienização das mãos através de pias com água corrente, sabão líquido e papel toalha ou dispensers de álcool em gel a 70 % em locais estratégicos, com acesso ao público visitante. É importante incentivar a higienização das mãos;
- Manter o controle de acesso aos banheiros públicos, com o objetivo de evitar aglomeração nos mesmos;
- Descartar luvas e/ou máscaras em locais exclusivos para o descarte;
- Manter constante limpeza e higienização dos espaços públicos no interior dos Cemitérios;
- Realizar orientações ao público em geral sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19, utilizando mídias sonoras, banners, faixas e outros;
- A fiscalização será constante durante todo o horário de funcionamento, com o objetivo de manter a ordem e o rigoroso cumprimento das medidas sanitárias no controle da COVID-19;

Belém, 03 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEvisa/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTTECOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Anexo acrescentado pelo Decreto Nº 96993 DE 12/08/2020):

ANEXO XVII PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico a ser executado no sistema de TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de todos os sistemas de transporte coletivo público.

1. REGRAS DE HIGIENE E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- EVITAR A SUPERLOTAÇÃO DO TRANSPORTE COLETIVO: os veículos do BRT devem transportar até 28 passageiros em pé e os veículos que operam nas linhas alimentadoras até 14 passageiros em pé, o que corresponde a 33 % da capacidade estabelecida, garantindo distanciamento entre passageiros;
- Nos pontos finais de cada linha, disponibilizar aos funcionários acesso fácil à pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, e na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70%;
- Ao término de cada viagem realizar a higienização de equipamentos (bancos, pisos, corrimões e demais áreas de uso comum dos veículos);
- Manter a disponibilização de máscaras aos funcionários do transporte coletivo;
- Fiscalizar o cumprimento do uso obrigatório de máscaras por todos os passageiros no interior dos coletivos;
- Estabelecer, no interior dos coletivos, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados;
- O sistema BRT retomará de forma gradual sua operação conforme cronograma estabelecido em portaria pela SEMOB, mantendo da mesma forma as medidas sanitárias elencadas.

2. NOS TERMINAIS DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA BRT

- Afixar cartazes de exigências de acesso aos terminais com obrigação da utilização de máscaras.
- Providenciar demarcação de sinalização com 1,5m de distanciamento entre as pessoas nos pisos dos Terminais e Estações do BRT para compras de bilhetes e acesso aos coletivos;
- Providenciar dispositivos de álcool a 70% com fácil acesso aos passageiros para higienização das mãos, preferencialmente na entrada e na saída dos veículos;
- Priorizar o embarque das pessoas de grupo de risco nos coletivos;

- Estabelecer, no interior dos terminais, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

Belém, 12 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTECOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Anexo acrescentado pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020):

ANEXO XVIII

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - CINEMAS, TEATROS, MUSEUS, PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS E AUDIOVISUAIS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020-PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para a abertura e funcionamento de CINEMAS, TEATROS, MUSEUS, PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS E AUDIOVISUAIS como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Cinemas, Teatros, Museus, Produções Cinematográficas e Audiovisuais.

1- REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Fica permitido o funcionamento de cinemas, teatros, museus e a produções cinematográficas e audiovisuais;
- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;
- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, havendo persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Clientes que apresentem sintomas de síndrome gripal deverão ser impedidos de entrar no estabelecimento;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°), e nas demais áreas de atendimento ao público;
- O uso de máscara de proteção é obrigatório a todos os clientes e funcionários durante toda a permanência no local;
- Fica proibido o acesso de crianças menores de 12 anos nas salas de cinemas, teatros, museus ou sets de filmagens e afins, ainda que acompanhados dos pais ou responsáveis;
- Recomenda-se evitar o acesso de pessoas acima de 60 anos, incluindo pessoas de grupo de risco;
- Promover ações que incentivem a compra de ingressos via internet;
- Trabalhar com bilheterias, caixas ou PDVs alternados, caso a distância entre eles seja inferior a 1,5m;
- Incentivar o pagamento dos ingressos por meios eletrônicos;
- Nos locais que geram filas, deverá ser garantido o distanciamento físico de no mínimo 1,5m entre cada cliente, demarcando o chão com adesivos;
- No espaço de autoatendimento, garantir que os ATMs estejam a uma distância de pelo menos 2 m um do outro; com disponibilização de álcool em gel para os clientes;
- Na venda de ingressos, limitar a capacidade das salas de cinema e teatros em 50%, garantindo o distanciamento social de no mínimo 1,5m ou adotar sistema de bloqueio de poltronas a fim de manter o distanciamento entre os clientes;
- Não permitir a troca de assento;
- Limitar em 50 % a capacidade de pessoas em museus e galerias de artes e garantindo o distanciamento social entre os clientes;
- Evitar aglomeração de pessoas nos sets de filmagens, permitindo o acesso somente a pessoas envolvidas na produção e respeitando o distanciamento social;
- Incentivar o pagamento dos produtos por meios eletrônicos e com tecnologia de aproximação de cartões;
- Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são para uso dos clientes e colaboradores, como: pin pad, mouse, balcões e afins;
- Após o término de cada sessão fazer a higienização e sanitização das poltronas, corrimãos, puxadores de portas ou qualquer outra superfície de contato;
- Aumentar o intervalo entre sessões para garantir a higienização adequada das salas;
- A conferência de ingressos será visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;
- Restringir o uso do elevador somente para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção;
- Na sala dos funcionários evitar a proximidade entre os colaboradores;
- Fixar na porta dos banheiros os cuidados com o distanciamento social necessário;
- Designar funcionários para fiscalização do uso de máscaras durante as sessões de cinemas, teatros, sets de filmagens e afins;
- Não realizar exposições em que haja interação física com o público;
- O comércio de produtos alimentícios só poderá ocorrer em local apropriado, com barreira de proteção física na exposição de alimentos prontos, conforme Protocolo Sanitário Específico para o segmento de alimentação publicado pela Prefeitura Municipal de Belém.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, e na indisponibilidade de pias, manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- O procedimento de higienização das mãos de todos os funcionários e colaboradores deverá ser constante durante a operação;
- Disponibilizar dispositivos com álcool em gel a 70% em locais de acesso as salas, banheiros, corredores de grande circulação de pessoas;
- Fixar nos banheiros e vestiários os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta;
- Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos clientes e colaboradores, como: pin pad, mouse e balcões;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;
- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

4 - COMUNICAÇÃO

- Não será permitida a realização de eventos que gerem aglomeração de pessoas;
- Exibir mídias/vídeos de orientação das medidas sanitárias adotadas antes de cada sessão;
- Estabelecer, no interior do estabelecimento, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que o estabelecimento disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, É preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no □ , com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Antes de reabrir o estabelecimento, deverá ser realizada a limpeza e manutenção de todo o sistema de climatização (aparelhos de ar condicionados, dutos, torres de resfriamento e etc.). Será obrigatória a apresentação à autoridade sanitária do município comprovante de realização dos serviços por empresa/profissional qualificado;
- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.
- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).

Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVisa/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Anexo acrescentado pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020):

ANEXO XIX

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - EVENTOS EM GERAL

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020-PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para EVENTOS SOCIAIS E CERIMONIAIS como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Cerimoniais e realização de eventos sociais, religiosos, científicos ou corporativos.

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Fica permitida a realização de eventos e cerimoniais sociais, religiosos, científicos ou corporativos, limitado a 50% da capacidade do espaço ou até o máximo de 150 pessoas, contabilizando participantes, colaboradores e promotores do evento;
- Fixar na entrada do local de evento, de forma visível, a quantidade máxima de pessoas permitidas;
- Sempre que possível, avaliar a importância do evento e em casos de necessidade adiar a data;
- Priorizar a realização de eventos em ambientes arejados, externos e afins;

- Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa, não sendo possível, deverão exercer funções com menor exposição e aproximação de pessoas;
- Fica proibido o acesso de crianças menores de 12 anos, ainda que acompanhados dos pais ou responsáveis;
- Devem verificar formas de minimizar ações presenciais, sempre que possível, podendo realizar atividades remotas (online), como reuniões e treinamentos;
- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresentar sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função durante a realização do evento ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de participar do evento;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou utilização de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);
- O uso de máscaras é obrigatório para TODOS;
- Pessoas que não estiverem portando máscaras não poderão ingressar no estabelecimento. Recomenda-se que convidados e/ou colaboradores que estejam utilizando máscara de forma incorreta, deverão ser orientados a ajustá-las, caso haja recusa e/ou impossibilidade, proibir a entrada;
- Fica permitida a oferta de músicas, desde que, apresentar-se em espaço apropriado (palco e afins) que possibilite distanciamento de 1,5 metros entre os mesmos, sendo Dj's ou cantor/vocalista e/ou um instrumentista, mediante a NÃO interação com o público. Convidados devem manter-se sentados;
- Evitar em qualquer hipótese, até a minimização da pandemia do novo coronavírus no Município de Belém, aglomerações, portanto comemorações com danças, mesmo entre casais em salões, devem ser evitadas;
- Em caso de eventos de formatura e afins, os cerimoniais deverão adotar medidas de distanciamento social, organizando os participantes com 1,5 m de distância podendo estar junto somente um membro da mesma família, sendo recomendado a inserção de fitas com demarcação nas filas;
- Em caso de entrega de lembranças, diplomas e afins, estes deverão estar higienizados previamente com solução recomendada pela ANVISA e/ou preferencialmente por álcool 70% antes da entrega;
- Para entrega, deverá haver totens, dispensadores e/ou funcionários disponibilizando álcool em gel a 70% para higienização das mãos para o receptor;
- Não permitir cumprimentos, como aperto de mão, abraços e outros durante as cerimônias, exceto em casos de pessoas do mesmo convívio;
- Limitar a circulação interna de convidados para não haver cruzamento, aglomeração ou formação de filas, os convidados deverão manter distância de, no mínimo, 1,5 m um do outro, cabendo a responsabilidade de manter a ordem e o distanciamento, ao proprietário do serviço que está promovendo o evento;
- Restringir a aglomeração nos corredores e banheiros, sinalizando ou organizando filas caso haja;
- Recomenda-se que cada evento, ou mesmo cerimonial, elabore o Plano de Contingência Interno aos colaboradores e eventuais parceiros para a adoção de estratégias internas para permitir o cumprimento do presente Protocolo, visando a segurança de convidados e colaboradores;
- Diminuir ou evitar volume de decoração e/ou adornos que possam prejudicar a limpeza;
- Priorizar o uso de materiais/insumos descartáveis de uso único;
- Os espaços como lounges, espaço kids e outros que não permitam o distanciamento devem ser interditados;
- Os serviços que promovem eventos de maneira geral, deverão se atualizar diariamente sobre as medidas de prevenção ao novo coronavírus, por meio dos sites oficiais, para garantir que informações e/ou mudanças sejam adotadas;
- Caso haja a oferta de buffet garantir o distanciamento entre mesas de no mínimo 2 (dois) metros, com capacidade ajustada preferencialmente para membros da mesma família;
- Restringir, máximo possível, os serviços de atendimento a mesa do cliente;
- Não permitir pessoas circulando nas áreas comuns (fora das mesas) sem o uso de máscaras de proteção;
- A organização do evento deve fornecer luvas descartáveis todas as vezes em que o convidado tiver acesso ao buffet ou disponibilizar funcionários com EPI's de proteção para servir o alimento;
- Recomenda-se a minimização ou suspensão do serviço de bebidas alcoólicas, visto que podem interferir na percepção e cognição do indivíduo, induzindo ao não reconhecimento dos riscos e/ou seguimento das recomendações.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES, COLABORADORES E FORNECEDORES

- Disponibilizar a todos os convidados e funcionários, acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal. Na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e convidados, incentivando uma boa higiene respiratória, evitando tocar os olhos, nariz e boca;
- Os colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento, durante as atividades de manipulação de alimentos ou qualquer outra atividade;
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Disponibilizar dispositivos com álcool a 70%, para uso individual, em locais de maior circulação como entradas, banheiros, corredores e acessos a buffet. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70 % a cada troca de procedimento.

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Antes da promoção do evento deve-se proceder a higienização completa de todos os ambientes do local, bem como objetos;
- Realizar a higienização de objetos que tenham contato acentuado com os convidados, tais como maçanetas, torneiras, corrimãos, balcões, constantemente com álcool a 70% e ou outro produto recomendado;
- Ao fim de cada troca de cliente realizar a desinfecção dos mobiliários e equipamentos utilizados no atendimento, friccionando por 20 segundos com pano seco e limpo embebido com álcool 70% ou outro desinfetante apropriado para o uso;
- Manter os pratos e talheres higienizados e devidamente embalados individualmente de forma a evitar a contaminação;

- Proibir o uso de bebedouros de uso comum.

4 - COMUNICAÇÃO

- A produção do evento deverá promover campanhas de conscientização, com a divulgação dos novos procedimentos das medidas sanitárias adotadas para que os convidados visualizem e se adequem, se possível, anteriormente no convite;
- Utilizar os espaços físicos, os canais de comunicação e as redes sociais para propagar informações e campanhas públicas de saúde e higiene;
- Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;
- Estabelecer no interior do estabelecimento informativos de fácil visualização, sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- Cada serviço deve manter contato estreito com seus colaboradores, solicitando informações sobre o estado de saúde dos mesmos, em caso confirmados de COVID-19, afastar imediatamente o colaborador de suas atividades e auxiliar a vigilância epidemiológica municipal na rastreabilidade dos contactantes caso o mesmo tenha do contato com outros colaboradores;
- É de inteira responsabilidade da produção do evento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, É preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no□, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Se o evento for realizado em ambientes fechados, sem saídas de ar e/ou exaustores, recomenda-se que os cerimoniais ocorram no menor tempo possível;
- Os ambientes dos eventos devem permanecer o máximo de tempo possível abertos, com janelas e portas abertas e bem arejadas;
- O Estabelecimento que utilizar sistema de climatização, deverá cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).
- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.

Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVIS/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Anexo acrescentado pelo Decreto Nº 97098 DE 21/08/2020):

ANEXO XX

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - CENTRO DE ESTÉTICA E ESTÚDIOS DE TATUAGENS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020-PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para CENTRO DE ESTÉTICAS E ESTÚDIOS DE TATUAGENS como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Profissionais da área de estética e tatuadores, colaboradores e clientes.

- 1-Distanciamento Social - Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa e realizar serviço em regime de home-office ou teletrabalho, áreas administrativas;
- Caso residam com pessoas do grupo de risco, realizar preferencialmente serviço em regime de home-office, e/ou readaptados a serviços que não tenha contato próximo e obedecer rigorosamente as regras de distanciamento social e etiquetas de higiene;
 - Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;
 - Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de entrar no estabelecimento;
 - Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);
 - Não permitir acesso e permanência de pessoas sem o uso de máscaras de proteção;
 - Caso funcionários e clientes apresentem sintomas de gripe ou resfriado, não permitir o seu acesso;

- Reduzir a permanência de pessoas (clientes e funcionários) no interior do estabelecimento a 50% da sua capacidade. Preferencialmente viabilizar a marcação de horário pré agendado para cada cliente por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou da melhor forma de comunicação por tecnologia da informação, evitando qualquer aglomeração entre os clientes;
- Os horários devem ser marcados com tempo mínimo 30 minutos entre um atendimento e outro para a total higienização de cadeiras, sofás e superfícies que possam ter feito parte do atendimento do cliente;
- Ao ser confirmado o horário do cliente, RECOMENDA-SE certificar se o cliente: viajou nos últimos 14 dias? Teve contato com pessoas que viajaram? Teve contato com pessoas que apresentaram sintomas ou foram confirmadas com COVID-19? Está com sintomas de gripe ou mal-estar? Teve febre nos últimos dias? Se a resposta for sim para qualquer uma das perguntas, reagendar para quinze dias após a data de confirmação do horário inicial, justificando aumento de risco de circulação de COVID-19;
- Restrição à entrada de acompanhantes, exceto em casos de idosos, grávidas, crianças, deficientes e incapazes;
- Uso obrigatório de avental descartável em cada procedimento realizado;
- É proibido fornecimento e/ou comercialização de alimentos e bebidas, bem como o consumo dos mesmos pelos clientes no estabelecimento;
- É proibido espaços de lazer para crianças e compartilhamento de revistas e jornais;
- Ter um local próprio para a lavagem de materiais;
- Efetuar cuidadosamente a desinfecção a cada uso dos utensílios em solução clorada, respeitando o tempo de ação do produto (pelo menos 20 minutos de imersão na solução clorada);
- Uso de autoclave para esterelização de equipamentos metálicos perfurocortante (alicates de cutículas, navalhas, dentre outros)
- Utilizar toalhas limpas para cada cliente, ficando vedada a reutilização antes do processo de lavagem após cada uso.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, e na indisponibilidade de pias, manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- O procedimento de higienização das mãos de todos os funcionários e colaboradores deverá ser constante durante a operação;
- Disponibilizar dispositivos com álcool em gel a 70% em locais de acesso as salas, banheiros, corredores de grande circulação de pessoas;
- Fixar nos banheiros e vestiários os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta;
- Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos clientes e colaboradores, como: pin pad, mouse e balcões;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;
- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

4 - COMUNICAÇÃO

- Não será permitida a realização de eventos que gerem aglomeração de pessoas;
- Estabelecer, no interior do estabelecimento, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que o estabelecimento disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, É preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou no ☐ , com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.
- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).

Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEvisa/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Anexo acrescentado pelo Decreto Nº 97177 DE 01/09/2020):

ANEXO XXI PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde - Departamentos de Vigilância Sanitária, de Vigilância em Saúde e Assessoria Técnica do Gabinete, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020 -PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para o retorno de aulas presenciais em ESTABELECIMENTOS DE ENSINO EM GERAL como medida de segurança e saúde a população no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Alunos e Funcionários de Escolas Públicas ou Privadas de Ensino Regular, Cursos Técnicos, Cursos Livres, Ensino Superior e afins.

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Ficam submetidos ao cumprimento deste protocolo estabelecimentos de ensino regular público e privado, tecnológico, cursos livres, superiores e afins dentro do Município de Belém;
- Fica a critério de cada estabelecimento de ensino em comum acordo com pais e/ou responsáveis a escolha de retorno as aulas presenciais com adoção do sistema híbrido ou permanecer no sistema virtual;
- Fica recomendada a realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;
- Qualquer aluno ou funcionário que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos alunos, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);
- O uso de máscara de proteção é obrigatório a todos os alunos e funcionários durante toda a permanência no local;
- Ajustar o layout das salas, de forma a manter o distanciamento mínimo entre as carteiras de 1,5m, ou alternância entre as mesmas, se possível, sinalizar a marcação no piso não sendo permitido a remoção ou adição de carteiras;
- Fica obrigatório o distanciamento mínimo entre as pessoas de 1,5m em todos os ambientes internos do estabelecimento de ensino;
- Devem ser afixadas placas com o indicativo da capacidade total do ambiente na entrada de cada sala de aula;
- O aluno levará o seu copo, caneca ou garrafa d'água, tendo a possibilidade de reabastecê-la. Caso o aluno não leve o seu copo, caneca ou garrafa, receberá copo descartável. Os bebedouros de pressão deverão ser todos lacrados;
- Os ambientes coletivos (auditórios, sala de professores, refeitórios, biblioteca, laboratórios, entre outros) são limitados a grupos pequenos e respeitado o distanciamento de no mínimo 1,5m entre as pessoas;
- Evitar aglomerações nos espaços comuns;
- Determinar horários de entrada e saída diferentes para cada grupo;
- Os horários dos intervalos devem ser reduzidos e diferenciados por séries e/ou turmas;
- Evitar aglomeração na porta da sala de aula;
- É recomendável que o discente permaneça somente na sua sala de aula;
- As aulas de educação física e artes deverão ser desenvolvidas em sala de aula, evitando qualquer atividade de contato entre alunos e/ou compartilhamento de objetos;
- Os alunos devem seguir um fluxo unidirecional, devendo a escola demarcar no chão ou com sinalização móvel o sentido a ser seguido nos corredores, salas, biblioteca, etc;
- Estabelecer fluxo de entrada e saída de alunos e funcionários, com o objetivo de evitar cruzamentos e aglomerações. Se a escola tiver mais de um portão, estabelecer um para entrada e outro para saída;
- Programar atividades visando reduzir a necessidade de levar grande quantidade de material escolar (livros, cadernos) diariamente.
- Recomendar a utilização de cabelos presos e a redução do uso de acessórios por alunos, professores e funcionários.
- Funcionários do grupo de risco poderão retornar às atividades presenciais seguindo todos os protocolos de segurança para minimizar o risco de transmissão. Recomenda-se, porém, atenção particular a estes profissionais, que devem realizar rígida higiene das mãos, mantendo o distanciamento social. Idealmente, devem manter a distância de 2 metros de outros adultos, e quando isso não for possível, evitar o contato face a face. A mesma recomendação é válida para alunos, professores e funcionários que convivem com pessoas do grupo de risco.
- Colocar nos ambientes comuns placas que indiquem a quantidade de pessoas permitidas;
- A capacidade física estrutural das salas de aula está relacionada à capacidade de manter as cadeiras respeitando o distanciamento preconizado e não está relacionado ao número máximo de alunos em cada sala;
- Nos locais que geram filas, deverá ser garantido o distanciamento físico de no mínimo 1,5m entre cada cliente, demarcando o chão com adesivos;
- Fixar na porta dos banheiros os cuidados com o distanciamento social necessário;
- O comércio e/ou oferta de produtos alimentícios só poderá ocorrer em local apropriado, com barreira de proteção física na exposição de alimentos prontos, conforme PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO PARA O SEGMENTO DE ALIMENTAÇÃO PUBLICADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA ALUNOS E FUNCIONÁRIOS

- Disponibilizar a todos os alunos e funcionários acesso fácil à pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, e na indisponibilidade de pias, manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e alunos na entrada do estabelecimento de ensino e em locais de acesso as salas, banheiros, corredores de grande circulação de pessoas;
- Fixar nos banheiros e vestiários os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta;
- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados;
- Disponibilizar dispositivos de desinfecção e de secagem para calçados na entrada do estabelecimento;

- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%.

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Todos os espaços da escola, especialmente os ambientes de uso comum e superfícies que são tocadas, devem ser higienizados antes de cada turno de funcionamento e/ou sempre que necessário. Em havendo possibilidade, manter arejados os ambientes utilizados.
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;
- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais.

4 - COMUNICAÇÃO

- Preparar a escola com cartazes ou outros itens que esclareçam sobre a Covid-19, bem como a execução em conjunto com os órgãos de saúde.
- Exibir mídias de orientação das medidas sanitárias adotadas;
- Estabelecer, no interior do estabelecimento, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É IMPORTANTE QUE O ESTABELECIMENTO DISPONHA DE PROTOCOLO DE HIGIENE E SEGURANÇA A SER IMPLANTADO NA ROTINA DO ESTABELECIMENTO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO AS MEDIDAS ELENCADAS NESTE DOCUMENTO E DEMAIS INSTRUMENTOS DE ORIENTAÇÃO A PREVENÇÃO E COMBATE A COVID-19 DAS ESFERAS MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL E/OU ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;
- Informar ao aluno que após o término de sua aula, estará impedido de permanecer no interior do estabelecimento de ensino e orientado o retorno a sua residência.

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou noz, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

7- NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO - CASO UTILIZE)

- Antes de reabrir o estabelecimento, deverá ser realizada a limpeza e manutenção de todo o sistema de climatização (aparelhos de ar condicionados, dutos, torres de resfriamento e etc.). Será obrigatória a apresentação à autoridade sanitária do município comprovante de realização dos serviços por empresa/profissional qualificado;
- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.
- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).

9 -REFERÊNCIAS

- MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE HIGIENE E PREVENÇÃO À COVID-19 NAS ESCOLAS - SEMEC/PMB
- ORIENTAÇÕES PARA REABERTURA DAS ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE ENSINO NO CONTEXTO DA PANDEMIA DA COVID-19 - MINISTÉRIO DA SAÚDE
- MANUAL SOBRE BIOSSEGURANÇA PARA REABERTURA DE ESCOLAS NO CONTEXTO DA COVID-19 - FIOCRUZ

Belém, 01 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEvisa/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Anexo acrescentado pelo Decreto Nº 97177 DE 01/09/2020):

ANEXO XXII ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS PARA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BELÉM

AS ETAPAS DE RETORNO NA FORMA GRADUAL

As Normativas Nacionais sobre o retorno das atividades escolares presenciais expedidas pelo Ministério de Educação - MEC, Conselho Nacional de Educação e outros Órgãos de Saúde consideram que a medida mais recomendada, para o retorno de forma segura é que este ocorra de forma gradual, prevalecendo as orientações sanitárias quanto à necessidade de manter o distanciamento social.

Neste sentido, esta Secretaria Municipal de Educação - SEMEC e a Fundação Centro de Referência em Educação Ambiental Escola Bosque Prof. Eidorfe Moreira - FUNBOSQUE darão continuidade ao ensino não presencial a 100% dos alunos durante o mês de setembro, por meio das teleaulas e por meio de atividades elaboradas pelos professores das turmas.

Ainda no mês de setembro, após definição de fatores favoráveis ao retorno, fica estabelecido, a princípio, o retorno presencial dos alunos às atividades escolares em quatro etapas:

- 1ª etapa - retorno de 33% do total dos alunos, na condição de revezamento entre atividades presenciais e não presenciais.

- 2ª etapa - retorno de 50% do total dos alunos, na condição de revezamento entre atividades presenciais e não presenciais, a depender das condições de segurança à saúde.

- 3ª etapa - retorno de 75%, dos alunos às atividades presenciais, na condição de revezamento entre atividades presenciais e não presenciais, a depender das condições de segurança à saúde;

- 4ª etapa - retorno de 100%, ficando à critério dos pais e/ou responsável o retorno dos alunos à escola, principalmente àqueles do grupo de risco.

Vale destacar que a retomada às aulas de forma gradual, com a complementação do ensino à distância, ocorrerá durante um determinado período para atender as necessidades educacionais dos alunos e alunas enquanto houver restrições provocadas pela pandemia.

Para visualizar as quatro etapas, veja o quadro abaixo:

ETAPAS	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4
% Alunos	33%	50%	75%	100%
Modelos de Ensino	Presencial e não presencial	Presencial e não presencial	Presencial e não presencial	Presencial

Ao considerar que na primeira, segunda e terceira etapa do retorno às aulas o modelo de ensino será presencial e não presencial, é indispensável que as escolas sigam as normativas emitidas, pois são elas que orientam e legitimam as ações técnicas, administrativas e pedagógicas planejadas pela gestão escolar juntamente com os docentes. Deste modo, o ensino híbrido (aulas presenciais e não presenciais) passa a ser, a priori, um modelo adotado pela SEMEC e FUNBOSQUE.

Neste sentido, orienta-se que a Gestão Escolar conduza e acompanhe o planejamento das ações da melhor forma possível. Haverá o monitoramento das escolas com o objetivo de contribuir com o desenvolvimento do planejamento agora numa situação presencial e não presencial. Deste modo, segue nos subitens abaixo as orientações de organizações de retorno gradual da educação infantil, ensino fundamental, médio, técnico e pré-vestibular.

1 - DA EDUCAÇÃO INFANTIL

O protocolo da COVID-19 emitido pela Organização Mundial da Saúde e adotada pelo Ministério da Saúde alerta que crianças menores de cinco anos têm condições e fatores de risco que devem ser considerados para possíveis complicações de saúde.

As crianças nessa faixa etária têm especificidades e características próprias de seus desenvolvimentos sensoriais, motor, afetivo, social. Explorar objetos levando a boca, tocar os alimentos, demonstrar afeto pelo toque dentre outros, são comportamentos que exigem muita atenção dos educadores e educadoras ao colocarmos as crianças da Educação Infantil em um mesmo espaço. Outro ponto de preocupação é a rotina das escolas de tempo integral que exige todo um cuidado, em virtude da ampliação da permanência da criança na escola.

As pesquisas realizadas nos apontam a necessidade de considerar um retorno controlado, seguro e gradual onde a primeira coisa é garantir a segurança através de bons protocolos sanitários. Em consonância com este viés, elencamos estratégias pautadas nas pesquisas relacionadas aos exemplos em outros países e das Notas Técnicas das áreas da saúde e educação no Brasil, como por exemplo, a Nota Técnica da Sociedade Brasileira de Pediatria e do Todos pela Educação.

A partir destas recomendações serão programadas fases gradativas para o atendimento às crianças, iniciando pelas turmas de pré-escola em tempo parcial, e posterior de creche.

Considerando duas questões centrais, as recomendações médicas que apontam maior maturidade de seu sistema imunológico e a legislação educacional que traz obrigações quanto ao atendimento desta faixa etária.

Segue as orientações e organização de retorno para a educação infantil, nos quadros abaixo:

Quadro 01 - Dias alternados

Número de crianças	Periodicidade
33% das crianças, por turma, em dias alternados de atendimento. (dividir a turma em 03 grupos)	Variando de 1 a 2x por semana, onde todos os grupos serão atendidos

Quadro 02 - Exemplo de grupamento de turma da Educação Infantil para atividades presenciais em atendimento gradual

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B
2	Grupo C	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A
3	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	Grupo C
4	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B

*Esta organização corresponde a uma turma, devendo ser repetida para cada uma das turmas em atendimento, inicialmente da pré-escola.

Com relação as demais etapas da Educação Infantil (berçários e maternais), de acordo com as Recomendações do CONSED, não seria apropriado o retorno presencial neste momento e, por conseguinte, há previsão do retorno presencial destas turmas a ser avaliado para o ano de 2021, com previsão de 15.01.2021.

2 - DO ENSINO FUNDAMENTAL

No que se refere as turmas do Ensino Fundamental, fica definido o protocolo de revezamento por grupos de alunos, a atender 33% da totalidade dos alunos na primeira etapa, assim o número de alunos por turma será dividido em três grupos por dias da semana, o que corresponde uma média de 08 a 15 alunos por turma dos anos iniciais e finais, incluído a etapas da totalidades da EJA. Após decorrido um período de 15 dias, mantém-se o protocolo de revezamento por grupos de alunos, sob avaliação epidemiológica do Comitê Municipal de Saúde.

Este retorno prevê a organização da permanência dos alunos na escola por dias alternados para o Ciclo I e II e o sistema semanal para o Ciclo III e IV e totalidades da EJA. Esta organização para os anos iniciais será adotada, em virtude da necessidade de orientações permanentes do professor aos alunos com intuito de não prever um espaço de tempo longo do retorno destes alunos à escola, haja visto que o trabalho na condição não presencial poderá ou não ser acompanhado pelos pais e/ou responsáveis, o que

na ausência irá requerer muito mais orientações das escolas. Sendo diferente para os ciclos finais onde os alunos já apresentam certa autonomia na condução de suas atividades, sendo elas presenciais e/ou remotas.

Esta Secretaria Municipal de Educação estabelece as etapas de retorno, por turmas e ciclos de formação, conforme o quadro abaixo:

Nos quadros 03 e 04, podem ser visualizados 02 exemplos de organização de turmas por dias alternados e sistema de rodízio e no quadro 05, apresenta a organização de retorno gradual por semanas.

QUADRO 03: AULAS EM DIAS ALTERNADOS PARA O CICLO I E II

UNIDADE ESCOLAR	1º AO 5º ANOS 1ª E 2ª TOTALIDADES	TOTAL DE ALUNOS: 35	
		TURMA - DIVISÃO EM 3 GRUPOS	
	DIA DA SEMANA	SEMANA 1	ALUNOS, POR GRUPO
MÊS SETEMBRO	SEGUNDA-FEIRA	GRUPO A	12
	TERÇA-FEIRA	GRUPO B	11
	QUARTA-FEIRA	GRUPO C	12
	QUINTA-FEIRA	GRUPO A	12
	SEXTA-FEIRA	GRUPO B	11

QUADRO 04: AULAS EM SISTEMA DE RODÍZIO PARA O CICLO III, IV E TOTALIDADES DA EJA

UNIDADE ESCOLAR	6º AO 9º ANOS 3ª E 4ª TOTALIDADES	TOTAL DE ALUNOS: 40		
		TURMA - DIVISÃO EM 3 GRUPOS		
	DIA DA SEMANA	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
MÊS SETEMBRO	SEGUNDA-FEIRA	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
	TERÇA-FEIRA	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
	QUARTA-FEIRA	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
	QUINTA-FEIRA	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
	SEXTA-FEIRA	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C

QUADRO 05: RETORNO GRADUAL POR SEMANAS

CALENDÁRIO DE RETORNO PRESENCIAL

1ª Fase	14/09/2020 - Retorno de 33% dos alunos do 8º e 9º anos e 4ª Totalidades da EJA
2ª Fase	01/10/2020 - Retorno de 33% dos alunos do 4º e 5º anos e 1ª e 2ª Totalidades da EJA
3ª Fase	19/10/2020 - Retorno de 33% dos alunos do 6º e 7º anos e 3ª Totalidades da EJA
4ª Fase	03/11/2020 - Retorno de 33% dos alunos do 1º ao 3º anos e Pré-Escola da Educação Infantil
5ª Fase	15/01/2021 - Retorno de 33% dos alunos das turmas de Berçário e Maternal

MODELO INTERMITENTE OU SISTEMA DE RODÍZIO SEMANAL
CICLO III E IV (6º ao 9º anos) E ETAPAS DA TOTALIDADES DA EJA

OBS: APÓS A AVALIAÇÃO QUINZENAL O RETORNO SERÁ GRADATIVO

DIAS ALTERNADOS
CICLO I E II (1º ao 5º anos) E EDUCAÇÃO INFANTIL

3 - DO ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E PRÉ-VESTIBULAR

Quanto ao Ensino Médio, Técnico e Pré-Vestibular oferecidos pela Fundação Centro de Referência em Educação Ambiental Escola Bosque Prof. Eidorfe Moreira - FUNBOSQUE, fica definido o protocolo de reinício das aulas em quatro semanas (etapas), a atender 33% da totalidade dos alunos na fase inicial, após 50% e 75%, respectivamente, até alcançar a integralidade das turmas, em 100%, sob permanente avaliação epidemiológica do Comitê Municipal de Saúde.

Belém, 1º de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO F. DE A. COUTINHO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09/10/2020

Decreto Nº 96340 DE 25/05/2020 - Municipal - Belém - LegisWeb

MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI

Presidente da Funbosque



Diário Oficial

do Município de Belém

Sexta - feira, 21 de Agosto de 2020

Belém-Pará-Ano LXII - Nº 14.063

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL-ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito

ORLANDO REIS PANTOJA

Vice Prefeito

SECRETARIADO

MARIA LUCILENE REBELO PINHO	Chefe de Gabinete - GAB.PREF.
EVANILDE GOMES FRANCO	Secretária de Administração - SEMAD
JOSÉ BATISTA CAPELONI JUNIOR	Secretário de Finanças - SEFIN
DANIEL COUTINHO DA SILVEIRA	Procurador Geral do Município - PGM
MILTON MONTEIRO MARQUES	Secret. Munic. de Cont. Integ. e Transp. - SECONT
MARIA DO PERPETUO SOCORRO F. DE A. COUTINHO	Secret. de Educação - SEMEC
ANNETE KLAUTAU DE AMORIM FERREIRA	Secretária de Urbanismo - SEURB
SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO	Secretário de Saúde - SESMA
CLAUDIO AUGUSTO CHAVES DAS MERCES	Secretário de Saneamento - SESAN
ROSIVALDO BATISTA	Secretário de Economia - SECON
MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA	Secretária Geral do Planej. e Gestão - SEGEP
SHEILA JACQUELINE PINHEIRO CORREA,	Secretária de Habitação - SEHAB
PIO MENEZES VEIGA NETTO	Secretário de Meio - Ambiente - SEMMA
MARIO AZEVEDO PINTO GUIMARÃES FILHO	Coord. de Comun. Social - COMUS
JOSÉ FRANCISCO DE JESUS PANTOJA PEREIRA	Secretário de Esporte, Juven. e Lazer - SEJEL
JACHONS VALDO DA SILVA TAVARES	Presidente da BELEMTUR, em exercício
GUILHERME FREITAS DE LIMA	Inspetor Geral da Guarda Municipal - GMB

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

AMANDA POMPEU DE ANDRADE	Ouvidora Geral do Município - OGM
FÁBIO LÚCIO DE SOUZA COSTA	Agente Distrital de Icoaraci - ADIC
BENEDITO MARTINHO DE SOUZA CAVALLÉRO	Agente Distrital de Mosqueiro - ADMO
FELIPE SILVA GONÇALVES	Administrador Regional do Outeiro - AROUT

ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO	Presidente do IPMB
PAULA BARREIROS E SILVA CONCEIÇÃO	Presidente do IASB
GILBERTO FELIPE BARBOSA JUNIOR	Diretor - Superintendente da SEMOB
ADRIANA MONTEIRO AZEVEDO	Presidente da FUNPAPA
CHYRLENE FURTADO MACHADO	Presidente da FMAE, em exercício
FÁBIO ATANÁSIO DE MORAIS	Presidente da FUMBEL
MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI	Presidente da FUNBOSQUE
JOELMA GONÇALVES FERNANDES	Presidente da CINBESA
DANILO SOARES DA SILVA	Presidente da CODEM
ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA	Diretora Presidente da ARBEL

CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM - CMB

MESA DIRETORA

(BIÊNIO 2019/2020)

PRESIDENTE	Vereador MAURO CRISTIANO FREITAS - DC
1º Vice - Presidente	Vereador FABRÍCIO PEREIRA GAMA - PSD
2º Vice - Presidente	Vereadora SIMONE CAROLE C. KAHWAGE DOS SANTOS - PRB
1º Secretário	Vereador JOHN WAYNE HOLANDA PARENTE - MDB
2º Secretário	Vereador HENRIQUE DE CAMPOS SOARES JUNIOR - PDT
3º Secretário	Vereador JOSÉ EMERSON CAMPOS SAMPAIO - PP
4º Secretário	Vereador AMAURY DE SOUZA FILHO - PT

VEREADORES

JOSÉ WILSON COSTA ARAUJO	Solidariedade
PAULO ALBERTO SANTOS DE QUEIROZ	PSDB
WELLINGTON PROGÊNIO MAGALHÃES	PPS
PABLO RAFAELLO RAYMOND DA SILVA FARAH	Podemos
MARCO ADRIANO ALBUQUERQUE COELHO	PDT
MARCIEL SARAIVA DE ALMEIDA	Patriota
RILDO DE OLIVEIRA PESSOA	Avante
ELENILSON JOSÉ SANTOS DA COSTA	Avante
LUIS ANTÔNIO DA COSTA PINHEIRO JUNIOR	PTC
JOSÉ LUIS ELIAS DE ALMEIRA	Podemos
CLEOSON SOUZA DA SILVA	PR
JOSÉ EMERSON CAMPOS SAMPAIO	PP
CELSON SABINO DE OLIVEIRA SOBRINHO	PSC
JOSÉ MARIA DE SOUZA DINELY	PSC
WASHINGTON COSTA DE ALBUQUERQUE	Sem Partido
ANTÔNIO OLIVEIRA DE LIMA	PRB
WILSON CORDEIRO DE ALBUQUERQUE NETO	PRB
AMAURY DE SOUZA FILHO	PT
GLEISSON OLIVEIRA DA SILVA	PSB
IGOR GUAPINDAIA DE ANDRADE	PSB
NEHEMIAS GUEDES VALENTIM	PSDB
MARIA DE NAZARÉ ALVES LIMA	PSol
FERNANDO ANTONIO MARTINS CARNEIRO	PSol
FRANCISCO ANTÔNIO GUIMARÃES DE ALMEIDA	PSol
JOAQUIM ARISTIDES ARAÚJO CAMPOS	MDB
BLENDA CECÍLIA ALVES QUARESMA	MDB
MOACIR IRAN NASCIMENTO MORAES FILHO	PSDB
ALTAIR DE LIMA BRANDÃO	PC do B
SILVANO OLIVEIRA DA SILVA	PSD
NILDA MARIA PAULA NUNES	PSD

Nesta Edição

GABINETE	Leis, Veto, Decretos, Portarias e Termo
SEFIN	Portarias
SEMEC	Portarias e Termo
SESMA	Portarias, Contratos, Termos e Avisos
SECON	Contratos
SEMMA	Portaria
SEJEL	Portarias
IPMB	Portarias
SEMOB	Termo de Revogação
CODEM	Portaria
DIVERSOS	Licença Ambiental

Não jogue lixo na rua.

DOE SANGUE.
AJUDE A SALVAR MUITAS VIDAS



Diário Oficial

do Município de Belém

Criado em 09 de Agosto de 1958

Editado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Av. Alm. Barroso, 1312 - Marco, Belém - PA, 66093-020 - Tel.: 3039-7630

www.belem.pa.gov.br/semad – email: <http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao>

Impressão: SEMAD

MATÉRIA PARA PUBLICAÇÃO: Devem ser postadas em <http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao> até às 18:00 horas do dia anterior da publicação.

“O presente exemplar poderá ter caderno suplementar”.

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 9.606 DE 18 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre melhor visibilidade dos impressos de conta de energia elétrica do Município de Belém, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM, estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica disposta nesta Lei a melhora na qualidade dos impressos de conta de energia elétrica do Município de Belém.

Parágrafo único. Os impressos deverão conter letra legível para melhor visibilidade e durabilidade com escopo de atender as necessidades dos consumidores.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO ANTONIO LEMOS, 18 DE AGOSTO DE 2020

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

LEI Nº 9.607 DE 18 DE AGOSTO DE 2020.

Regulamenta a instalação e utilização de medidores de energia elétrica, externos e coletivos, no âmbito do município de Belém, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM, estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A presente Lei regulamenta a instalação e utilização de medidores de energia elétrica, externos e coletivos, no âmbito do município de Belém.

Art. 2º Para fins de aplicação dessa Lei, consideram-se:

I – medidor: o instrumento registrador de energia elétrica ativa ou reativa e potência;

II – medidor externo: aquele cujo equipamento é instalado em postes ou outras estruturas de propriedade da distribuidora, situado em vias, logradouros públicos ou compartimentos subterrâneos.

III – medidor centralizado: sistema para medição de consumo de energia elétrica de um conjunto de consumidores em um equipamento único.

Art. 3º É vedada, no âmbito do município de Belém, a instalação ou utilização de medidor externo de energia elétrica cuja distância do equipamento em relação à residência seja superior a um raio de 10 (dez) metros.

Parágrafo único. O caput do presente artigo não se aplica às edificações coletivas, bem como às propriedades que constituam condomínio, residencial ou comercial.

Art. 4º Os medidores de energia elétrica externos e centralizados, deverão permitir ao consumidor livre acesso para verificação de consumo de energia elétrica, bem como a possibilidade de controle.

Parágrafo único. Os instrumentos de medição citados no caput do presente artigo deverão possuir identificação objetiva, precisa e individualizada para cada um de seus consumidores.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO ANTONIO LEMOS, 18 DE AGOSTO DE 2020

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

Exmo. Sr.

Vereador MAURO FREITAS

DD. Presidente da Câmara Municipal de Belém

e demais Ilustres Vereadores

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Tenho a honra de me dirigir aos dignos integrantes desse Egrégio Poder Legislativo, para comunicar que decidi vetar, com fundamento nas disposições dos

arts. 78, caput, e 94, inc. VI, da Lei Orgânica do Município de Belém, o Projeto de Lei nº 036, de 15 de julho de 2020, a mim remetido por Vv. Exas., que Dispõe sobre a alteração da Lei nº 6.934, de 28 de maio de 1974, que Autoriza a doação da área de terra do Patrimônio Municipal à Associação Rural da Pecuária do Pará, e dá outras providências.

Preliminarmente, cumpre lembrar que o texto original é datado de 28 de maio de 1974, anterior, inclusive, a Carta Republicana de 1988. Hodiernamente, há entendimento pacífico de que as doações de bens públicos, especialmente imóveis, são medidas absolutamente excepcionais, especialmente em ano eleitoral.

Sobre o tema, consulte a Procuradoria Geral do Município - PGM, que por meio do Parecer nº 075, de 20 de agosto de 2020, manifestou entendimento contrário à aprovação do projeto em questão, por revelar incompatibilidade com o ordenamento jurídico protetivo do patrimônio público doado.

Diante dos argumentos jurídicos apresentados, inevitável refletir acerca da finalidade da doação de bens públicos, que deve ser feita preferencialmente com encargos, sempre que não for possível utilizar o instituto da concessão de direito real de uso, mais adequada ao interesse público.

Vejo que a proposta trata de alteração substancial do artigo mais importante da lei, com redação que favorecerá a alteração da destinação inicialmente feita, permitindo ao donatário a livre escolha acerca do uso do imóvel, para finalidade ainda incerta, o que não se revela compatível com o interesse público, nesse momento, ainda que o equipamento ou empreendimento seja autorizado pelo Plano Diretor.

Estou convencido de que o ordenamento jurídico, em regra, proíbe a doação de imóveis públicos sem a previsão de encargos de interesse público a serem cumpridos pelo donatário com prazo determinado em lei, sob pena de reversão ou retrocessão do bem ao poder público.

Desta forma, é necessário esclarecer que a lei é antiga e fez alusão a uma doação pura e simples, entretanto, qualquer alteração acerca da finalidade deverá ser respaldada nas orientações atuais sobre o assunto, que prestigiam, sobretudo, a prevalência do interesse público sobre o particular.

Em outras palavras, a Lei nº 6.934, de 28 de maio de 1974, constitui ato jurídico perfeito e acabado, tendo estabelecido finalidade específica, cuja alteração depende, inicialmente, de reversão do patrimônio doado ao Município de Belém.

Assim sendo, diante da flagrante contrariedade às regras atuais sobre doação de áreas públicas e ao interesse público, decido pela posição de veto integral ao projeto de lei em comento.

Para tanto, lanço mão da prerrogativa do art. 78, § 1º, da Lei Orgânica Municipal, para vetar in totum o Projeto de Lei nº 036, de 15 de julho de 2020.

Na certeza, pois, de poder contar com o apoio de Vv. Exas. quanto à manutenção do veto ora por mim apostado, aproveito a oportunidade para renovar-lhes protestos de elevada consideração e distinguido apreço.

Palácio Antonio Lemos, em 20 de agosto de 2020

ZENALDO COUTINHO RODRIGUES JUNIOR
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº 97.098/2020 - PMB, DE 21 DE AGOSTO DE 2020.

Altera o Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, que dispõe sobre as medidas de distanciamento social controlado, visando a prevenção e o enfrentamento à pandemia da COVID-19, em regime de cooperação com o Estado do Pará e o Decreto nº 95.955, de 18 de março de 2020, que declara situação de emergência no âmbito do Município de Belém para enfrentamento preventivo da pandemia de coronavírus declarada pela Organização Mundial de Saúde – OMS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a competência que lhe é outorgada pelo inciso VII do art. 94 da Lei Orgânica do Município de Belém - LOMB, para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal,

Considerando que também incumbe ao Chefe do Poder Executivo expedir atos próprios da atividade administrativa, a teor do inciso XX do art. 94 da LOMB,

Considerando as disposições do Decreto nº 95.955, de 18 de março de 2020, que declarou emergência no âmbito do Município de Belém, estabelecendo medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, a fim de reprimir a disseminação da COVID-19, evitando danos e agravos à saúde pública e mantendo a regular prestação dos serviços públicos essenciais no período da pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde – OMS,

Considerando a decisão do Supremo Tribunal Federal – STF, proferida em 24 de março de 2020, nos autos da Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.341 – Distrito Federal, da lavra do Ministro Relator Marco Aurélio,

Considerando a competência concorrente normativa e administrativa municipal, por se tratar de questão de saúde pública voltada ao coletivo, objetivando a proteção de todos os cidadãos, indistintamente,

Considerando a necessidade de adequar as medidas de distanciamento social controlado previstas no Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, conforme plano de retomada econômica, em regime de cooperação com o Estado do Pará, visando o enfrentamento à pandemia da COVID-19, no âmbito do Município de Belém,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – O § 8º do art. 6º terá nova redação:

“Art. 6º

§ 8º Ficam liberadas atividades esportivas individuais e coletivas, de quadra e aquáticas, praticadas em locais públicos ou privados, respeitadas as normas de distanciamento social e prevenção previstas nos protocolos gerais e específicos constantes dos Anexos deste Decreto.” (NR)

II – Ficam acrescentados dois parágrafos ao art. 6º, numerados como 16 e 17, com a seguinte redação:

“Art. 6º

§ 16. Fica autorizado o funcionamento de cinemas, teatros, museus e as produções cinematográficas e audiovisuais, na forma do protocolo do Anexo XVIII.

§ 17. Fica permitida a realização de eventos e cerimoniais sociais, religiosos, científicos ou reuniões corporativas, sempre limitados a 50% (cinquenta por cento) da capacidade do espaço, em qualquer situação, até o máximo de 150 (cento e cinquenta) pessoas, já incluídos participantes, colaboradores e promotores do evento, respeitadas as medidas sanitárias estabelecidas no protocolo do Anexo XIX. (AC)

III – O art. 7º passa a ter a seguinte redação:

“Art. 7º

I – praias, balneários e igarapés, para atividades que gerem aglomeração de pessoas, como excursões, piqueniques, circulação e fixação de food trucks, armação de tendas, barracas, brinquedos infláveis e outras formas de entretenimento não autorizadas;

II – bares, casas noturnas e estabelecimentos similares.

Parágrafo único. Fica permitido:

I – o acesso de empregados e fornecedores aos estabelecimentos, observadas as regras de prevenção e higiene previstas nos protocolos estabelecidos nos Anexos deste Decreto;

II – o serviço de entrega em domicílio (delivery) de produtos e serviços, sem restrição de horário;

III – oferecer serviço de alimentação fora dos horários definidos no Anexo II, desde que os produtos sejam embalados e vendidos na modalidade de retirada para consumo domiciliar, nos sistemas pegue e leve (take away) e no carro (drive thru), sem aglomerações na hora da entrega, ficando proibida disponibilização de mesas e cadeiras aos clientes;

IV – nas praias, balneários e igarapés, o acesso de grupos familiares de no máximo 10 (dez) pessoas e a circulação de ambulantes autorizados pelas Agências Distritais, exclusivamente para o comércio de produtos alimentícios, devidamente embalados e identificados, proibidas amostras e degustações. (NR)

IV – O art. 9º passa a ter a seguinte redação:

“Art. 9º

I – concessionárias, vedada a prática de ações promocionais presenciais;

II – atividades realizadas em escritórios;

III – comércio de rua;

IV – atividades de construção civil que não estejam previstas no Anexo I;

V – cultos, missas e eventos religiosos presenciais com público de até 50% (cinquenta por cento) da capacidade do local, limitado ao total de 500 (quinhentas) pessoas;

VI – shoppings centers, observado o disposto no art. 7º deste Decreto;

VII – salões de beleza e barbearias;

VIII – atividades imobiliárias;

IX – agências de viagem e turismo;

X – clubes, de acordo com os protocolos gerais e específicos de atividades liberadas;

XI – restaurantes, lanchonetes e similares, incluídas praças de alimentação de shopping centers e restaurantes credenciados pelo Município (boeiras), na forma do Anexo IX;

XII – academias de ginástica, na forma do Anexo X.

XIII – praias, balneários e igarapés, na forma do inciso IV do parágrafo único do art. 7º.

XIV – clínicas de estética e estúdios de tatuagem, na forma do Anexo XX deste Decreto.

§ 1º As demais atividades religiosas devem ser realizadas de modo remoto, reconhecida sua essencialidade quando voltadas ao desempenho de ações de assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade.

§ 2º Os clubes abertos na forma do inciso X deste artigo deverão manter bares, saunas e Spas fechados para o público. (NR)

V – Os Anexos II, V, X, XII, XIV e XV passam a vigorar na forma prevista neste Decreto.

VI – Acrescentam-se três Anexos, numerados como XVIII, XIX e XX.

Art. 2º Ficam revogados os incisos VIII e X do art. 3º do Decreto nº 95.955 – PMB, de 18 de março de 2020.

Art. 3º Permanecem inalteradas e em plena vigência as demais disposições dos Decretos nº 96.340, de 25 de maio de 2020 e nº 95.955 – PMB, de 18 de março de 2020.

Art. 4º O Poder Executivo fará republicar os Decretos 96.340, de 25 de maio de 2020 e nº 95.955, de 18 de março de 2020, com as alterações decorrentes deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 21 DE AGOSTO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

ANEXO II

ATIVIDADES	ESSENCIAL	AUTORIZADO	AUTORIZADO COM RESTRIÇÃO	NÃO AUTORIZADO	HORÁRIOS	
					ABERTURA	FECHAMENTO
Academias			Protocolo Geral e Específico		06h	22h
Agências bancárias e casas lotéricas	Protocolo Geral				07h	19h
Alimentação - produção e delivery	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Alimentação - RESTAURANTES			Protocolo Geral e Específico		11h	23h
Alimentação - Barracas e quiosques de praias, ilhas e balneários			Protocolo Geral e Específico		07h	17h
Alimentação - LANCHONETES, CASAS DE CHÁS, PADARIAS E SIMILARES			Protocolo Geral e Específico		06h	20h
Clínica de Estética e Estúdio de Tatuagem			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Eventos Sociais e Buffet			Protocolo Geral e Específico		08h	23h
Bares, Casa de Show e Eventos, Buffet						
Comércio de gás glp e lavanderias	Protocolo Geral				10h	19h
Comércio de lojas de rua			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Comércio de materiais de construção	Protocolo Geral				08h	18h
Comércio de veículos, oficinas e auto peças		Protocolo Geral			08h	17h
Comércio por atacado		Protocolo Geral			09h	17h
Comércio varejista		Protocolo Geral			09h	17h
Construção civil			Protocolo Geral e Decreto Nº 96.024-PMB		07h	17h
Depósitos e distribuidoras	Protocolo Geral				06h	16h
Estação das Docas-Lojas em	Protocolo Geral				10h	23h
Estação das Docas-Restaurantes e Sorveterias			Protocolo Geral e Específico		12h	23h
Empregadas domésticas		Protocolo Geral			24 h	
Escritório Geral		Protocolo Geral			08h	18h
Estabelecimento de Ensino						
Farmácias e drogarias	Protocolo Geral				24 h	
Feiras e Congressos						
Feiras, aviários, açougues, peixarias e hortifrutis	Protocolo Geral e Específico				06h	16h
Hoteis, Moteis e Pousadas			Protocolo Geral e Específico		24 h	
Hipermercados, supermercados, mercados e mercearias	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Igreja / templos religiosos			Protocolo Geral		24 h	
Indústria	Protocolo Geral				07h	17h
Informação e comunicação	Protocolo Geral				10h	19h
Laboratório de Análise Clínica	Protocolo Geral				06h	19h
Lojas de conveniências sem consumo no salão ou no posto em que se localiza			Protocolo Geral		24 h	
Museus, Cinemas, Teatros e Outras			Protocolo Geral e Específico		10h	22h
Parques, Arenas Esportivas e Clubes Sociais			Protocolo Geral e Específico		08h	23h
Pet shops, lojas de produtos para animais, medicamentos veterinários e comércio de insumos agrícolas considerados essenciais	Protocolo Geral e Específico				09h	17h
Praça da República (somente aos domingos)			Protocolo Geral e Específico		08h	14h
Portal da Amazônia			Protocolo Geral e Específico		17h	21h
Postos de combustíveis	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Salões de beleza e barbearias			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Serviços para edifícios e atividades paisagísticas	Protocolo Geral				09h	17h
Shopping center			Protocolo Geral e Específico		10h	22h
Bosque Rodrigues Alves			Protocolo Geral e Específico		07h	13h

Os serviços de alimentação localizados em Shopping Center:

1- lanchonetes, quiosques, restaurantes e similares: poderão funcionar de 10 às 22h.

ANEXO V**PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – SHOPPINGS**

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto nº 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para SHOPPING CENTER como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores, Lojistas e Funcionários de shoppings centers.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA EMPREGADORES

- O horário de funcionamento do Shopping Center e de Galerias será de 10 a 22 h
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool 70% na entrada, ou indicação da obrigatoriedade de seu uso na entrada, uso de totens com álcool 70% ou dispensadores, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);
- Recomendar a realização de testagem para Covid-19 aos funcionários e colaboradores. A coleta de material deverá ser em local apropriado e exclusivo para a testagem, com espaço para anamnese do paciente por um profissional da saúde legalmente habilitado. Caso o estabelecimento opte para a realização do exame nas dependências da empresa o mesmo deverá obter Autorização da Vigilância Sanitária Municipal.
- Manter fechadas as áreas de recreação, como brinquedoteca, jogos eletrônicos, playgrounds e congêneres;
- Fica permitido o uso de praças de alimentação, restaurantes, lanchonetes, buffet e similares, autorizando-se o uso de 50% da capacidade física do espaço;
- Fica proibida a realização de eventos e/ou promoções que gerem aglomerações;
- Fica permitido o funcionamento das salas de cinemas convencionais e na modalidade drive-in;
- Fica proibido o uso de carrinhos de bebê fornecidos pelo shopping;
- Fica permitido o uso de provedores dos estabelecimentos em geral, garantindo o controle no fluxo de pessoas e disponibilização de álcool em gel a 70% no acesso aos mesmos;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários;
- Disponibilizar Alcool em gel nas entradas do estabelecimento, nas saídas das escadas, escadas rolantes, elevadores e sanitários;
- Limitar o uso do estacionamento a 50% de sua capacidade;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Estabelecer mensagens eletrônicas nas cancelas e no interior do estabelecimento sobre a importância do cuidado e atenção acerca das medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, cartazes e banner com informações sobre os procedimentos implantados.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS TRABALHADORES/COLABORADORES

- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão.

DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Antes de reabrir o estabelecimento, deverá ser realizada a limpeza e manutenção de todo o sistema de climatização (aparelhos de ar condicionados, dutos, torres de resfriamento e etc.). Será obrigatória a apresentação à autoridade sanitária do município comprovante de realização dos serviços por empresa/profissional qualificado;
- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.
- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018). Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTTECOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO X

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – ACADEMIAS, ARENAS E ESCOLAS DE DANÇAS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para ACADEMIAS, ARENAS E ESCOLAS DE DANÇAS como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de academias, arenas e escolas de danças

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Fica autorizada a prática de esportes individuais e em grupos, tais como musculação, danças, ginásticas, treinos funcionais, crossfit's e afins;
- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá

ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de entrar no estabelecimento;

- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);

- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;

- Estabelecer regime de agendamento de alunos com acesso à academia para a prática das atividades, estabelecendo o limite de 1h de permanência para cada aluno uma única vez ao dia;

- Viabilizar o agendamento das aulas por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou da melhor forma de comunicação por tecnologia da informação, evitando qualquer aglomeração entre os clientes;

- Fixar horário para atendimento exclusivo de clientes com idade superior a 60 (sessenta) anos de idade e de grupos de risco, conforme comprovação por laudo médico;

- As crianças menores de 12 anos não poderão praticar atividades físicas e danças;

- Ao ser confirmado o horário do cliente, RECOMENDA-SE perguntar: Teve contato com pessoas que apresentaram sintomas ou foram confirmadas com COVID-19? Está com sintomas de gripe ou mal-estar? Teve febre nos últimos dias? Se a resposta for sim para qualquer uma das perguntas, reagendar para quinze dias após a data de confirmação do horário inicial, justificando aumento de risco de circulação de COVID-19;

- Demarcar com distanciamento de, no mínimo, 2,0 m entre os aparelhos fixos e área para prática com aparelhos livres. Na impossibilidade de afastamento entre aparelhos, bloquear aparelhos de forma alternada a fim de manter o distanciamento;

- Demarcar com distanciamento de, no mínimo 2,0 m entre cada passoa, nas áreas destinadas para a prática de danças, ginásticas e afins;

- Esteiras, bicicletas ergométricas e similares devem ser utilizadas de forma intercalada (uma em funcionamento e uma sem uso) ou com pelo menos 2,0 metros de distância entre elas.

- Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes e colaboradores) no estabelecimento à capacidade de 50% da área total. Fica estabelecido, para efeito de cálculo da ocupação, a área de 4 m2 por pessoa (exemplo: área de 32 m2, para efeito de cálculo adotar 16 m2, portanto 16/4 = 4 pessoas);

- Manter fixado e visível ao público o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB e da Licença de Funcionamento Sanitária;

- Os clientes e trabalhadores deverão, durante toda a permanência no estabelecimento, usar máscaras de proteção, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados;

- Fica proibida a prática de esporte de contato, tipo lutas, danças em duplas e afins;

- Fica permitida a prática de lutas e artes marciais somente na modalidade livre e sem contato físico, enquadrando-se nas regras de distanciamento impostas neste Protocolo;

- As aulas de danças, ginásticas e afins deverão ser técnicas e individualizadas, sem contato físico entre os alunos, não devendo ser formadas duplas convencionais para as aulas (caso das danças de salão), cabendo a cada profissional a adaptação necessária para a nova modalidade;

- Fica permitida a abertura de centros aquáticos e/ou espaços de academias que possuam piscinas, sendo obrigatório o cumprimento de protocolo sanitário específico de prática de esportes, publicado pela Prefeitura Municipal de Belém;

- Recomenda-se evitar o manuseio de aparelhos celular pelos clientes durante o horário de atividades físicas;

- Flexibilizar o horário de trabalho dos funcionários e colaboradores, com adoção de escala, estabelecendo sistema de rodízio a fim de evitar lotação máxima nas estações de trabalho;

- organizar escala para horários de almoço e lanches, evitando aglomerações, sensibilizando os funcionários e colaboradores sobre a importância das regras de higiene;

- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;

- Não compartilhar copos, canudos, toalhas, talheres e outros produtos de uso pessoal. Recomendar aos clientes, funcionários e colaboradores trazer de casa seu kit para hidratação e outros equipamentos de uso pessoal;

- Consumir alimentos somente em áreas apropriadas (copa);

- É permitido o uso de bebedouros somente para o abastecimento de recipientes individuais (copos ou garrafas);

- Comunicar aos clientes a obrigação de uso de garrafas de água individuais;

- Solicitar aos trabalhadores que protejam seus cabelos com toucas, não utilizem adornos e avaliem o uso de barba;

- Dispensar a utilização de biometria para registro de entrada de clientes e funcionários;

- Estabelecer no mínimo 3 intervalos ao longo dia (matutino, vespertino e noturno), de 30 min cada, no agendamento de alunos, para limpeza geral.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;

- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;

- Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos da academia (área de cárdio, musculação, pesos livres, recepção e etc);

- O cliente deverá realizar a desinfecção do aparelho antes e após cada uso com pano multiuso individual ou papel toalha e descartá-los em recipiente com tampa e acionada por pedal;

- Disponibilizar dispositivos de desinfecção e de secagem para calçados na entrada do estabelecimento;
- Evitar o uso de saunas ou salas de vapor e locais sem circulação de ar;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante do estabelecimento, com frequência mínima de 3 vezes ao dia, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;
- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;
- Disponibilizar álcool em gel 70% na entrada da academia e demais acessos a sanitários/vestiários;

4 - COMUNICAÇÃO

- Proibir a realização de eventos que gerem aglomerações, tipo competições, torneios, festas para a prática de danças e etc;
- Informar ao cliente que após o término do seu treino, estará impedido de permanecer na academia;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Estabelecer, no interior da academia, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que toda a academia disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;
- Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 para sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Manter a renovação de ar exigida no interior do estabelecimento;
- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar;
- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018). Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTTECOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XII

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – ATIVIDADES COMERCIAIS DO PORTAL DA AMAZÔNIA E PRAÇA DA REPÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para VENDEDORES AUTÔNOMOS DO PORTAL DA AMAZÔNIA E PRAÇA DA REPÚBLICA como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes e Permissionários de Barracas e Quiosques do Portal da Amazônia e Praça da República

1 - REGRAS GERAIS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E DE HIGIENE PESSOAL

- Permissionários e colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa;
- Qualquer permissionário ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- Fica estabelecido o horário de funcionamento:
 - ✓ Portal da Amazônia: 17 às 21h;
 - ✓ Praça da República: 08 às 14h, somente aos domingos;
- Não realizar exposições e vendas de bebidas alcoólicas, a oferta de música ao vivo e música eletrônica;

- Realizar o revezamento dos permissionários do Portal da Amazônia e Praça da República, sendo permitido nesta primeira fase, o funcionamento de apenas 50% do total dos permissionários em cada dia;

- Manter distância mínima de 2m (dois metros) entre as barracas dos permissionários da Praça da República que preferencialmente deverão ocupar a calçada paralela a Av. Presidente Vargas. Os permissionários do Portal da Amazônia deverão ser distribuídos ao longo da via, de forma a não aglomerar pessoas;

- Deverá ser estabelecido o fluxo contínuo de pessoas no acesso às barracas, de forma a não haver cruzamento e nem aglomeração na Praça da República;

- Está permitido o comércio de:
 - ✓ produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas: que deverão estar embalados individualmente e identificados ao consumidor. Não será permitida a degustação e consumo de produtos nas barracas;

- ✓ comércio de produtos artesanais: que deverão estar embalados individualmente, não sendo permitido o manuseio dos mesmos;

- ✓ comércio de peças artesanais de vestuário, acessórios, calçados e outros: sendo vedado experimentar as peças e que deverão estar embaladas individualmente, não sendo permitido o manuseio das mesmas;

- ✓ itido o manuseio dos mesmos;
- ✓ produtos industrializados: sendo vedado experimentar as peças e que deverão estar embaladas individualmente, não sendo permitido o manuseio das mesmas;

- Fica permitido aluguéis de bicicletas, triciclos, quadriciclos, carrinhos elétricos e afins, desde que a capacidade de ocupação no equipamento seja para até 02 pessoas, que não poderá ser ocupado por pessoas que não sejam do mesmo convívio familiar, e fabricado em material impermeável de fácil higienização. Após cada aluguel o equipamento deverá passar por rigorosa higienização com álcool a 70% ou outro produto desinfetante autorizado pela ANVISA;

- Fica proibido aluguéis de brinquedos infláveis, piscinas de bolinhas, trenzinho e cama elástica e afins, posto que entendemos ser quase impossível a higienização destes equipamentos a cada troca de usuário;

- É obrigatório o uso de máscaras de proteção e toucas para os cabelos durante todo o horário de funcionamento;

- É obrigatório a disponibilização, em cada barraca, de álcool em gel a 70% a todos os clientes, permissionários e colaboradores;

- Evitar a aglomeração de pessoas nas barracas;
- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão;

- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que higienização das mãos;

- Os permissionários e colaboradores devem evitar tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes e durante as atividades de manipulação de alimentos;

- Incentivar a higienização das mãos com álcool a 70%;
- Realizar orientações aos clientes sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19;

- É de inteira responsabilidade dos permissionários o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

- É de responsabilidade de cada permissionário a destinação adequada do lixo produzido no local.

Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTTECOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XIV

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE RECREAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para a prática de ATIVIDADES ESPORTIVA E DE RECREAÇÃO como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Centros de Treinamentos em arenas, quadras, clubes esportivos/sociais.

1- REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Fica permitida a prática de atividades físicas/esportivas em quadras, arenas esportivas e clubes sociais/esportivos que sejam executadas individualmente ou em grupo;

- Fica permitida a prática de atividades físicas aquáticas com treinamento individual ou em grupo, desde que obedeçam aos critérios de distanciamento;

- Fica permitido o uso dos espaços para fins de recreação (nos clubes sociais), desde que obedeçam aos critérios de distanciamento;

- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;

- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de entrar no estabelecimento;

- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou

faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);

- Estabelecer regime de agendamento de alunos com acesso ao centro de treinamento para a prática das atividades, estabelecendo o limite de 1h de permanência para cada aluno, uma única vez ao dia;

- Viabilizar o agendamento das aulas por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou da melhor forma de comunicação por tecnologia da informação, evitando qualquer aglomeração entre os clientes;

- Fixar horário para atendimento exclusivo de clientes com idade superior a 60 (sessenta) anos de idade e de grupos de risco, conforme comprovação por laudo médico;

- Fica proibida a prática de esportes para crianças menores de 12 anos, ainda que acompanhados dos pais ou responsáveis;

- Ao ser confirmado o horário do cliente, RECOMENDA-SE perguntar: Teve contato com pessoas que apresentaram sintomas ou foram confirmadas com COVID-19? Está com sintomas de gripe ou mal-estar? Teve febre nos últimos dias? Se a resposta for sim para qualquer uma das perguntas, reagendar para quinze dias após a data de confirmação do horário inicial, justificando aumento de risco de circulação de COVID-19;

- Manter o distanciamento entre alunos de, no mínimo, 2,0 m dentro e fora da quadra/arena ou piscina (limitar um aluno/atleta por raia);

- Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes e colaboradores) no estabelecimento à capacidade de 50% da área da piscina. Fica estabelecido, para efeito de cálculo da ocupação, a área de 4 m² por pessoa (exemplo: área de 32 m², para efeito de cálculo adotar 16 m², portanto 16/4 = 4 pessoas);

- Os clubes sociais poderão liberar as piscinas para fins recreativos, sendo obedecido o critério já adotado, de 50% da capacidade. Devendo ter rigoroso critério de controle de acesso e uso de máscaras quando fora da piscina;

- Os clientes e trabalhadores deverão, durante toda a permanência no estabelecimento, usar máscaras de proteção, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Só será permitido permanecer sem máscaras quando em atividade;

- Exigir de clientes (quando não estiverem dentro da quadra e/ou piscinas) e colaboradores, o uso de máscaras;

- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados;

- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;

- Não compartilhar copos, canudos, talheres e outros produtos de uso pessoal. Recomendar aos alunos, funcionários e colaboradores trazer de casa seu kit para hidratação e outros equipamentos de uso pessoal;

- É permitido o uso de bebedouros somente para o abastecimento de recipientes individuais (copos ou garrafas);

- Comunicar aos clientes a obrigação de uso de garrafas de água individuais;

- Limitar a quantidade de materiais que pode ser utilizada em cada sessão. Após o uso, higienizá-los adequadamente;

- Não será permitida a realização agrupamento de pessoas sem a obediência de critérios de distanciamento e aglomeração;

- Limitar as partidas de esportes coletivos às 1h para cada grupo de participantes;

- Demarcar no solo o distanciamento necessário em locais de convívio, estacionamento, e demais acessos;

- Os serviços alimentação seguirão o protocolo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Belém para o segmento;

- Revisar e adaptar o layout dos espaços de convivência social conforme os padrões estabelecidos, adequando-os para manter o distanciamento de 1,5 m entre pessoas e demais medidas de higiene e segurança sanitária;

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;

- Os atletas deverão vir trocados e não devem usar os vestiários devendo ao terminar o treino deixar o recinto imediatamente e tomar banho em suas casas;

- Evitar o uso de saunas ou salas de vapor e locais sem circulação de ar;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, com frequência mínima de 3 vezes ao dia, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;

- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

4 - COMUNICAÇÃO

- Não será permitida a realização de campeonatos, eventos que gerem aglomeração de pessoas;

- Informar ao aluno/atleta que após o término do seu treino, estará impedido de permanecer no local;

- Estabelecer, no interior do estabelecimento, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que o estabelecimento disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;

- Manter Relatório diário de Manutenção da Água de Piscina, estabelecendo o

parâmetro de cloro na água entre 1,5 a 2 PPM e pH entre 7,6 a 8,0;

- Realizar orientações para alunos/atletas, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;

- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;

- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;

- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

Belém, 20 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTTECOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XV

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – PARQUES ECOLÓGICOS E/OU ZOOBOTÂNICOS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual das atividades econômicas em Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para o funcionamento de PARQUES ECOLÓGICOS E/OU ZOOBOTÂNICOS, como medida de segurança e saúde e trabalhadores e público visitante no enfrentamento à Covid-19.

ÂMBITO: PÚBLICO EM GERAL

1 - REGRAS GERAIS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E DE HIGIENE PESSOAL

- Pessoas do grupo de risco devem permanecer em casa;

- Aferição da temperatura do público visitante na entrada do estabelecimento. Acusando temperatura acima de 37,8° ou sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) o visitante será impedido de entrar no estabelecimento;

- É obrigatório o uso de máscaras de proteção em todo o período de permanência no interior dos Parques;

- Fica estabelecido o horário de funcionamento de 08 às 13 h;

- Fica autorizado nesta primeira fase de abertura, limite de 50% da capacidade de público visitante no interior dos Parques;

- O limite de pessoas que poderão permanecer simultaneamente dentro dos parques deverá estar publicitada na entrada dos mesmos;

- Em casos de formação de filas, dentro ou fora do estabelecimento, manter o distanciamento de no mínimo 1,5 m entre pessoas;

- Locais que gerem filas deverão ter demarcado o distanciamento mínimo obrigatório;

- Fica proibido o acesso do público aos espaços fechados dos Parques, tipo caverna, aquário, brinquedoteca, chalé de ferro, farol e outros;

- Fica permitido o comércio de produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas: que deverão estar embalados individualmente e identificados ao consumidor, condicionado ao cumprimento do PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS E SIMILARES. Este tipo de comércio dependerá da autorização da administração de cada Parque que adotará medidas administrativas;

- Fica permitido aluguel de bicicletas, triciclos, quadriciclos, carrinhos elétricos e afins, desde que a capacidade de ocupação no equipamento seja para até 02 pessoas, que não poderá ser ocupado por pessoas que não sejam do mesmo convívio familiar, e fabricado em material impermeável de fácil higienização. Após cada aluguel o equipamento deverá passar por rigorosa higienização com álcool a 70% ou outro produto desinfetante autorizado pela ANVISA;

- Fica proibido aluguel de brinquedos infláveis, piscinas de bolinhas, trenzinho e cama elástica e afins, posto que entendemos ser quase impossível a higienização destes equipamentos a cada troca de usuário;

- É vedado as atividades desenvolvidas por permissionários que não comercializam produtos alimentícios;

- Fica proibida a realização de quaisquer eventos envolvendo atividades de grupos, passeios guiados e/ou atividades físicas em grupos, objetivando evitar a aglomeração de pessoas;

- Remover jornais, revistas, panfletos e livros dos locais de comum acesso para evitar a transmissão indireta;

- Evitar durante a execução das atividades, levar as mãos aos olhos, nariz e boca sem antes higienizar as mãos;

- Evitar aglomerações;

- Os visitantes deverão levar seus objetos pessoais, como garrafas de água ou toalhas, e não compartilhar esses objetos com outras pessoas;

- Os visitantes deverão procurar se exercitar em locais com poucas de pessoas;

- Os Parques deverão manter disponíveis dispositivos para higienização das mãos através de pias com água corrente, sabão líquido e papel toalha;

- Incentivar a higienização das mãos com álcool em gel a 70%. É obrigatório a disponibilização de dispensadores em locais estratégicos, com acesso ao público visitante;

- Manter o controle de acesso aos banheiros público, com o objetivo de evitar aglomeração nos mesmos;
- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a higienização das mãos;
- Descartar luvas e/ou máscaras em locais exclusivos para o descarte;
- Os funcionários, permissionários e colaboradores devem evitar tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes e durante as atividades de manipulação de alimentos;
- Manter constante limpeza e higienização dos espaços públicos no interior dos Parques;
- Realizar orientações ao público em geral sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19, utilizando mídias sonoras, banners, faixas e outros;
- A fiscalização será constante durante todo o horário de funcionamento, com o objetivo de manter a ordem e o rigoroso cumprimento das medidas sanitárias no controle da COVID-19;

Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTECOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XVIII

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – CINEMAS, TEATROS, MUSEUS, PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS E AUDIOVISUAIS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para a abertura e funcionamento de CINEMAS, TEATROS, MUSEUS, PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS E AUDIOVISUAIS como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Cinemas, Teatros, Museus, Produções Cinematográficas e Audiovisuais.

1- REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Fica permitido o funcionamento de cinemas, teatros, museus e a produções cinematográficas e audiovisuais;
- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;
- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, havendo persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Clientes que apresentem sintomas de síndrome gripal deverão ser impedidos de entrar no estabelecimento;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°), e nas demais áreas de atendimento ao público;
- O uso de máscara de proteção é obrigatório a todos os clientes e funcionários durante toda a permanência no local;
- Fica proibido o acesso de crianças menores de 12 anos nas salas de cinemas, teatros, museus ou sets de filmagens e afins, ainda que acompanhados dos pais ou responsáveis;
- Recomenda-se evitar o acesso de pessoas acima de 60 anos, incluindo pessoas de grupo de risco;
- Promover ações que incentivem a compra de ingressos via internet;
- Trabalhar com bilheterias, caixas ou PDVs alternados, caso a distância entre eles seja inferior a 1,5m;
- Incentivar o pagamento dos ingressos por meios eletrônicos;
- Nos locais que geram filas, deverá ser garantido o distanciamento físico de no mínimo 1,5m entre cada cliente, demarcando o chão com adesivos;
- No espaço de autoatendimento, garantir que os ATMs estejam a uma distância de pelo menos 2 m um do outro; com disponibilização de álcool em gel para os clientes;
- Na venda de ingressos, limitar a capacidade das salas de cinema e teatros em 50%, garantindo o distanciamento social de no mínimo 1,5m ou adotar sistema de bloqueio de poltronas a fim de manter o distanciamento entre os clientes;
- Não permitir a troca de assento;
- Limitar em 50 % a capacidade de pessoas em museus e galerias de artes e garantindo o distanciamento social entre os clientes;
- Evitar aglomeração de pessoas nos sets de filmagens, permitindo o acesso somente a pessoas envolvidas na produção e respeitando o distanciamento social;
- Incentivar o pagamento dos produtos por meios eletrônicos e com tecnologia de aproximação de cartões;
- Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são para uso dos clientes e colaboradores, como: pin pad, mouse, balcões e afins;
- Após o término de cada sessão fazer a higienização e sanitização das poltronas, corrimãos, puxadores de portas ou qualquer outra superfície de contato;
- Aumentar o intervalo entre sessões para garantir a higienização adequada das salas;
- A conferência de ingressos será visual ou através de leitores óticos, sem contato

manual por parte do atendente;

- Restringir o uso do elevador somente para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção;
- Na sala dos funcionários evitar a proximidade entre os colaboradores;
- Fixar na porta dos banheiros os cuidados com o distanciamento social necessário;
- Designar funcionários para fiscalização do uso de máscaras durante as sessões de cinemas, teatros, sets de filmagens e afins;
- Não realizar exposições em que haja interação física com o público;
- O comércio de produtos alimentícios só poderá ocorrer em local apropriado, com barreira de proteção física na exposição de alimentos prontos, conforme Protocolo Sanitário Específico para o segmento de alimentação publicado pela Prefeitura Municipal de Belém.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, e na indisponibilidade de pias, manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- O procedimento de higienização das mãos de todos os funcionários e colaboradores deverá ser constante durante a operação;
- Disponibilizar dispositivos com álcool em gel a 70% em locais de acesso as salas, banheiros, corredores de grande circulação de pessoas;
- Fixar nos banheiros e vestiários os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta;
- Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos clientes e colaboradores, como: pin pad, mouse e balcões;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;
- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

4 - COMUNICAÇÃO

- Não será permitida a realização de eventos que gerem aglomeração de pessoas;
- Exibir mídias/vídeos de orientação das medidas sanitárias adotadas antes de cada sessão;
- Estabelecer, no interior do estabelecimento, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que o estabelecimento disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Antes de reabrir o estabelecimento, deverá ser realizada a limpeza e manutenção de todo o sistema de climatização (aparelhos de ar condicionados, dutos, torres de resfriamento e etc.). Será obrigatória a apresentação à autoridade sanitária do município comprovante de realização dos serviços por empresa/profissional qualificado;
 - Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.
 - É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).
- Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XIX

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – EVENTOS EM GERAL

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para EVENTOS SOCIAIS E CERIMONIAIS como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Cerimoniais e realização de eventos sociais, religiosos, científicos ou corporativos.

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Fica permitida a realização de eventos e cerimoniais sociais, religiosos, científicos ou corporativos, limitado a 50% da capacidade do espaço ou até o máximo de 150 pessoas, contabilizando participantes, colaboradores e promotores do evento;
 - Fixar na entrada do local de evento, de forma visível, a quantidade máxima de pessoas permitidas;
 - Sempre que possível, avaliar a importância do evento e em casos de necessidade adiar a data;
 - Priorizar a realização de eventos em ambientes arejados, externos e afins;
 - Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa, não sendo possível, deverão exercer funções com menor exposição e aproximação de pessoas;
 - Fica proibido o acesso de crianças menores de 12 anos, ainda que acompanhados dos pais ou responsáveis;
 - Devem verificar formas de minimizar ações presenciais, sempre que possível, podendo realizar atividades remotas (online), como reuniões e treinamentos;
 - Qualquer trabalhador ou colaborador que apresentar sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função durante a realização do evento ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de participar do evento;
 - Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou face shield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou utilização de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);
 - O uso de máscaras é obrigatório para TODOS;
 - Pessoas que não estiverem portando máscaras não poderão ingressar no estabelecimento. Recomenda-se que convidados e/ou colaboradores que estejam utilizando máscara de forma incorreta, deverão ser orientados a ajustá-las, caso haja recusa e/ou impossibilidade, proibir a entrada;
 - Fica permitida a oferta de músicas, desde que, apresentar-se em espaço apropriado (palco e afins) que possibilite distanciamento de 1,5 metros entre os mesmos, sendo DJ's ou cantor/vocalista e/ou um instrumentista, mediante a NÃO interação com o público. Convidados devem manter-se sentados;
 - Evitar em qualquer hipótese, até a minimização da pandemia do novo coronavírus no Município de Belém, aglomerações, portanto comemorações com danças, mesmo entre casais em salões, devem ser evitadas;
 - Em caso de eventos de formatura e afins, os cerimoniais deverão adotar medidas de distanciamento social, organizando os participantes com 1,5 m de distância podendo estar junto somente um membro da mesma família, sendo recomendado a inserção de fitas com demarcação nas filas;
 - Em caso de entrega de lembranças, diplomas e afins, estes deverão estar higienizados previamente com solução recomendada pela ANVISA e/ou preferencialmente por álcool 70% antes da entrega;
 - Para entrega, deverá haver totens, dispensadores e/ou funcionários disponibilizando álcool em gel a 70% para higienização das mãos para o receptor;
 - Não permitir cumprimentos, como aperto de mão, abraços e outros durante as cerimônias, exceto em casos de pessoas do mesmo convívio;
 - Limitar a circulação interna de convidados para não haver cruzamento, aglomeração ou formação de filas, os convidados deverão manter distância de, no mínimo, 1,5 m um do outro, cabendo a responsabilidade de manter a ordem e o distanciamento, ao proprietário do serviço que está promovendo o evento;
 - Restringir a aglomeração nos corredores e banheiros, sinalizando ou organizando as filas caso haja;
 - Recomenda-se que cada evento, ou mesmo cerimonial, elabore o Plano de Contingência Interno aos colaboradores e eventuais parceiros para a adoção de estratégias internas para permitir o cumprimento do presente Protocolo, visando a segurança de convidados e colaboradores;
 - Diminuir ou evitar volume de decoração e/ou adornos que possam prejudicar a limpeza;
 - Priorizar o uso de materiais/ insumos descartáveis de uso único;
 - Os espaços como lounges, espaço kids e outros que não permitam o distanciamento devem ser interditados;
 - Os serviços que promovem eventos de maneira geral, deverão se atualizar diariamente sobre as medidas de prevenção ao novo coronavírus, por meio dos sites oficiais, para garantir que informações e/ou mudanças sejam adotadas;
 - Caso haja a oferta de buffet garantir o distanciamento entre mesas de no mínimo 2 (dois) metros, com capacidade ajustada preferencialmente para membros da mesma família;
 - Restringir, máximo possível, os serviços de atendimento a mesa do cliente;
 - Não permitir pessoas circulando nas áreas comuns (fora das mesas) sem o uso de máscaras de proteção;
 - A organização do evento deve fornecer luvas descartáveis todas as vezes em que o convidado tiver acesso ao buffet ou disponibilizar funcionários com EPI's de proteção para servir o alimento;
 - Recomenda-se a minimização ou suspensão do serviço de bebidas alcoólicas, visto que podem interferir na percepção e cognição do indivíduo, induzindo ao não reconhecimento dos riscos e/ou seguimento das recomendações.
- 2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES, COLABORADORES E FORNECEDORES
 - Disponibilizar a todos os convidados e funcionários, acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal. Na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e convidados, incentivando uma boa higiene respiratória, evitando tocar os olhos, nariz e boca;
 - Os colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz,

boca e olhos durante o atendimento, durante as atividades de manipulação de alimentos ou qualquer outra atividade;

- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Disponibilizar dispositivos com álcool a 70%, para uso individual, em locais de maior circulação como entradas, banheiros, corredores e acessos a buffet. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70 % a cada troca de procedimento.

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Antes da promoção do evento deve-se proceder a higienização completa de todos os ambientes do local, bem como objetos;
- Realizar a higienização de objetos que tenham contato acentuado com os convidados, tais como maçanetas, torneiras, corrimãos, balcões, constantemente com álcool a 70% e ou outro produto recomendado;
- Ao fim de cada troca de cliente realizar a desinfecção dos mobiliários e equipamentos utilizados no atendimento, friccionando por 20 segundos com pano seco e limpo embebido com álcool 70% ou outro desinfetante apropriado para o uso;
- Manter os pratos e talheres higienizados e devidamente embalados individualmente de forma a evitar a contaminação;
- Proibir o uso de bebedouros de uso comum.

4 - COMUNICAÇÃO

- A produção do evento deverá promover campanhas de conscientização, com a divulgação dos novos procedimentos das medidas sanitárias adotadas para que os convidados visualizem e se adequem, se possível, anteriormente no convite;
- Utilizar os espaços físicos, os canais de comunicação e as redes sociais para propagar informações e campanhas públicas de saúde e higiene;
- Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;
- Estabelecer no interior do estabelecimento informativos de fácil visualização, sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- Cada serviço deve manter contato estreito com seus colaboradores, solicitando informações sobre o estado de saúde dos mesmos, em caso confirmados de COVID-19, afastar imediatamente o colaborador de suas atividades e auxiliar a vigilância epidemiológica municipal na rastreabilidade dos contactantes caso o mesmo tenha do contato com outros colaboradores;
- É de inteira responsabilidade da produção do evento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Se o evento for realizado em ambientes fechados, sem saídas de ar e/ou exaustores, recomenda-se que os cerimoniais ocorram no menor tempo possível;
- Os ambientes dos eventos devem permanecer o máximo de tempo possível abertos, com janelas e portas abertas e bem arejadas;
- O Estabelecimento que utilizar sistema de climatização, deverá cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).
- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.

Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XX

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – CENTRO DE ESTÉTICA E ESTÚDIOS DE TATUAGENS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para CENTRO DE ESTÉTICAS E ESTÚDIOS DE TATUAGENS como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Profissionais da área de estética e tatuadores, colaboradores e clientes.

1-Distanciamento Social

- Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa e realizar serviço em regime de home-office ou teletrabalho, áreas administrativas;
- Caso residam com pessoas do grupo de risco, realizar preferencialmente serviço em regime de home-office, e/ou readaptados a serviços que não tenha contato próximo

e obedecer rigorosamente as regras de distanciamento social e etiquetas de higiene;

- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;

- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de entrar no estabelecimento;

- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);

- Não permitir acesso e permanência de pessoas sem o uso de máscaras de proteção;

- Caso funcionários e clientes apresentem sintomas de gripe ou resfriado, não permitir o seu acesso;

- Reduzir a permanência de pessoas (clientes e funcionários) no interior do estabelecimento a 50% da sua capacidade. Preferencialmente viabilizar a marcação de horário pré agendado para cada cliente por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou da melhor forma de comunicação por tecnologia da informação, evitando qualquer aglomeração entre os clientes;

- Os horários devem ser marcados com tempo mínimo 30 minutos entre um atendimento e outro para a total higienização de cadeiras, sofás e superfícies que possam ter feito parte do atendimento do cliente;

- Ao ser confirmado o horário do cliente, RECOMENDA-SE certificar se o cliente: viajou nos últimos 14 dias? Teve contato com pessoas que viajaram? Teve contato com pessoas que apresentaram sintomas ou foram confirmadas com COVID-19? Está com sintomas de gripe ou mal-estar? Teve febre nos últimos dias? Se a resposta for sim para qualquer uma das perguntas, reagendar para quinze dias após a data de confirmação do horário inicial, justificando aumento de risco de circulação de COVID-19;

- Restrição à entrada de acompanhantes, exceto em casos de idosos, grávidas, crianças, deficientes e incapazes;

- Uso obrigatório de avental descartável em cada procedimento realizado;

- É proibido fornecimento e/ou comercialização de alimentos e bebidas, bem como o consumo dos mesmos pelos clientes no estabelecimento;

- É proibido espaços de lazer para crianças e compartilhamento de revistas e jornais;

- Ter um local próprio para a lavagem de materiais;
- Efetuar cuidadosamente a desinfecção a cada uso dos utensílios em solução clorada, respeitando o tempo de ação do produto (pelo menos 20 minutos de imersão na solução clorada);

- Uso de autoclave para esterilização de equipamentos metálicos perfurocortante (alicates de cutículas, navalhas, dentre outros)

- Utilizar toalhas limpas para cada cliente, ficando vedada a reutilização antes do processo de lavagem após cada uso.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, e na indisponibilidade de pias, manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;

- O procedimento de higienização das mãos de todos os funcionários e colaboradores deverá ser constante durante a operação;

- Disponibilizar dispositivos com álcool em gel a 70% em locais de acesso as salas, banheiros, corredores de grande circulação de pessoas;

- Fixar nos banheiros e vestiários os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta;

- Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos clientes e colaboradores, como: pin pad, mouse e balcões;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;

- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

4 - COMUNICAÇÃO

- Não será permitida a realização de eventos que gerem aglomeração de pessoas;
- Estabelecer, no interior do estabelecimento, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que o estabelecimento disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;

- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;

- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;

- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas em-

borrachadas reutilizáveis.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.

- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018). Belém, 21 de agosto de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVIS/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº. 2.159/2020 – PMB, DE 19 DE AGOSTO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

RESOLVE :

Atribuir, nos termos da Lei nº. 7.507, de 14.01.91, a Função Gratificada – DAÍ – 101.3 – Chefe da Seção de Digitalização e Pesquisa Imobiliária, a servidora DOLCA SALDANHA DO NASCIMENTO (Mat. 0019836-015), da Secretaria Municipal de Finanças, a contar de 01 de abril de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 DE JULHO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 2.158/2020 – PMB, DE 19 DE AGOSTO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

RESOLVE :

Art. 1º. Dispensar a servidora MARIA DE NAZARÉ PANTOJA DAMASCENO (1973410-017), dos efeitos da Portaria que submeteu a Função Gratificada – DAÍ-101.3, Chefe da Seção de Digitalização e Pesquisa Imobiliária da Secretaria Municipal de Finanças, a contar de 01 de abril de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 19 DE AGOSTO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº 394/2020 – PMB, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013 e demais informações que constam do Processo nº3561/2020/GDOC/SEMAO:

RESOLVE :

Revogar, a contar de 03 de Julho de 2020, os efeitos da Portaria nº 188/2020 – PMB de 16 de Março de 2020, que cedeu o servidor EDNEY MENDES PEREIRA (MAT. 1959395-014), lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, para exercício junto a Secretaria de Estado de Saúde Pública – SESP.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JUNIOR

Prefeito Municipal de Belém

EVANILDE GOMES FRANCO

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 400/2020 – PMB, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013 e demais informações que constam do Processo nº 00370/2020/GDOC/SEMAO:

RESOLVE :

Art. 1º. Prorrogar, pelo período de 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019, a cessão do servidor CARLOS ALBERTO LIMA VIEIRA (matrícula nº 0023604-018), pertencente ao Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral do Município – PGM, para exercício junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Pará – TRE/PA.

Art. 2º. O servidor é cedido na forma do art. 1º, “b”, com ônus para o órgão cedente.

Art. 3º. O servidor deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao tér-

mino da cessão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Janeiro de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JUNIOR
Prefeito Municipal de Belém

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 401/2020 – PMB, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013 e demais informações que constam do Processo nº 00370/2020/GDOC/SEMAC;

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar, pelo período de 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020, a cessão do servidor CARLOS ALBERTO LIMA VIEIRA (matrícula nº 0023604-018), pertencente ao Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral do Município – PGM, para exercício junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Pará – TRE/PA.

Art. 2º. O servidor é cedido na forma do art. 1º, “b”, com ônus para o órgão cedente.

Art. 3º. O servidor deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Janeiro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JUNIOR
Prefeito Municipal de Belém

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL (GDOC 235/2020-UCP/PROMABEN)

De acordo com os resultados apresentados pela Comissão Especial de Licitação/CEL, referente ao processo licitatório na modalidade Seleção e Contratação de Consultor Individual- CI visando acompanhar e promover o aperfeiçoamento técnico e relacional da equipe da UCP/PROMABEN do Programa de Saneamento Básico da Bacia da Estrada Nova – PROMABEN II, incluindo a revisão de procedimentos e fluxo processual, com vistas a melhorar o desempenho e os resultados dos profissionais, individual e coletivamente, HOMOLOGO o presente processo, para que surta seus legais efeitos. PUBLIQUE-SE.

Belém, 11 de agosto de 2020.

LUCIANA SALES CORREA VASCONCELOS
Coordenadora Geral da UCP/PROMABEN

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

PORTARIA Nº 276/2020 – GABS/SEFIN

Declara a Prescrição de Créditos Tributários e dispõe sobre o cancelamento de débitos alcançados pela prescrição nos termos da Lei 8.686/2009.

O Secretário Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 97, II da Lei Orgânica do Município de Belém, de 30 de março de 1990.

Considerando o disposto na Lei nº 7.056/1977- Código Tributário e de Rendas do Município de Belém, e o art. 4º, caput e seu parágrafo único da Lei nº 8.686, de 22 de abril de 2009.

Considerando a inexistência de execução judicial em andamento dos exercícios fiscais analisados e de nenhuma hipótese de interrupção ou suspensão do quinquênio prescricional;

Considerando finalmente, o Parecer favorável da Procuradoria Fiscal e/ou Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos – (NSAJ) da Secretaria Municipal de Finanças, atestando a ocorrência da prescrição, mediante processos relacionados no Anexo Único desta Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer a PRESCRIÇÃO de créditos tributários dos exercícios fiscais constantes da relação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar, com fundamento no Art. 4º, caput e seu parágrafo único da Lei nº 8.686/09, a extinção dos créditos tributários a que se refere o art. 1º desta Portaria,

com o cancelamento das respectivas inscrições em dívida ativa da Fazenda Municipal e do Cadastro Informativo Municipal (CADIN MUNICIPAL), sem prejuízo da apuração de responsabilidade funcional pela ocorrência da prescrição, na forma da Lei.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, em 19 de agosto de 2020.

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO DA PORTARIA Nº 276/2020 - GABS/SEFIN

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSC./SEQ. TRIB.	EXERC. DEFERIDO
001860/2020	MARIA APARECIDA RODRIGUES DE LIMA	217.713 – IPTU	2008 A 2011
001957/2017	MARIA DA CONCEIÇÃO NASCIMENTO PEREIRA	079.790 – IPTU	2008
018242/2015	MARIA LUCIA L RODRIGUES	083.827 – IPTU	2007 E 2008
026629/2019	MARIA RUTE DE AZEVEDO BARROS	070.399 – IPTU	2002
023491/2018	MICHEL BRUNO MORAES RIBEIRA	055.932 – IPTU	1996 E 1999
006392/2020	ODILON CAPUCHO PONTES DE SOUZA	123.028 – IPTU	1996
035658/2019	PROTEG COMERCIO LTDA	114786-7 – TLPL	1993 A 2001 E 2014
023609/2017	ROSALINA MAGNO DE OLIVEIRA	135.373 – IPTU	1996 A 1998 E 2002 A 2006
019402/2019	ROSALVA RODRIGUES BRABO	135.086 – IPTU	1996 A 1999, 2002 A 2006, 2008 E 2009
027813/2019	RAIMUNDO T A MONTEIRO	175.321 – IPTU	1996 A 1999
058822/2010	RUI GUILHERME OLIVEIRA DA SILVA	195.080 – IPTU	2004, 2006 E 2007
015665/2016	RUI VIEIRA GONCALVES	325.374 – IPTU	2001
009263/2020	SEBASTIÃO DO E S PIMENTEL	027.692 – IPTU	1996 A 1999 E 2002 A 2006
020394/2013	VINICIUS CARVALHO DA COSTA	157764-6 – ISS/PF	2005, 2006, 2007
006817/2020	VITAL GOMES RODRIGUES	070.447 – IPTU	1996, 2004 E 2005
009334/2017	ZORAIDE FERRAZ DA COSTA	152.779 – IPTU	1997 A 1999 E 2001 A 2004
027734/2016	DAVI GUILHERME TORRES PINTO	054.711 – IPTU	2005 A 2009
021979/2015	EMANUEL BENEDITO NUNES SABA	186.815 – IPTU	2001 E 2003
015656/2020	ESPOLIO DE JOSE ALENCAR DA SILVA	144.147 – IPTU	2002 A 2005
007728/2019	IGREJA EVANG ASS DE DEUS	095.165 – IPTU	2011, 2012, 2013, 2014
011727/2020	ANA CLAUDIA FERNANDES BARROS	458.705 – IPTU	1995
000167/2019	RENATO TEIXEIRA MACHADO	218.412 – IPTU	1998 E 1999

PORTARIA Nº 277/2020 – GABS/SEFIN

Declara a Prescrição de Créditos Tributários e dispõe sobre o cancelamento de débitos alcançados pela prescrição nos termos da Lei 8.686/2009.

O Secretário Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 97, II da Lei Orgânica do Município de Belém, de 30 de março de 1990.

Considerando o disposto na Lei nº 7.056/1977- Código Tributário e de Rendas do Município de Belém, e o art. 4º, caput e seu parágrafo único da Lei nº 8.686, de 22 de abril de 2009.

Considerando a inexistência de execução judicial em andamento dos exercícios fiscais analisados e de nenhuma hipótese de interrupção ou suspensão do quinquênio prescricional;

Considerando finalmente, o Parecer favorável da Procuradoria Fiscal e/ou Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos – (NSAJ) da Secretaria Municipal de Finanças, atestando a ocorrência da prescrição, mediante processos relacionados no Anexo Único desta Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer a PRESCRIÇÃO de créditos tributários dos exercícios fiscais constantes da relação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar, com fundamento no Art. 4º, caput e seu parágrafo único da Lei nº 8.686/09, a extinção dos créditos tributários a que se refere o art. 1º desta Portaria, com o cancelamento das respectivas inscrições em dívida ativa da Fazenda Municipal e do Cadastro Informativo Municipal (CADIN MUNICIPAL), sem prejuízo da apuração de responsabilidade funcional pela ocorrência da prescrição, na forma da Lei.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, em 19 de agosto de 2020.

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO DA PORTARIA Nº 277/2020 - GABS/SEFIN

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSC./SEQ. TRIB.	EXERC. DEFERIDO
024445/2017	CARLA CASA NOVA XERFAN	152430-2 – TLPL	2009 A 2011
029312/2015	CASEMIRO VERA CRUZ RABELO	225.154 – IPTU	1996 A 1999, 2002 A 2006
030517/2015	CHIRLE CRISTINA COSTA DOS SANTOS	327.952 – IPTU	2001 A 2006
042222/2014	EDNA DE SOUZA DOS SANTOS	243.715 – IPTU	1996 A 1999, 2004 A 2009 E 2015
006484/2013	FEDERAÇÃO DO COMERCIO	010.885 E 010.893 – IPTU	2013
019519/2018	IG. UNIVERSAL DO REINO DE DEUS	252.586 – IPTU	1994
038297/2015	IGREJA EVAN ASSEM DE DEUS DE ANAPOLIS	369.121 – IPTU	2008 A 2013
017229/2015	JOSE CARLOS ALTIERI DOS SANTOS	086.449 – IPTU	2001 A 2005
005852/2016	JOSE MARCOS GOMES DUARTE	060.542 – IPTU	1990
029633/2007	MYRIAN BONNA M. DE ABREU	111.285 – IPTU	1999

012923/2019	OF.N.643/2019 – GABS/SESMA/PMB	319.730 – IPTU	2000, 2001, 2002, 2004 A 2014
012923/2019	OF.N.643/2019 – GABS/SESMA/PMB	174.354 – IPTU	2008 A 2014
012923/2019	OF.N.643/2019 – GABS/SESMA/PMB	109.392 – IPTU	1998
012923/2019	OF.N.643/2019 – GABS/SESMA/PMB	156.284 – IPTU	2009 A 2014
029692/2019	RAIMUNDO NONATO MODESTO FIGUEIREDO	266.775 – IPTU	2001, 2002 E 2008

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC**PORTARIA Nº 2314/2020 – GABS/SEMEC**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para desempenhar a função de fiscal de obra e fiscal do contrato nº 057/2020-SEMEC, respectivamente, referente ao RDC PRESENCIAL Nº 030/2019-CGL/SEGEP que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL FLORESTAN FERNANDES.

José Novelino Júnior – Eng.º Civil CREA 3520-D P/A – Fiscal da Obra;
Marcela Dias Lima – Arquiteta – CAU A149740-5 – Fiscal de Contrato
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Secretaria Municipal de Educação, 12 de agosto de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 2315/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Maria do Perpétuo Socorro Figueiredo de Aquino Coutinho, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, os termos da Portaria nº 2189/2020-GABS/SEMEC, de 21/07/2020, que designou os servidores a baixo relacionados, para desempenhar a função de Fiscal de Obra e Fiscal de Contrato nº 057/2020- SEMEC, respectivamente.

Edson Francisco do Nascimento Junior – Eng.º Civil CREA 16272-D P/A – Fiscal de Obra;
Marcela Dias de Lima – Arquiteta – CAU A149740-5 – Fiscal de Contrato
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Secretaria Municipal de Educação, 12 de agosto de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 2316/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para desempenhar a função de fiscal de obra e fiscal de contrato, respectivamente, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 001/2018 - SEMEC, que tem por objeto a manutenção predial preventiva e corretiva na UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL PERPÉTUO SOCORRO.

José Novelino Júnior – Eng.º Civil CREA 3520-D P/A – Fiscal da Obra;
Veronica Pereira Camarão – Arquiteta – CAU A 237315-7 Pa – Fiscal de Contrato.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Secretaria Municipal de Educação, 12 de agosto de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 2317/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Maria do Perpétuo Socorro Figueiredo de Aquino Coutinho, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, os termos da Portaria nº 1651/2019-GABS/SEMEC, de 06/05/2019, que designou os servidores a baixo relacionados, para desempenhar a função de Fiscal de Obra e Fiscal de Contrato nº 101/2019- SEMEC, respectivamente.

José Novelino Júnior – Eng.º Civil CREA 3520-D P/A – Fiscal da Obra;
Cristiani Jatene Larrat – Arquiteta – CAU A46702-2 – Fiscal do Contrato.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Secretaria Municipal de Educação, 12 de agosto de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 2318/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para desempenhar a função de

Fiscal de Obra e Fiscal de Contrato 189/2019 , respectivamente, referente a RDC nº 015/2019 - SEMEC, que tem por objeto a manutenção predial corretiva na ESCOLA MUNICIPAL HONORATO FILGUEIRAS.

Francisco de Lamartine Nogueira Júnior – Eng.º Civil CREA 6453-D – Fiscal da Obra;
Veronica Pereira Camarão – Arquiteta – CAU A 237315-7 Pa – Fiscal de Contrato
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Secretaria Municipal de Educação, 12 de agosto de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 2319/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Maria do Perpétuo Socorro Figueiredo de Aquino Coutinho, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, os termos da Portaria nº 2196/2020-GABS/SEMEC, de 21/07/2020, que designou os servidores a baixo relacionados, para desempenhar a função de Fiscal de Obra e Fiscal de Contrato nº 189/2019- SEMEC, respectivamente.

Francisco de Lamartine Nogueira Júnior – Eng.º Civil CREA 6453-D – Fiscal da Obra;
Cristiani Jatene Larrat – Arquiteta – CAU A46702-2 Pa – Fiscal de Contrato
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Secretaria Municipal de Educação, 12 de agosto de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 2.325/2020 – GABS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o(a) servidor(a) ANA PAULA DA SILVA CARNEIRO (Matrícula: 0346705-010), Técnico Pedagógico– MAG.08, para responder pelo expediente da Diretoria de Educação-DIED/SEMEC, a contar de 12/08/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 12 de agosto de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2020- GABS/SEMEC.

Com fundamento nas informações, documentos, análise e Parecer Jurídico, contidos no Processo Nº 00010865/2019-SEMEC, e Considerando as disposições do art. 24, II e art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO para a contratação da empresa PARÁ TOLDOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.675.297/0001-09, com vistas à execução dos serviços de instalação de toldo em lona vinílica na cor azul, com fornecimento de material, para atender as necessidades desta SEMEC em seu prédio Sede, nos moldes do Termo de Referência e no valor global de R\$5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais), cuja despesa será atendida com a Dotação Orçamentária consignada no orçamento desta SEMEC, descrita nos autos do processo acima epígrafado.

Nesta oportunidade, determino a publicação deste Termo de Ratificação como condição de eficácia para a celebração do consequente contrato.

Belém-PA, 13 de Agosto de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA**PORTARIA Nº 682/2020 – GABS/SESMA DE 11 DE AGOSTO DE 2020**

INSTAURA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA, NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Secretário Municipal de Saúde de Belém- SESMA, Dr. Sérgio de Amorim Figueiredo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, 215, 216, § 2º e 218, da Lei nº 7.502/1990 c/c art. 5º, do Decreto Municipal nº 42.498-A/2004, em conformidade com o Parecer nº 007/2018/SEMAJ/PMB, de 30.01.2018 c/c o art. 235, da Lei nº 7.502/1990 e o art. 133, da Lei nº 8.112/90, resguardando-se as garantias Constitucionais.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar e CONSTITUIR comissão com a finalidade de apurar a RESPONSABILIDADE DE QUEM DEU CAUSA AS IRREGULARIDADES QUE LEVARAM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO SUPERIOR E O DEVIDO PROCESSO LEGAL, conforme consta nos autos dos processos de protocolo nº 1726344/2017, 1734297/2017, 1740572/2017, 1740575/2017, 1746915/2017, 1746916/2017, GDOC nº 4843/2020, 4848/2020, 4850/2020, 4855/2020 SESMA DIGITAL.

Art. 2º - DETERMINAR que a referida apuração seja realizada no prazo de 15 (quinze) dias, nos termos da Lei, por comissão composta pelos seguintes servido-

res: FLÁVIO SANTOS ALGARANHAR - PRESIDENTE, servidor efetivo, estável com escolaridade de nível superior, matrícula nº 0364983-019, ELISEU SANTOS DE ASSIS, servidor efetivo, estável com escolaridade de nível superior, matrícula nº 0395935-016. Como SUPLENTE, inclusive do presidente e/ou pela ordem de cada membro os servidores: ROSECLEIDE JORGE LOBATO, MEMBRO, servidora efetiva, estável com escolaridade de nível médio, matrícula nº 2011794-018, MARCO JOSÉ ANDRADE CRUZ, servidor efetivo, estável com escolaridade de nível superior, matrícula nº 1833502-024. Cabendo ao Presidente a designação do Secretário da Comissão, na forma estabelecida no § 1º, do art. 216, da Lei nº 7.502/90.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência.
Publique-se. Cumpra-se

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 673/2020 – GABS/SESMA DE 11 DE AGOSTO DE 2020.

NOMEAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO

O Secretário Municipal de Saúde de Belém - SESMA, Dr. Sérgio de Amorim Figueiredo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, 215 e 216, § 2º, da Lei Específica de nº 7.502/1990(Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém), resguardando-se as regras predispostas na Constituição Federal e na Lei Federal de nº 9.784/99 e, tendo em vista a solicitação formulada pelo Presidente da Comissão de Processo Disciplinar nº 32/2020, designada pela Portaria nº 362/2020, de 22 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial do Município de Belém nº 14.013 do dia 12 de junho de 2020.

RESOLVE:

DESIGNAR, ELISEU SANTOS DE ASSIS, servidor efetivo com escolaridade de nível superior, matrícula nº 0395935-016, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, exercer o encargo de defensor dativo da acusada BRUNA NOGUEIRA CARVALLO, Psicóloga, matrícula nº 0365637-017, lotada na Casa Mental do Adulto/SESMA, no processo administrativo acima indicado, para apresentar defesa escrita, podendo requerer à Comissão Processante eventuais providências relacionadas diretamente a esta atividade.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência.
Publique-se.

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 617/2020 – GABS/SESMA/PMB, 20 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de gerenciamento e acompanhamento dos contratos referentes às ações desenvolvidas nas áreas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, visando à observância das obrigações contratualmente assumidas, fiscalização, controle orçamentário e vigência dos instrumentos contratuais

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidor LUIZ EDUARDO FONSECA, matrícula: 0429465-017 para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato referente à “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS MENSAL, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL” em decorrência da PE SRP Nº 146/2018, Processo Administrativo nº 8745/2020, para o seguinte contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde:

CONTRATO	EMPRESA/CNPJ	OBJETO
Contrato 291/2020	PONTES COMÉRCIO VA-REJISTA DE AUTO PEÇAS, SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA EIRELI CNPJ nº 04.688.587/0001-24	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS MENSAL, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.

Art. 2º - Compete ao fiscal/servidor:

- Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, providenciando a regularização das faltas e/ou defeitos observados;
- Elaborar relatórios mensais que serão enviados à Diretoria de Administração (DEAD), desta Secretaria, até o dia 10 subsequente de cada mês;
- Atestar o recebimento dos bens/prestação de serviços quanto à sua execução em conformidade com os termos do Contrato;
- Outras providências de responsabilidade do fiscal.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato deverão ser solicitadas, por escrito, ao seu superior hierárquico, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Nos afastamentos ou impedimentos legais da servidora acima mencionada será designado o seu substituto.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, permanecendo até a vigência contratual, podendo ser revogada, alterada ou prorrogada a qualquer tempo, a critério da autoridade competente.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Saúde de Belém

PORTARIA Nº 714/2020 – GABS/SESMA/PMB, 20 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de gerenciamento e acompanhamento dos contratos referentes às ações desenvolvidas nas áreas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, visando à observância das obrigações contratualmente assumidas, fiscalização, controle orçamentário e vigência dos instrumentos contratuais

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora INGRID DE RESENDE MARTINS, matrícula nº 0480665-010, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato referente à “AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GERAIS II” em decorrência do PE SRP 043/2020, Processos GDOC nº 14.296/2019 e 16.351/2020, para o seguinte contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde:

CONTRATO	EMPRESA/CNPJ	OBJETO
CONTRATO Nº 364/2020	COMERCIO E REPRESENTACOES PRADO LTDA CNPJ/MF sob o nº 05.049.432/0001-00	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GERAIS II DECORRENTE DO PR SRP 043/2020

Art. 2º - Compete ao fiscal/servidor:

- Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, providenciando a regularização das faltas e/ou defeitos observados;
- Elaborar relatórios mensais que serão enviados à Diretoria de Administração (DEAD), desta Secretaria, até o dia 10 subsequente de cada mês;
- Atestar o recebimento dos bens/prestação de serviços quanto à sua execução em conformidade com os termos do Contrato;
- Outras providências de responsabilidade do fiscal.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato deverão ser solicitadas, por escrito, ao seu superior hierárquico, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Nos afastamentos ou impedimentos legais da servidora acima mencionada será designado o seu substituto.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, permanecendo até a vigência contratual, podendo ser revogada, alterada ou prorrogada a qualquer tempo, a critério da autoridade competente.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Saúde de Belém

CONTRATO Nº: 280/2020- SESMA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA

CONTRATADO: CRONO COMERCIO E DISTRIBUICAO EIRELI - EPP

CNPJ: 22.003.386/0001-28

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

OBJETO: O presente Contrato tem como objeto a “AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA”

VALOR: R\$ 18.240,00 (DEZOITO MIL DUZENTOS E QUARENTA REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Funcional Programática: 2.09.22.10.305.0001

Atividade: 2001

Fonte de Recurso: 1213010100

Elemento de Despesa: 44.90.52

Funcional Programática: 2.09.22.10.302.0001

Atividade: 2003

Fonte de Recurso: 1290010200

Elemento de Despesa: 44.90.52

12 (doze) meses.

VIGÊNCIA: ASSINAM: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA – contratante e VICTOR DANIEL AIRES DE SOUZA – contratado.

DATA: 16 de Julho de 2020

CONTRATO Nº: 283/2020- SESMA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA

CONTRATADO: VIXBOT SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA – EPP

CNPJ: 21.997.155/0001-14

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

OBJETO : veis ao assunto.
O presente Contrato tem como objeto a “AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA”

VALOR: R\$ 168.795,00 (CENTO E SEXTENTA E OITO MIL SETECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Funcional Programática: 2.09.22.10.301.0001
Atividade: 2004
Fonte de Recurso: 1211010100
Elemento de Despesa: 44.90.52
Funcional Programática: 2.09.22.10.302.0001
Atividade: 2003
Fonte de Recurso: 1213010100
Elemento de Despesa: 44.90.52
Funcional Programática: 2.09.22.10.305.0001
Atividade: 2001
Fonte de Recurso: 1213010100
Elemento de Despesa: 44.90.52
Funcional Programática: 2.09.22.10.302.0001
Atividade: 2003
Fonte de Recurso: 1290010200
Elemento de Despesa: 44.90.52

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

ASSINAM: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA – contratante e MARINA NOVA DA COSTA MENDES – contratado.

DATA: 10 de Agosto de 2020

CONTRATO Nº: 364/2020- SESMA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA

CONTRATADO: COMERCIO E REPRESENTACOES PRADO LTDA
CNPJ: 05.049.432/0001-00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

OBJETO : O presente Contrato tem como objeto a “AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GERAIS II”

VALOR: R\$ 38.000,00 (TRINTA E OITO MIL REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Funcional Programática: 2.09.22.10.303.0001
Atividade: 2175
Fonte de Recurso: 1211010100
Elemento de Despesa: 33.90.30

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

ASSINAM: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA – contratante e NOÉ RODRIGUES FERREIRA – contratado.

DATA: 17 de Agosto de 2020

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 329/2016

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA

CONTRATADO: CLÍNICA DE CRIANÇAS PIO XII LTDA - EPP
CNPJ: 04.821.104/0001-18

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo aditivo é celebrado conforme o previsto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 22/08/2020 até 22/08/2021, nos termos aprovado através do Parecer do DERE.

PRÉ – FIXADO	MÊS/RS	ANO/RS
Média de produção da média complexidade ambulatorial	R\$ 21.314,35	R\$ 255.772,20
Média de produção da média complexidade hospitalar	R\$ 139.420,02	R\$ 1.673.040,24
Incentivo RUE	R\$ 193.906,25	R\$ 2.326.875,00
TOTAL	R\$ 354.640,62	R\$ 4.255.687,44

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :

Funcional Programática: 2.09.22.10.302.0001.2003
Fonte: 1214010100
Elemento de Despesa: 33.90.39

ASSINAM: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO/Secretário Municipal de Saúde – CONTRATANTE e CLÍNICA DE CRIANÇAS PIO XII LTDA - EPP

DATA: 07 de Agosto de 2020.

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 328/2016

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA

CONTRATADO: SANTA TERESINHA HOSPITAL INFANTIL LTDA
CNPJ: 04.938.437/0001-21

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo aditivo é celebrado conforme o pre-

visto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 22/08/2020 até 22/08/2021, nos termos aprovado através do Parecer do DERE.

PRÉ – FIXADO	MÊS/RS	ANO/RS
Média de produção da média complexidade ambulatorial	R\$ 16.801,92	R\$ 201.623,04
Média de produção da Alta complexidade ambulatorial	R\$ 49.994,80	R\$ 599.937,60
Média de produção da média complexidade hospitalar	R\$ 186.528,60	R\$ 2.238.343,20
Incentivo RUE	R\$ 206.833,33	R\$ 2.481.999,96
TOTAL	R\$ 460.158,65	R\$ 5.521.903,80

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :

Funcional Programática: 2.09.22.10.302.0001.2003
Fonte: 1214010100
Elemento de Despesa: 33.90.39

ASSINAM: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO/Secretário Municipal de Saúde – CONTRATANTE e SANTA TERESINHA HOSPITAL INFANTIL LTDA

DATA: 07 de Agosto de 2020.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 246/2018

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA

CONTRATADO: R. V. BRAZÃO LTDA
CNPJ: 05.481.868/0001-74

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento no art. 57, II da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

OBJETO: O presente instrumento tem por finalidade prorrogar por mais 12 (doze) meses o prazo de vigência do contrato nº 246/2018, passando a vigorar a partir do dia 17/08/2020 até 17/08/2021

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :
Funcional Programática: 2.09.22.10.302.0001
Atividade: 2003
Fonte: 1214010100
Elemento: 33.90.39

ASSINAM: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO/Secretário Municipal de Saúde – CONTRATANTE e R. V. BRAZÃO LTDA

DATA: 17 de Agosto de 2020.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 391/2019

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA

CONTRATADO: KONKAST EQUIPAMENTOS TECNOLOGICOS LTDA
CNPJ: 06.127.890/0001-83

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento no art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto o acréscimo de aproximadamente 9% (nove por cento) ao valor original do CONTRATO Nº 391/2019

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :
Funcional Programática: 2.09.22.10.305.0001-2001
Fonte: 1230010100
Elemento: 44.90.52

ASSINAM: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO/Secretário Municipal de Saúde – CONTRATANTE e KONKAST EQUIPAMENTOS TECNOLOGICOS LTDA

DATA: 12 de Agosto de 2020.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 176/2020

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA

CONTRATADO: INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA VIDA HUMANA - IADVH
CNPJ: 21.843.341/0001-07

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento no art. 37, incisos IX, X e XI, da CF/88 c/c Instrução Normativa nº 02/2020/TCM-PA e Lei Municipal nº 7.453/1989, alterada pela Lei Municipal nº 7.834/97, bem como o Decreto Municipal nº 95.555 de 18 de março de 2020 e o Termo de Ajuste de Gestão – TAG Nº 001/2020/TCM-PA c/c o art. 65,II, “d” da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto pactuar a adequação extraordinária dos valores de plantão para os serviços relativos aos procedimentos administrativos de contratação temporária e remuneração de médicos no município de Belém, destinados ao enfrentamento da pandemia do “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19), constante do Termo de Ajuste de Gestão – TAG Nº 001/2020/TCM-PA, firmado em 04/05/2020, parte integrante e indissociável do presente Termo Aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :

Funcional Programática: 2.09.22.10.122.0001
Atividade: 2176
Fontes: 1214010500
Elemento de despesa: 33.50.43.00

ASSINAM:

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO/Secretário Municipal de Saúde – CONTRATANTE e INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA VIDA HUMANA - IADVH

DATA:

18 de Agosto de 2020.

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2020-SESMA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM através do órgão interessado a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 96.052/2020-PMB, torna público que fará realizar o certame licitatório, em referência, no dia 28/08/2020 às 09h00 (Horário de Brasília/DF) – Tipo Menor Preço por Item.

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE LUVAS DE PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO”, objetivando a proteção dos profissionais de saúde que assistem pacientes com casos suspeitos ou confirmados do novo coronavírus, conforme estabelece NOTA TÉCNICA PÚBLICA CSIPS/GGTES/ANVISA Nº 01/2020, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Belém - SESMA/PMB, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

LOCAL: A abertura da sessão pública será efetuada no site: www.comprasnet.gov.br

O Edital poderá ser adquirido no site: www.comprasnet.gov.br ou pelo site/portal da Prefeitura Municipal de Belém: www.belem.pa.gov.br/licitacao
Belém/PA, 20 de agosto de 2020.

MARCELO CANTÃO LOPES
Pregoeiro/CGL/SEGEP/PMB

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 133/2020-SESMA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM através do órgão interessado a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº96.052-PMB, de 01 de abril de 2020, torna público que fará realizar o certame licitatório, em referência, no dia 03/09/2020 às 09h00 (Horário de Brasília/DF) – Tipo Menor Preço por Item, **OBJETO:** Registro de Preços, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA UTILIZAÇÃO NOS CENTROS DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO - CME, objetivando atender os Hospitais Municipais, Unidades de Pronto Atendimento e SAMU 192, sobre gestão desta Secretaria Municipal de Saúde de Belém – SESMA/PMB, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

LOCAL: A abertura da sessão pública será efetuada no site: www.comprasnet.gov.br

O Edital poderá ser adquirido no site: www.comprasnet.gov.br ou pelo site/portal da Prefeitura Municipal de Belém: www.belem.pa.gov.br/licitacao
Belém/PA, 20 de agosto de 2020.

CRYSTHIAN ELAINE OLIVEIRA DA SILVA
Pregoeira/CGL/PMB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SECON

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2020 – SECON

PARTES:

MUNICÍPIO DE BELÉM POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SECON E A EMPRESA DELGADO SOUZA COMERCIO DE ARTIGOS EM GERAL.

CNPJ Nº:

31.920.842/0001-95

OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DESCARTÁVEIS E UTENSÍLIOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

VALOR TOTAL:

R\$ 8.222,80 (OITO MIL DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

ORDENADOR DE DESPESA: ROSIVALDO BATISTA.

FORO:

CIDADE DE BELÉM, ESTADO DO PARÁ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 17/2020 – SECON

PARTES:

MUNICÍPIO DE BELÉM POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SECON E

A EMPRESA JR COMERCIO E ARTIGOS DE ESCRITÓRIO EIRELI.
CNPJ Nº: 20.718.429/0001-26.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.
VALOR TOTAL: R\$ 483,20 (QUATROCENTOS E OITENTA E TRES REAIS E VINTE CENTAVOS).
ORDENADOR DE DESPESA: ROSIVALDO BATISTA.
FORO: CIDADE DE BELÉM, ESTADO DO PARÁ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

PORTARIA N.º 042 DE 09 DE ABRIL DE 2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, por nomeação legal, no uso das atribuições que lhe são conferidas e;

Considerando os termos do Exame Médico/Laudo nº 634/2020, expedido pela Dra. Renata Fontelles, CRM/PA - 5035 homologado pela Seção Saúde do Trabalhador – SST/IASB.

R E S O L V E:

I – CONCEDER PRORROGAÇÃO DE LICENÇA SAÚDE por 90 (noventa) dias ao servidor ABRAÃO SILVA DOS PASSOS matrícula nº 0387320-016, no período de 02/04/2020 a 30/06/2020 em que, existe a incapacidade para o trabalho, devendo voltar para a nova perícia antes do término dessa data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PIO MENEZES VEIGA NETTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER - SEJEL

PORTARIA N. 95 DE 17 DE AGOSTO DE 2020

Promove a Rescisão do Termo de Fomento n. 41/2018, firmado entre a SEJEL e a entidade ASSOCIAÇÃO PARAENSE MASTER DE NATAÇÃO.

O Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL, no uso de suas atribuições funcionais e conforme o determinado na Lei Federal n. 13.019/2014 c/c o disposto no Termo de Fomento n. 41/2018, pela presente portaria,

Considerando que o Município de Belém Estado do Pará, através da SEJEL, firmou TERMO DE FOMENTO com a entidade ASSOCIAÇÃO PARAENSE MASTER DE NATAÇÃO. Para execução do projeto NADANDO HOJE E SEMPRE, com Fundamento na Lei Federal 13.019 / 2014;

Considerando Cláusula Quarta, III do Termo de Fomento: "Qualquer um dos participantes é parte legítima para denunciar ou rescindir este TERMO DE FOMENTO a qualquer tempo, sendo-lhe imputadas as responsabilidades pelas obrigações decorrentes deste instrumento, e da mesma lhes sendo creditada os benefícios,";

Considerando a Cláusula Sétima do Termo de Fomento "O PROPONENTE ficará obrigado a apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS, em até (30) dias subsequentes ao recebimento de cada parcela (...);

Considerando a Cláusula Oitava do Termo de Fomento: "Na hipótese de descumprimento, por parte do PROPONENTE, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará ela sujeita às sanções previstas em Leis, sem prejuízo das sanções aplicadas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 13.018/14". Bem como o Parágrafo Único da mesma Cláusula: "Esta avença poderá ser rescindida por acordo entre os partícipes, a qualquer tempo e unilateralmente, pela SEJEL/PMB, no caso de inadimplemento de qualquer das cláusulas do instrumento.";

Considerando a Certidão emitida pela gestora dos Termos de Fomento que atesta o descumprimento no dever de prestar contas finais, após devida notificação e ciência, datado em 11 de agosto de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica rescindido o TERMO DE FOMENTO Nº 041/2018, firmado em 13 de fevereiro de 2019, entre a SEJEL e a ASSOCIAÇÃO PARAENSE MASTER DE NATAÇÃO.

Art. 2º. Fica a entidade obrigada a apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo Improrrogável de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação de restituição ao Poder Público dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas observando a obrigatoriedade de restituição dos valores cujas despesas não foram comprovadas e/ou acatadas pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento;

Art. 3º. Apresentada a prestação de Contas final está deverá ser apreciada pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento que lavrará parecer final de análise.

Art. 4º. Caso não sejam apresentadas contas finais, caso as contas finais não sejam aprovadas pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização e/ou caso a restituição não ocorra ou seja insuficiente deverá ser instaurado de imediato procedimento de tomada de contas, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 5º. A presente portaria entra em vigor a partir de sua assinatura devendo ser

compulsoriamente veiculada no Diário Oficial do Município de Belém.
Belém, PA 17 de agosto de 2020.

JOSÉ FRANCISCO DE J. PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

PORTARIA N. 96 DE 17 DE AGOSTO DE 2020

Promove a Rescisão do Termo de Fomento n. 73/2018, firmado entre a SEJEL e a entidade ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA AMAZON.

O Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL, no uso de suas atribuições funcionais e conforme o determinado na Lei Federal n. 13.019/2014 c/c o disposto no Termo de Fomento n. 73/2018, pela presente portaria,

Considerando que o Município de Belém Estado do Pará, através da SEJEL, firmou TERMO DE FOMENTO com a entidade ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA AMAZON para execução do projeto CORRIDA DO SOL, com Fundamento na Lei Federal 13.019 / 2014;

Considerando Cláusula Quarta, III do Termo de Fomento: "Qualquer um dos participantes é parte legítima para denunciar ou rescindir este TERMO DE FOMENTO a qualquer tempo, sendo-lhe imputadas as responsabilidades pelas obrigações decorrentes deste instrumento, e da mesma lhes sendo creditada os benefícios,";

Considerando a Cláusula Sétima do Termo de Fomento "O PROPONENTE ficará obrigado a apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS, em até (30) dias subsequentes ao recebimento de cada parcela (...);

Considerando a Cláusula Oitava do Termo de Fomento: "Na hipótese de descumprimento, por parte do PROPONENTE, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará ela sujeita às sanções previstas em Leis, sem prejuízo das sanções aplicadas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 13.018/14". Bem como o Parágrafo Único da mesma Cláusula: "Esta avença poderá ser rescindida por acordo entre os participantes, a qualquer tempo e unilateralmente, pela SEJEL/PMB, no caso de inadimplemento de qualquer das cláusulas do instrumento.";

Considerando a Certidão emitida pela gestora dos Termos de Fomento que atesta o descumprimento no dever de prestar contas finais, após devida notificação e ciência, datado em 11 de agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica rescindido o TERMO DE FOMENTO Nº 073/2018, firmado em 13 de fevereiro de 2019, entre a SEJEL e a ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA AMAZON.

Art. 2º. Fica a entidade obrigada a apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo Improrrogável de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação de restituição ao Poder Público dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas observando a obrigatoriedade de restituição dos valores cujas despesas não foram comprovadas e/ou acatadas pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento;

Art. 3º. Apresentada a prestação de Contas final está deverá ser apreciada pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento que lavrará parecer final de análise.

Art. 4º. Caso não sejam apresentadas contas finais, caso as contas finais não sejam aprovadas pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização e/ou caso a restituição não ocorra ou seja insuficiente deverá ser instaurado de imediato procedimento de tomada de contas, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 5º. A presente portaria entra em vigor a partir de sua assinatura devendo ser compulsoriamente veiculada no Diário Oficial do Município de Belém.
Belém, PA 17 de agosto de 2020.

JOSÉ FRANCISCO DE J. PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

PORTARIA N. 97 DE 17 DE AGOSTO DE 2020

Promove a Rescisão do Termo de Fomento n. 83/2018, firmado entre a SEJEL e a entidade ASSOCIAÇÃO FEDERAÇÃO PARAENSE DE GINÁSTICA.

O Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL, no uso de suas atribuições funcionais e conforme o determinado na Lei Federal n. 13.019/2014 c/c o disposto no Termo de Fomento n. 83/2018, pela presente portaria,

Considerando que o Município de Belém Estado do Pará, através da SEJEL, firmou TERMO DE FOMENTO com a entidade ASSOCIAÇÃO FEDERAÇÃO PARAENSE DE GINÁSTICA para execução do projeto CENTRO NORTE DE GINÁSTICA, com Fundamento na Lei Federal 13.019 / 2014;

Considerando Cláusula Quarta, III do Termo de Fomento: "Qualquer um dos participantes é parte legítima para denunciar ou rescindir este TERMO DE FOMENTO a qualquer tempo, sendo-lhe imputadas as responsabilidades pelas obrigações decorrentes deste instrumento, e da mesma lhes sendo creditada os benefícios,";

Considerando a Cláusula Sétima do Termo de Fomento "O PROPONENTE ficará obrigado a apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS, em até (30) dias subsequentes ao recebimento de cada parcela (...);

Considerando a Cláusula Oitava do Termo de Fomento: "Na hipótese de descum-

primento, por parte do PROPONENTE, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará ela sujeita às sanções previstas em Leis, sem prejuízo das sanções aplicadas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 13.018/14". Bem como o Parágrafo Único da mesma Cláusula: "Esta avença poderá ser rescindida por acordo entre os participantes, a qualquer tempo e unilateralmente, pela SEJEL/PMB, no caso de inadimplemento de qualquer das cláusulas do instrumento.";

Considerando a Certidão emitida pela gestora dos Termos de Fomento que atesta o descumprimento no dever de prestar contas finais, após devida notificação e ciência, datado em 11 de agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica rescindido o TERMO DE FOMENTO Nº 083/2018, firmado em 13 de fevereiro de 2019, entre a SEJEL e a ASSOCIAÇÃO FEDERAÇÃO PARAENSE DE GINÁSTICA.

Art. 2º. Fica a entidade obrigada a apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo Improrrogável de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação de restituição ao Poder Público dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas observando a obrigatoriedade de restituição dos valores cujas despesas não foram comprovadas e/ou acatadas pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento;

Art. 3º. Apresentada a prestação de Contas final está deverá ser apreciada pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento que lavrará parecer final de análise.

Art. 4º. Caso não sejam apresentadas contas finais, caso as contas finais não sejam aprovadas pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização e/ou caso a restituição não ocorra ou seja insuficiente deverá ser instaurado de imediato procedimento de tomada de contas, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 5º. A presente portaria entra em vigor a partir de sua assinatura devendo ser compulsoriamente veiculada no Diário Oficial do Município de Belém.
Belém, PA 17 de agosto de 2020.

JOSÉ FRANCISCO DE J. PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

PORTARIA N. 98 DE 17 DE AGOSTO DE 2020

Promove a Rescisão do Termo de Fomento n. 80/2018, firmado entre a SEJEL e a entidade ASSOCIAÇÃO BOXE THAI.

O Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL, no uso de suas atribuições funcionais e conforme o determinado na Lei Federal n. 13.019/2014 c/c o disposto no Termo de Fomento n. 80/2018, pela presente portaria,

Considerando que o Município de Belém Estado do Pará, através da SEJEL, firmou TERMO DE FOMENTO com a entidade ASSOCIAÇÃO BOXE THAI para execução do projeto RINGUE CIDADÃO, com Fundamento na Lei Federal 13.019 / 2014;

Considerando Cláusula Quarta, III do Termo de Fomento: "Qualquer um dos participantes é parte legítima para denunciar ou rescindir este TERMO DE FOMENTO a qualquer tempo, sendo-lhe imputadas as responsabilidades pelas obrigações decorrentes deste instrumento, e da mesma lhes sendo creditada os benefícios,";

Considerando a Cláusula Sétima do Termo de Fomento "O PROPONENTE ficará obrigado a apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS, em até (30) dias subsequentes ao recebimento de cada parcela (...);

Considerando a Cláusula Oitava do Termo de Fomento: "Na hipótese de descumprimento, por parte do PROPONENTE, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará ela sujeita às sanções previstas em Leis, sem prejuízo das sanções aplicadas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 13.018/14". Bem como o Parágrafo Único da mesma Cláusula: "Esta avença poderá ser rescindida por acordo entre os participantes, a qualquer tempo e unilateralmente, pela SEJEL/PMB, no caso de inadimplemento de qualquer das cláusulas do instrumento.";

Considerando a Certidão emitida pela gestora dos Termos de Fomento que atesta o descumprimento no dever de prestar contas finais, após devida notificação e ciência, datado em 11 de agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica rescindido o TERMO DE FOMENTO Nº 080/2018, firmado em 13 de fevereiro de 2019, entre a SEJEL e a ASSOCIAÇÃO BOXE THAI.

Art. 2º. Fica a entidade obrigada a apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo Improrrogável de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação de restituição ao Poder Público dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas observando a obrigatoriedade de restituição dos valores cujas despesas não foram comprovadas e/ou acatadas pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento;

Art. 3º. Apresentada a prestação de Contas final está deverá ser apreciada pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento que lavrará parecer final de análise.

Art. 4º. Caso não sejam apresentadas contas finais, caso as contas finais não sejam aprovadas pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização e/ou caso a restituição não ocorra ou seja insuficiente deverá ser instaurado de imediato procedimento de tomada de contas, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 5º. A presente portaria entra em vigor a partir de sua assinatura devendo ser compulsoriamente veiculada no Diário Oficial do Município de Belém.
Belém, PA 17 de agosto de 2020.

JOSÉ FRANCISCO DE J. PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

PORTARIA N. 99 DE 17 DE AGOSTO DE 2020

Promove a Rescisão do Termo de Fomento n. 28/2018, firmado entre a SEJEL e a entidade ASSOCIAÇÃO SOCIAL E ARTES MARCIAIS.

O Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL, no uso de suas atribuições funcionais e conforme o determinado na Lei Federal n. 13.019/2014 c/c o disposto no Termo de Fomento n. 28/2018, pela presente portaria,

Considerando que o Município de Belém Estado do Pará, através da SEJEL, firmou TERMO DE FOMENTO com a entidade ASSOCIAÇÃO SOCIAL E ARTES MARCIAIS para execução do projeto ESPORTE E VIDA, com Fundamento na Lei Federal 13.019 / 2014;

Considerando Cláusula Quarta, III do Termo de Fomento: "Qualquer um dos participantes é parte legítima para denunciar ou rescindir este TERMO DE FOMENTO a qualquer tempo, sendo-lhe imputadas as responsabilidades pelas obrigações decorrentes deste instrumento, e da mesma lhes sendo creditada os benefícios,";

Considerando a Cláusula Sétima do Termo de Fomento "O PROPONENTE ficará obrigado a apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS, em até (30) dias subsequentes ao recebimento de cada parcela (...);

Considerando a Cláusula Oitava do Termo de Fomento: "Na hipótese de descumprimento, por parte do PROPONENTE, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará ela sujeita às sanções previstas em Leis, sem prejuízo das sanções aplicadas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 13.018/14". Bem como o Parágrafo Único da mesma Cláusula: "Esta avença poderá ser rescindida por acordo entre os participantes, a qualquer tempo e unilateralmente, pela SEJEL/PMB, no caso de inadimplemento de qualquer das cláusulas do instrumento.";

Considerando a Certidão emitida pela gestora dos Termos de Fomento que atesta o descumprimento no dever de prestar contas finais, após devida notificação e ciência, datado em 11 de agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica rescindido o TERMO DE FOMENTO Nº 028/2018, firmado em 13 de fevereiro de 2019, entre a SEJEL e a ASSOCIAÇÃO SOCIAL E ARTES MARCIAIS.

Art. 2º. Fica a entidade obrigada a apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo Improrrogável de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação de restituição ao Poder Público dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas observando a obrigatoriedade de restituição dos valores cujas despesas não foram comprovadas e/ou acatadas pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento;

Art. 3º. Apresentada a prestação de Contas final está deverá ser apreciada pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento que lavrará parecer final de análise.

Art. 4º. Caso não sejam apresentadas contas finais, caso as contas finais não sejam aprovadas pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização e/ou caso a restituição não ocorra ou seja insuficiente deverá ser instaurado de imediato procedimento de tomada de contas, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 5º. A presente portaria entra em vigor a partir de sua assinatura devendo ser compulsoriamente veiculada no Diário Oficial do Município de Belém.
Belém, PA 17 de agosto de 2020.

JOSÉ FRANCISCO DE J. PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

PORTARIA N. 100 DE 17 DE AGOSTO DE 2020

Promove a Rescisão do Termo de Fomento n. 42/2018, firmado entre a SEJEL e a entidade: ASSOCIAÇÃO PARAENSE MASTER DE NATAÇÃO.

O Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL, no uso de suas atribuições funcionais e conforme o determinado na Lei Federal n. 13.019/2014 c/c o disposto no Termo de Fomento n. 42/2018, pela presente portaria,

Considerando que o Município de Belém Estado do Pará, através da SEJEL, firmou TERMO DE FOMENTO com a entidade ASSOCIAÇÃO PARAENSE MASTER DE NATAÇÃO – APAMN para execução do projeto NATAÇÃO MASTER EM ÁGUAS ABERTAS, com Fundamento na Lei Federal 13.019 / 2014;

Considerando Cláusula Quarta, III do Termo de Fomento: "Qualquer um dos participantes é parte legítima para denunciar ou rescindir este TERMO DE FOMENTO a qualquer tempo, sendo-lhe imputadas as responsabilidades pelas obrigações decorrentes deste instrumento, e da mesma lhes sendo creditada os benefícios,";

Considerando a Cláusula Sétima do Termo de Fomento "O PROPONENTE ficará obrigado a apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS, em até (30) dias subsequentes ao recebimento de cada parcela (...);

Considerando a Cláusula Oitava do Termo de Fomento: "Na hipótese de descumprimento, por parte do PROPONENTE, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará ela sujeita às sanções previstas em Leis, sem prejuízo das sanções aplicadas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 13.018/14". Bem como o Parágrafo Único da mesma Cláusula: "Esta avença poderá ser rescindida por acordo entre os participantes, a qualquer tempo e unilateralmente, pela SEJEL/PMB, no caso de inadimplemento de qualquer das cláusulas do instrumento.";

Considerando a Certidão emitida pela gestora dos Termos de Fomento que atesta o descumprimento no dever de prestar contas finais, após devida notificação e ciência, datado em 11 de agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica rescindido o TERMO DE FOMENTO Nº 042/2018, firmado em 13 de fevereiro de 2019, entre a SEJEL e a ASSOCIAÇÃO PARAENSE MASTER DE NATAÇÃO.

Art. 2º. Fica a entidade obrigada a apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo Improrrogável de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação de restituição ao Poder Público dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas observando a obrigatoriedade de restituição dos valores cujas despesas não foram comprovadas e/ou acatadas pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento;

Art. 3º. Apresentada a prestação de Contas final está deverá ser apreciada pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento que lavrará parecer final de análise.

Art. 4º. Caso não sejam apresentadas contas finais, caso as contas finais não sejam aprovadas pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização e/ou caso a restituição não ocorra ou seja insuficiente deverá ser instaurado de imediato procedimento de tomada de contas, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 5º. A presente portaria entra em vigor a partir de sua assinatura devendo ser compulsoriamente veiculada no Diário Oficial do Município de Belém.
Belém, PA 17 de agosto de 2020.

JOSÉ FRANCISCO DE J. PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

PORTARIA Nº093/2020 –SEJEL/PMB, 13 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

I - TRANSFERIR, por necessidade de serviço, por Trinta (30) dias o Gozo de férias do servidor GEZIEL LIMA NEGIDIO (Mat.0440353-025), portaria nº012/2019 – SEJEL/PMB, referente ao Período Aquisitivo de 01/02/2018 a 31/10/2019. Para gozo no período de 05/09/20 a 05/10/20.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER, 13 de agosto de 2020.

JOSE FRANCISCO DE JESUS PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL.

PORTARIA N. 094 DE 17 DE AGOSTO DE 2020

Promove a Rescisão do Termo de Fomento n. 29/2018, firmado entre a SEJEL e a entidade ASSOCIAÇÃO SOCIAL E ARTES MARCIAIS.

O Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL, no uso de suas atribuições funcionais e conforme o determinado na Lei Federal n. 13.019/2014 c/c o disposto no Termo de Fomento n. 29/2018, pela presente portaria,

Considerando que o Município de Belém Estado do Pará, através da SEJEL, firmou TERMO DE FOMENTO com a entidade ASSOCIAÇÃO SOCIAL E ARTES MARCIAIS. Para execução do projeto CORRENDO EM BUSCA DE SONHOS E VITÓRIAS, com Fundamento na Lei Federal 13.019 / 2014;

Considerando Cláusula Quarta, III do Termo de Fomento: "Qualquer um dos participantes é parte legítima para denunciar ou rescindir este TERMO DE FOMENTO a qualquer tempo, sendo-lhe imputadas as responsabilidades pelas obrigações decorrentes deste instrumento, e da mesma lhes sendo creditada os benefícios,";

Considerando a Cláusula Sétima do Termo de Fomento "O PROPONENTE ficará obrigado a apresentar a PRESTACÃO DE CONTAS PARCIAIS, em até (30) dias subsequentes ao recebimento de cada parcela (...);

Considerando a Cláusula Oitava do Termo de Fomento: "Na hipótese de descumprimento, por parte do PROPONENTE, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará ela sujeita às sanções previstas em Leis, sem prejuízo das sanções aplicadas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 13.018/14". Bem como o Parágrafo Único da mesma Cláusula: "Esta avença poderá ser rescindida por acordo entre os participantes, a qualquer tempo e unilateralmente, pela SEJEL/PMB, no caso de inadimplemento de qualquer das cláusulas do instrumento.";

Considerando a Certidão emitida pela gestora dos Termos de Fomento que atesta o descumprimento no dever de prestar contas finais, após devida notificação e ciência, datado em 11 de agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica rescindido o TERMO DE FOMENTO Nº 029/2018, firmado em 13 de fevereiro de 2019, entre a SEJEL e a ASSOCIAÇÃO SOCIAL E ARTES MARCAIS.

Art. 2º. Fica a entidade obrigada a apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação de restituição ao Poder Público dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas observando a obrigatoriedade de restituição dos valores cujas despesas não foram comprovadas e/ou acatadas pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento;

Art. 3º. Apresentada a prestação de Contas final está deverá ser apreciada pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento que lavrará parecer final de análise.

Art. 4º. Caso não sejam apresentadas contas finais, caso as contas finais não sejam aprovadas pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização e/ou caso a restituição não ocorra ou seja insuficiente deverá ser instaurado de imediato procedimento de tomada de contas, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 5º. A presente portaria entra em vigor a partir de sua assinatura devendo ser compulsoriamente veiculada no Diário Oficial do Município de Belém.
Belém, PA 17 de AGOSTO de 2020.

JOSÉ FRANCISCO DE J. PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

PORT. Nº 092/2020 - SEJEL/PMB DE 11/08/2020 - LIC.PRÊMIO - ORLANDO BATISTA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 – TRANSFERIR, por necessidade de serviço, o gozo de Licença Prêmio ao servidor (a) ORLANDO BATISTA DE LIMA FILHO (Mat.2011492-020), Agente de Portaria, Portaria Nº 055/2020, PORTARIA Nº 092/2020 – SEJEL/PMB, 11 de agosto de 2020 SEJEL/PMB, para gozo no período em 17 à 31/08/2020 (quinze dias) e 01 à 15/02/2021 (quinze dias) referente aos triênios 06/12/2011 à 05/12/2014, concedida pela Portaria nº 2.126/2016 – GABS, 16/06/2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER, 11 de Agosto de 2020.

JOSE FRANCISCO DE JESUS PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPMB**PORTARIA Nº 0526/2020 - GP/IPMB**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a requerente habilitou-se através dos documentos necessários à concessão do benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº 0123/2020 - PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo nº 001760964/2018 - SEMEC.

RESOLVE:

APOSENTAR a servidora SANDRA MONTEIRO YOLDI DOS REIS, no cargo de Economista/SECON; CPF nº 086.020.422-72; Matrícula 0015296-016, de acordo com o que dispõe o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/05 c/c com o art.97, III “a” da Lei Municipal 8.466/05, e ainda o que dispõem os arts. 80 §1º, X, 83, III, 86, 87 e 125 da Lei Municipal nº 7.502/90; com proventos integrais, pagos mensalmente no valor de R\$ 3.724,68 (três mil, setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e oito centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

PROVENTO BASE	R\$- 827,87
ADICIONAL DE ESCOLARIDADE (100%)	R\$- 827,87
ADICIONAL DE CARGO EM COMISSÃO – DAS-201.7 (60%)	R\$- 496,72
ADICIONAL DE CARGO EM COMISSÃO – DAÍ-101.3 (40%)	R\$- 331,14
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (TRIÊNIO - 50%)	R\$- 1.241,08
TOTAL DOS PROVENTOS	R\$ -3.724,68

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 03 DE AGOSTO DE 2020.

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO
Presidente do IPMB

PORTARIA Nº 0527/2020 - GP/IPMB

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o requerente habilitou-se através dos documentos necessários ao benefício de pensão, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº 667/2020 - PROJUR/IPMB, constante nos autos do Processo nº. 630/2018 - IPMB.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de PENSÃO a JORGE DÁRIO BASTOS DE OLIVEIRA, pela morte da ex-aposentada e genitora Raimunda Nonata da Silva Bastos, consoante o disposto no Art.40, § 7º, inciso I da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003 c/c o art. 2º, II, da Lei nº. 10.887/2004, art. 28, I, da Lei Municipal nº. 8.466/2005 c/c os arts. 2º, VI e IV, “b”, art. 6º, I, e art. 10, III, todos da Lei Municipal nº. 9.4448/2019, cujos proventos totalizarão o valor mensal de R\$ 2.235,24 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos).

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a contar de 05 de abril de 2020.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 03 DE AGOSTO DE 2020.

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO
Presidente do IPMB

PORTARIA Nº 0530/2020 - GP/IPMB

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o requerente habilitou-se através dos documentos necessários ao benefício de pensão, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº 674/2020 - PROJUR/IPMB, constante nos autos do Processo nº. 253/2020 - IPMB.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de PENSÃO a CREUZA DA CONCEIÇÃO PAES, pela morte do ex-inativo Raimundo Reis Paes, consoante o disposto no Art.40, § 7º, I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003 c/c o art. 2º, I, da Lei nº. 10.887/2004, art. 28, I, da Lei Municipal nº. 8.466/2005 c/c os arts. 2º, I, 6º, I, e 10, VII, alínea b, item 6, da Lei Municipal nº. 9.4448/2019, cujos proventos totalizarão o valor mensal de R\$ 5.733,50 (cinco mil, setecentos e trinta e três reais e cinquenta centavos).

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 07 de maio de 2020.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 04 DE AGOSTO DE 2020.

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO
Presidente do IPMB

PORTARIA Nº 0531/2020 - GP/IPMB

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o requerente habilitou-se através dos documentos necessários ao benefício de pensão, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº 676/2020 - PROJUR/IPMB, constante nos autos do Processo nº. 248/2020 - IPMB.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de PENSÃO a CONCEIÇÃO DE NAZARÉ MIRANDA MARQUES, pela morte do ex-inativo Moacir dos Reis Teixeira Marques, consoante o disposto no Art.40, § 7º, I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003 c/c o art. 2º, I, da Lei nº. 10.887/2004, art. 28, I, da Lei Municipal nº. 8.466/2005 c/c os arts. 2º, I, 6º, I, e 10, VII, alínea b, item 6, da Lei Municipal nº. 9.4448/2019, cujos proventos totalizarão o valor mensal de R\$ 5.121,03 (cinco mil, cento e vinte e um reais e três centavos).

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 18 de abril de 2020.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 04 DE AGOSTO DE 2020.

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO
Presidente do IPMB

PORTARIA Nº 0534/2020 - GP/IPMB

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o requerente habilitou-se através dos documentos necessários

ao benefício de pensão, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº 680/2020 - PROJUR/IPMB, constante nos autos do Processo nº. 136/2020 - IPMB.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de PENSÃO a THIAGO ERICK RAIOL FIGUEIRA, representado legalmente por sua genitora Elineth Patrícia Tavares Raiol, pela morte de Edivaldo Barata Figueira, ex-servidor da PMB, consoante o disposto no Art.40, § 7º, II, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003 c/c o art. 2º, II, da Lei nº 10.887/2004, art. 28, II, da Lei Municipal nº 8.466/2005 c/c os art. 2º, IV, alínea "a", art. 6º, I e §1º, e art. 10, IV, todos da Lei Municipal nº. 9.448/2019, cujos proventos totalizarão o valor mensal de R\$ 1.868,30 (um mil, oitocentos e sessenta e oito reais e trinta centavos).

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 17 de dezembro de 2019.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMpra-SE E Publique-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 06 DE AGOSTO DE 2020.

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO

Presidente do IPMB

PORTARIA Nº 0537/2020 - GP/IPMB

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o requerente habilitou-se através dos documentos necessários ao benefício de pensão, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº. 673/2020 - PROJUR/IPMB, constante nos autos do Processo nº. 300/2020 - IPMB.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de PENSÃO a CRISTOVÃO AMADOR, pela morte de Lourdes Mar Pamplona Amador, ex-servidora da FUNPAPA, consoante o disposto no art. 40, §7º, II, da CF com redação da EC nº. 41/2003, no art. 2º, II, da Lei nº. 10.887/2004, no art. 3º da EC nº. 103/2019, no art. 28, II, da Lei Municipal nº. 4.866/2005 e ainda nos arts. 2º, I, 6º, I, 10, VII, alínea b, item 6, da Lei Municipal nº. 9.448/2019., cujos proventos totalizarão o valor mensal de R\$ 1.933,51 (um mil, novecentos e trinta e três reais e cinquenta e um centavos).

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 07 de maio de 2020.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMpra-SE E Publique-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 06 DE AGOSTO DE 2020.

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO

Presidente do IPMB

PORTARIA Nº 0538/2020 - GP/IPMB

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o requerente habilitou-se através dos documentos necessários ao benefício de pensão, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº. 679/2020 - PROJUR/IPMB, constante nos autos do Processo nº. 419/2020 - IPMB.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o benefício de PENSÃO a MARIA DE FÁTIMA MOUTINHO MIRANDA, pela morte do ex-servidor Agostinho Hermes de Miranda Neto, consoante o disposto no Art.40, § 7º, II, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003 c/c o art. 2º, II, da Lei nº 10.887/2004, art. 28, II, da Lei Municipal nº. 8.466/2005 c/c os arts. 2º, I, 6º, I, e 10, VII, alínea b, item 6, da Lei Municipal nº. 9.448/2019, cujos proventos totalizarão o valor mensal de R\$ 2.152,46 (dois mil, cento e cinquenta e dois reais e quarenta e seis centavos).

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 15 de maio de 2020.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMpra-SE E Publique-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 06 DE AGOSTO DE 2020.

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO

Presidente do IPMB

SUPERINT. EXECUT. DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB

TERMO DE REVOGAÇÃO

Trata-se da REVOGAÇÃO do Credenciamento nº 01/2020 – SeMOB/PMB (Processo Administrativo nº 001853239/2019), que teve como objeto o credenciamento de

empresas especializadas na prestação de serviços de guarda, depósito, estada e liberação de veículos removidos, apreendidos, retirados de circulação, ou que, sob qualquer título, venham a ser recolhidos por ordem da SeMOB na circunscrição do município de Belém, em virtude de irregularidades previstas nas normas de trânsito ou de transporte e, também, a organização, promoção, realização de hasta pública, na espécie leilão, para alienação dos veículos não retirados no prazo estabelecido na forma prevista nas legislações pertinentes, auxiliando a SeMOB nos atos preparatórios para a realização do certame de sua competência

Considerando a manifestação da área técnica exarada nos autos quanto à complexidade das alterações impostas após a apreciação das impugnações recebidas, bem como a análise jurídica firmada através do Parecer nº 120/2020.

Com fulcro no art. 49 da Lei nº 8.666/93, e Súmula 473 – STF, DETERMINO a REVOGAÇÃO do Credenciamento nº 01/2020 – SeMOB/PMB (Processo Administrativo nº 001853239/2019).

Belém/PA, 20 de agosto de 2020.

Publique-se, cumpra-se.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR

Diretor Superintendente. SeMOB/PMB

COMP. DE DESENV. E ADMIN. DA ÁREA METROP. DE BELÉM - CODEM

PORTARIA Nº 099/2020.

ASSUNTO: Designar os empregados que ficarão responsáveis pela fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços.

A Diretoria Executiva da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém – CODEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, do Estatuto Social, combinado com a Resolução nº 020/2015, e Considerando:

A indicação de empregados que ficarão responsáveis pela fiscalização dos contratos, firmados entre a CODEM e as respectivas Empresas vencedoras dos Processos Licitatórios, conforme abaixo relacionados; e

A decisão nº 20.018, tomada em reunião realizada nesta data;

RESOLVE:

Designar os empregados abaixo relacionados, como responsáveis pela fiscalização dos Contratos, firmados entre a CODEM e as Empresas vencedoras dos Processos Licitatórios para atuarem a partir de então como Fiscais e Suplentes.

FISCAL	CONTRATO Nº	OBJETO	DISPENSE INEXIGIBILIDADE/ ADESAO/PREGÃO SRP Nº	EMPRESA
VANDERLEI DE ATAÍDE SILVA - TITULAR ROBERTO DE CASTRO LOBATO - SUPLENTE	NOTA DE EMPENHO	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SANITIZAÇÃO DOS PRÉDIOS DA CODEM	DISPENSE Nº 15/2020	PROTECT DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS EIRELI
CRISTIANE DO SOCORRO SARMENTO CORREA - TITULAR MARIO AFONSO GOMES DA SILVA - SUPLENTE	27/2020	AQUISIÇÃO DE 35 MONITORES DE LED 21.5" e de 23 APARELHOS DE NO-BREAK 600V A	DISPENSE Nº 16/2020	SOL INFORMÁTICA LTDA
EIDI ROSÁRIO DE CARVALHO - TITULAR MAX WEVERTON MOREIRA DA SILVA - SUPLENTE	NOTA DE EMPENHO	AQUISIÇÃO DE MÁSCARAS FACE SHIELDS	DISPENSE Nº 17/2020	PRP MERGULHÃO & DOMINGUES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Belém, 22 de julho de 2020.

Danilo Soares da Silva

Diretor-Presidente

Roberto Paulo Amoras

Diretor de Suporte e Gestão de Pessoas

Gilberto Santos Souza

Diretor de Gestão Fundiária

Cláudia Helena Hasselmann Sadalla
Diretora de Desenvolvimento e Negócios

Marcos Antonio Brandão da Costa Junior
Diretor de Desenvolvimento Urbano

DIVERSOS

LBP MASTER LAVANDERIAS LTDA

CNPJ: 37.297.079/0001-74

LBP MASTER LAVANDERIAS LTDA, com CNPJ: 37.297.079/0001-74, AV. Jose Bonifácio, Nº 165, Fátima, Belém/PA, requereu da SEMMA/PMB; a licença de operação para serviços de lavanderia Processo Nº 204322480.

IOMM PARK LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.134.505/0001-37, sediada a Travessa Perebeui nº 623, Sala 02, torna público que recebeu da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMEBIENTE – SEMMA, a Licença Ambiental de Operação nº 185/2020 para a atividade de LIMPEZA DE PRÉDIOS E EM DOMICÍLIOS (SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS, E ETC...)

HIGHLINE DO BRASIL II INFRAESTRUTURA DE TELECOMUNICA-COES, inscrita no CNPJ: 27.902.165/0001-05, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Semma) de Belém/PA, a Licença Prévia nº 020/2020 e Licença de Instalação nº 050/2020 para implantação da Estação Rádio Base – ERB, conforme o processo nº5194/2019, situado naPassagem Magalhaes Barata, nº82, Bengui,Belém – PA, (PABLM47 – SLBLMN92).

HIGHLINE DO BRASIL II INFRAESTRUTURA DE TELECOMUNICA-COES, inscrita no CNPJ: 27.902.165/0001-05, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Semma) de Belém/PA, a Licença Prévia nº 038/2020 e Licença de Instalação nº 086/2020 para implantação da Estação Rádio Base – ERB, conforme o processo nº5193/2019, situado naRua presidente Getúlio Vargas, nº 520, Tapanã, Belém – PA, (PABLM050 – SLBLMN98).



Diário Oficial

do Município de Belém

Segunda - feira, 14 de Setembro de 2020

Belém-Pará-Ano LXII - Nº 14.078

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL-ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito

ORLANDO REIS PANTOJA

Vice Prefeito

SECRETARIADO

MARIA LUCILENE REBELO PINHO	Chefe de Gabinete - GAB.PREF.
EVANILDE GOMES FRANCO	Secretária de Administração - SEMAD
JOSÉ BATISTA CAPELONI JUNIOR	Secretário de Finanças - SEFIN
DANIEL COUTINHO DA SILVEIRA	Procurador Geral do Município - PGM
MILTON MONTEIRO MARQUES	Secret. Munic. de Cont. Integ. e Transp. - SECONT
MARIA DO PERPETUO SOCORRO F. DE A. COUTINHO	Secret. de Educação - SEMEC
ANNETE KLAUTAU DE AMORIM FERREIRA	Secretária de Urbanismo - SEURB
SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO	Secretário de Saúde - SESMA
CLAUDIO AUGUSTO CHAVES DAS MERCES	Secretário de Saneamento - SESAN
ROSIVALDO BATISTA	Secretário de Economia - SECON
MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA	Secretária Geral do Planej. e Gestão - SEGEP
SHEILA JACQUELINE PINHEIRO CORREA	Secretária de Habitação - SEHAB
PIO MENEZES VEIGA NETTO	Secretário de Meio - Ambiente - SEMMA
MARIO AZEVEDO PINTO GUIMARÃES FILHO	Coord. de Comun. Social - COMUS
JOSÉ FRANCISCO DE JESUS PANTOJA PEREIRA	Secretário de Esporte, Juvent. e Lazer - SEJEL
JACHONS VALDO DA SILVA TAVARES	Presidente da BELEMTUR, em exercício
GUILHERME FREITAS DE LIMA	Inspetor Geral da Guarda Municipal - GMB

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

AMANDA POMPEU DE ANDRADE	Ouvidora Geral do Município - OGM
FÁBIO LÚCIO DE SOUZA COSTA	Agente Distrital de Icoaraci - ADIC
BENEDITO MARTINHO DE SOUZA CAVALLÉRO	Agente Distrital de Mosqueiro - ADMO
FELIPE SILVA GONÇALVES	Administrador Regional do Outeiro - AROUT

ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO	Presidente do IPMB
PAULA BARREIROS E SILVA CONCEIÇÃO	Presidente do IASB
GILBERTO FELIPE BARBOSA JUNIOR	Diretor - Superintendente da SEMOB
ADRIANA MONTEIRO AZEVEDO	Presidente da FUNPAPA
CHYRLENE FURTADO MACHADO	Presidente da FMAE, em exercício
FÁBIO ATANÁSIO DE MORAIS	Presidente da FUMBEL
MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI	Presidente da FUNBOSQUE
JOELMA GONÇALVES FERNANDES	Presidente da CINBESA
DANILO SOARES DA SILVA	Presidente da CODEM
ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA	Diretora Presidente da ARBEL

CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM – CMB

MESA DIRETORA

(BIÊNIO 2019/2020)

PRESIDENTE	Vereador MAURO CRISTIANO FREITAS - DC
1º Vice - Presidente	Vereador FABRÍCIO PEREIRA GAMA - PSD
2º Vice - Presidente	Vereadora SIMONE CAROLE C. KAHWAGE DOS SANTOS - PRB
1º Secretário	Vereador JOHN WAYNE HOLANDA PARENTE - MDB
2º Secretário	Vereador HENRIQUE DE CAMPOS SOARES JUNIOR - PDT
3º Secretário	Vereador JOSÉ EMERSON CAMPOS SAMPAIO - PP
4º Secretário	Vereador AMAURY DE SOUZA FILHO - PT

VEREADORES

JOSÉ WILSON COSTA ARAUJO	Solidariedade
PAULO ALBERTO SANTOS DE QUEIROZ	PSDB
WELLINGTON PROGÊNIO MAGALHÃES	PPS
PABLO RAFAELLO RAYMOND DA SILVA FARAH	Podemos
MARCO ADRIANO ALBUQUERQUE COELHO	PDT
MARCIEL SARAIVA DE ALMEIDA	Patriota
RILDO DE OLIVEIRA PESSOA	Avante
ELENILSON JOSÉ SANTOS DA COSTA	Avante
LUIS ANTÔNIO DA COSTA PINHEIRO JUNIOR	PTC
JOSÉ LUIS ELIAS DE ALMEIRA	Podemos
CLEOSON SOUZA DA SILVA	PR
JOSÉ EMERSON CAMPOS SAMPAIO	PP
CELSON SABINO DE OLIVEIRA SOBRINHO	PSC
JOSÉ MARIA DE SOUZA DINELY	PSC
WASHINGTON COSTA DE ALBUQUERQUE	Sem Partido
ANTÔNIO OLIVEIRA DE LIMA	PRB
WILSON CORDEIRO DE ALBUQUERQUE NETO	PRB
AMAURY DE SOUZA FILHO	PT
GLEISSON OLIVEIRA DA SILVA	PSB
IGOR GUAPINDAIA DE ANDRADE	PSB
NEHEMIAS GUEDES VALENTIM	PSDB
MARIA DE NAZARÉ ALVES LIMA	PSol
FERNANDO ANTONIO MARTINS CARNEIRO	PSol
FRANCISCO ANTÔNIO GUIMARÃES DE ALMEIDA	PSol
JOAQUIM ARISTIDES ARAÚJO CAMPOS	MDB
BLENDA CECÍLIA ALVES QUARESMA	MDB
MOACIR IRAN NASCIMENTO MORAES FILHO	PSDB
ALTAIR DE LIMA BRANDÃO	PC do B
SILVANO OLIVEIRA DA SILVA	PSD
NILDA MARIA PAULA NUNES	PSD

Nesta Edição

GABINETE	Decretos e Portarias
GMB	Portaria
SEMAD	Decretos e Portarias
SEFIN	Portaria
SEMA	Portaria e Aviso de Suspensão
SECON	Termo de Adjudicação e Contrato
SEHAB	Portaria
SEMMA	Portaria
SEJEL	Portaria e Extratos
OGM	Portaria
ADIC	Termo de Dispensa
SEMOB	Portaria
FUNPAPA	Pregão Eletrônico
FUMBEL	Portarias
CODEM	Extratos
DIVERSOS	Licenças Ambientais

Não jogue lixo na rua.

DOE SANGUE.
AJUDE A SALVAR MUITAS VIDAS



Diário Oficial

do Município de Belém

Criado em 09 de Agosto de 1958

Editado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Av. Alm. Barroso, 1312 - Marco, Belém - PA, 66093-020 - Tel.: 3039-7630

www.belem.pa.gov.br/semad – email: <http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao>

Impressão: SEMAD

MATÉRIA PARA PUBLICAÇÃO: Devem ser postadas em <http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao> até às 18:00 horas do dia anterior da publicação.

“O presente exemplar poderá ter caderno suplementar”.

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 97.226/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Nomeação de CARLOS ALEXANDRE DE MENEZES SANTOS, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.5 na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 09 de setembro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

EVANILDE GOMES FRANCO

Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.225/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Nomeação de CLEITON GONÇALVES CORREA, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 na Secretaria Municipal de Urbanismo, a contar de 09 de setembro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

EVANILDE GOMES FRANCO

Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.231/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Nomeação de DANIEL KIICH SAWAKI FILHO, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.9 na Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, a contar de 09 de setembro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

EVANILDE GOMES FRANCO

Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.227/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Nomeação de LUAN MARTINS GOMES, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 na Secretaria Municipal de Meio Am-

biente, a contar de 09 de setembro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

EVANILDE GOMES FRANCO

Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.230/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Nomeação de MARIA DAS GRAÇAS ALMEIDA BELÉM, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a contar de 09 de setembro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

EVANILDE GOMES FRANCO

Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.238/2020 – PMB, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A retificação do Decreto de nº 97.185/2020 de 01 de setembro de 2020, que nomeou LAILA LORENA FERREIRA PAES, para o cargo comissionado Assessor Superior DAS – 202.7 no Gabinete do Prefeito, a contar de 01 de setembro de 2020.

Onde se lê: “LAILA LORENA FERREIRA PAES”, leia-se: “LAILA LORENA NOGUEIRA DE ARAÚJO”

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 10 DE SETEMBRO DE 2020

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº 97.265/2020 - PMB, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020.

Altera o Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, que dispõe sobre as medidas de distanciamento social controlado, visando a prevenção e o enfrentamento à pandemia da COVID-19, em regime de cooperação com o Estado do Pará.

O Prefeito Municipal de Belém, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a competência que lhe é outorgada pelo inciso VII do art. 94 da Lei Orgânica do Município de Belém - LOMB, para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal,

Considerando que também incumbe ao Chefe do Poder Executivo expedir atos próprios da atividade administrativa, a teor do inciso XX do art. 94 da LOMB,

Considerando as disposições do Decreto nº 95.955, de 18 de março de 2020, que declarou emergência no âmbito do Município de Belém, estabelecendo medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, a fim de reprimir a disseminação da COVID-19, evitando danos e agravos à saúde pública e mantendo a regular prestação dos serviços públicos essenciais no período da pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde – OMS,

Considerando a decisão do Supremo Tribunal Federal – STF, proferida em 24 de março de 2020, nos autos da Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.341 – Distrito Federal, da lavra do Ministro Relator Marco Aurélio,

Considerando a competência concorrente normativa e administrativa municipal, por se tratar de questão de saúde pública voltada ao coletivo, objetivando a proteção de todos os cidadãos, indistintamente,

Considerando a necessidade de adequar as medidas de distanciamento social controlado previstas no Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, conforme plano de retomada econômica, em regime de cooperação com o Estado do Pará, visando o enfrentamento à pandemia da COVID-19, no âmbito do Município de Belém,

DECRETA:

Art. 1º Os Anexos II, V, IX, X, XII e XIV do Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, passam a vigorar na forma prevista neste Decreto.

Art. 2º Permanecem inalteradas e em plena vigência as demais disposições do Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020.

Art. 3º O Poder Executivo fará republicar o Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, com as alterações decorrentes deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 14 DE SETEMBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

ANEXO II

ATIVIDADES	ESSENCIAL	AUTORIZADO	AUTORIZAÇÃO COM RESTRIÇÃO	NÃO AUTORIZADO	HORÁRIOS	
					ABERTURA	FECHAMENTO
Academias			Protocolo Geral e Específico		06h	23h
Agências bancárias e casas lotéricas	Protocolo Geral				07h	19h
Alimentação - produção e delivery	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Alimentação - RESTAURANTES			Protocolo Geral e Específico		11h	01h
Alimentação - Barracas e quiosques de praias, ilhas e balneários			Protocolo Geral e Específico		07h	17h
Alimentação - LANCHONETES, CASAS DE CHÁS, PADARIAS E SIMILARES			Protocolo Geral e Específico		06h	20h
Clinica de Estética e Estúdio de Tatuagem			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Eventos Sociais, Corporativos, Científicos e Buffet			Protocolo Geral e Específico		08h	01h
Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas			Protocolo Geral e Específico		18h	01h
Casa de Show e festas dançantes						
Comércio de gás glp e lavanderias	Protocolo Geral				10h	19h
Comercio de lojas de rua			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Comércio de materiais de construção	Protocolo Geral				08h	18h
Comércio de veículos, oficinas e auto peças		Protocolo Geral			08h	17h
Comércio por atacado		Protocolo Geral			09h	17h
Comércio varejista		Protocolo Geral			09h	17h
Construção civil			Protocolo Geral e Decreto Nº 96.024-PMB		07h	17h
Depósitos e distribuidoras	Protocolo Geral				06h	16h
Estação das Docas-Lojas em Geral	Protocolo Geral				10h	23h
Estação das Docas- Restaurantes e Sorveterias			Protocolo Geral e Específico		12h	23h
Empregadas domésticas		Protocolo Geral			24 h	
Escritório Geral		Protocolo Geral			08h	18h
Farmácias e drogarias	Protocolo Geral				24 h	
Feiras, aviários, açougues, peixarias e hortifrutis	Protocolo Geral e Específico				06h	16h
Hoteis, Moteis e Pousadas			Protocolo Geral e Específico		24 h	
Hipermercados, supermercados, mercados e mercearias	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Igreja / templos religiosos			Protocolo Geral		24 h	
Indústria	Protocolo Geral				07h	17h
Informação e comunicação	Protocolo Geral				10h	19h
Laboratório de Análise Clínica	Protocolo Geral				06h	19h
Lojas de conveniências sem consumo no salão ou no posto em que se localiza			Protocolo Geral		24 h	
Museus, Cinemas, Teatros e Outras			Protocolo Geral e Específico		10h	22h
Parques, Arenas Esportivas e Clubes Sociais			Protocolo Geral e Específico		06h	23h
Pet shops, lojas de produtos para animais, medicamentos veterinários e comércio de insumos agrícolas considerados essenciais	Protocolo Geral e Específico				09h	17h
Praça da República (somente aos domingos)			Protocolo Geral e Específico		08h	14h
Portal da Amazônia			Protocolo Geral e Específico		17h	22h
Postos de combustíveis	Protocolo Geral e Específico				24	h
Salões de beleza e barbearias			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Serviços para edifícios e atividades paisagísticas	Protocolo Geral				09h	17h
Shopping center			Protocolo Geral e Específico		10h	22h
Bosque Rodrigues Alves			Protocolo Geral e Específico		07h	13h

Os serviços de alimentação localizados em Shopping Center:

1- lanchonetes, quiosques, restaurantes e similares: poderão funcionar de 10 às 22h.

ANEXO V

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – SHOPPINGS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para SHOPPING CENTER como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores, Lojistas e Funcionários de shoppings centers

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA EMPREGADORES

- O horário de funcionamento do Shopping Center e de Galerias será de 10 a 22 h
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool 70% na entrada, ou indicação da obrigatoriedade de seu uso na entrada, uso de totens com álcool 70% ou dispensadores, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);

- Recomendar a realização de testagem para Covid-19 aos funcionários e colaboradores. A coleta de material deverá ser em local apropriado e exclusivo para a testagem, com espaço para anamnese do paciente por um profissional da saúde legalmente habilitado. Caso o estabelecimento opte para a realização do exame nas dependências da empresa o mesmo deverá obter Autorização da Vigilância Sanitária Municipal.

- Manter fechadas as áreas de entretenimento e recreação, como brinquedoteca, jogos eletrônicos, playgrounds, cinemas, teatros e congêneres;
- Fica permitido o uso de praças de alimentação, restaurantes, lanchonetes, buffet e similares, autorizando-se o uso de 70% da capacidade física do espaço;

- Fica proibida a realização de eventos e/ou promoções que gerem aglomerações;
- Fica permitido o funcionamento das salas de cinemas convencionais e na modalidade drive-in;

- Fica proibido o uso de carrinhos de bebê fornecidos pelo shopping;
- Fica permitido o uso de provadores dos estabelecimentos em geral, garantindo o controle no fluxo de pessoas e disponibilização de álcool em gel a 70% no acesso aos mesmos;

- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários;
- Disponibilizar Álcool em gel nas entradas do estabelecimento, nas saídas das escadas, escadas rolantes, elevadores e sanitários;

- Limitar o uso do estacionamento a 70% de sua capacidade;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;

- Estabelecer mensagens eletrônicas nas cancelas e no interior do estabelecimento sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, cartazes e banner com informações sobre os procedimentos implantados.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS TRABALHADORES/COLABORADORES

- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão.

DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Antes de reabrir o estabelecimento, deverá ser realizada a limpeza e manutenção de todo o sistema de climatização (aparelhos de ar condicionados, dutos, torres de resfriamento e etc.). Será obrigatória a apresentação à autoridade sanitária do município comprovante de realização dos serviços por empresa/profissional qualificado;

- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.

- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018). Belém, 14 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
 ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BINTTECOURT DE SENA
 ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IX

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS E SIMILARES

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS E SIMILARES como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Bares, Restaurantes, Lanchonetes, Casas de Chá, Padarias, Barracas e Quiosques em Praias e Balneários e Similares.

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa e realizar serviço em regime de home-office ou teletrabalho, áreas administrativas;

- Caso residam com pessoas do grupo de risco, realizar preferencialmente serviço em regime de home-office, e/ou readaptados a serviços que não tenha contato próximo e obedecer rigorosamente as regras de distanciamento social e etiquetas de higiene;

- Qualquer cliente, trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;

- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool 70% na entrada, ou indicação da obrigatoriedade de seu uso na entrada, uso de totens com álcool 70% ou dispensadores, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos

clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);

- Fica estabelecido o horário de funcionamento para os estabelecimentos integrantes do segmento:

- ✓ Restaurantes e Serviços de self service: 11 às 01h;
- ✓ Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas: 18 às 01h
- ✓ Lanchonetes, casa de chás, padarias e similares: 06 às 20h;
- ✓ Estabelecimentos localizados em orlas de praias, balneários e ilhas (restaurantes, lanchonetes, barracas, quiosques e similares): 07 às 17h;

- É permitido a oferta de apresentação musical ao vivo ou mecânica, desde que não extrapole os níveis de decibéis toleráveis pela legislação em vigor;

- O estabelecimento poderá optar por música mecânica com DJ, desde que não gere aglomerações e nem extrapole os limites de decibéis permitidos na legislação;

- Restringir as apresentações ao máximo de 03 músicos no palco e 01 de apoio técnico, devendo manter o distanciamento entre os artistas de no mínimo 02 m;

- Fica proibida a realização de shows e festas dançantes. Não serão permitidas danças, aproximação de pessoas fora das mesas e próximas ao palco e/ou espaço apropriado para a apresentação;

- Continua vedado o exercício da atividade econômica de Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas alcoólicas, com ou sem entretenimento;

- Fica permitida a oferta de pratos prontos e/ou o uso de buffet self-service, ficando vedada oferta de rodízio;

- Realizar controle de pessoas, mantendo a lotação máxima de até 70% da capacidade do espaço, contemplando somente pessoas sentadas;

- Ajustar o layout do salão de forma a manter distância mínima de 2m (dois metros) entre as mesas, limitadas ao número de 4 cadeiras, ocupadas preferencialmente pelo mesmo grupo familiar;

- Não agrupar mesas para atendimento de grupo;
- O Balcão servirá apenas de apoio, não devendo haver consumo por clientes no mesmo;

- Fazer demarcação de distanciamento de 1,5 m no balcão da lanchonete, padaria, casas de chá e similares, disponibilizando alimentos prontos, devidamente protegidos e embalados para consumo;

- Restringir, máximo possível, os serviços de atendimento a mesa do cliente;
- Manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, nas filas de acesso ao elevador, escadas, balcões, caixa eletrônico, guichê de pagamento e outros;

- Não permitir pessoas transitando nas áreas comuns (fora das mesas) sem o uso de máscaras de proteção;

- Organizar pessoas em filas na parte externa do estabelecimento, para que não haja aglomeração, recomenda-se a fixação de indicadores visuais que possibilitem organização dessas filas com distanciamento de 1,5 m;

- Garantir a proteção de operadores de caixa e balança, por meio de barreira física ou outra forma que mantenha distância entre estes e clientes;

- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão.

- Proteger as máquinas de cartão com filme de PVC, para facilitar a limpeza e desinfecção, que deve ser feita após cada manuseio e uso;

- Temperos como sal, azeite, pimenta, vinagre e outros molhos, devem ser disponibilizados em sachês e entregue quando solicitado;

- Bebidas (sucos naturais) devem ser expostas embaladas individualmente;
- O empreendimento deve fornecer luvas descartáveis todas as vezes em que o cliente tiver acesso ao buffet ou disponibilizar funcionários para servir cada cliente;

- Demarcar distanciamento de 1,5m entre as pessoas, durante o self-service e registro do peso na comanda;
- O Buffet deve ser equipado com barreira de proteção contra saliva, de fácil higienização;

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES, COLABORADORES E FORNECEDORES

- Incentivar uma boa higiene respiratória (etiqueta respiratória: deve-se cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis ou toalha de papel), evitando tocar os olhos, nariz e boca e higienizando as mãos na sequência;

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários, acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;

- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a lavagem e higienização das mãos;

- Evitar erros de manipulação e contaminação cruzada na hora de vestir luvas e máscaras. A higienização das mãos e a etiqueta respiratória sem a higienização das mãos pode prejudicar a eficácia na redução do risco de transmissão.

- Os colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes, durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos dos caixas ou qualquer outra atividade;

- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;

- Disponibilizar frascos com álcool 70% gel para uso individual em cada mesa de atendimento ao público. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70 % a cada atendimento/manipulação de documentos.

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Manter todos os ambientes ventilados;

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização no estabelecimento, com frequência mínima a cada 2 h nas mesas, maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%, por 20 segundos. Obs.: recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

- Disponibilizar álcool em gel a 70% na entrada do estabelecimento e orientar os clientes para a sua utilização;

- Readequar o formato dos cardápios para materiais de fácil desinfecção (plastificado), ou adotar formato digital;

- Ao fim de cada troca de cliente realizar a desinfecção dos mobiliários e equipamentos utilizados no atendimento, friccionando por 20 segundos com pano seco e limpo embebido com álcool 70% ou outro desinfetante apropriado para o uso;

- Manter os pratos e talheres higienizados e devidamente embalados individual-

mente de forma a evitar a contaminação;

- Proibir o uso de bebedouros de uso comum.

4 - COMUNICAÇÃO

- Fica proibida a realização de propaganda de quaisquer eventos que gerem aglomerações;

- Não poderão ser realizadas estratégias que retardem a saída do consumidor do estabelecimento, como: café, poltronas para espera, áreas infantis, ou promoções que induzam aglomerações de pessoas, dentro e fora do estabelecimento.

5 - MONITORAMENTO

- Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;

- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

- Restringir aos clientes a permanência máxima de 2 (duas) horas nos serviços de alimentação;

- Os proprietários dos estabelecimentos comerciais que estiverem autorizados a utilizar calçadas de orla e faixas de areia das praias ficarão responsáveis pela limpeza da área em que são colocadas suas mesas e cadeiras;

- Estabelecer no interior do estabelecimento informativos de fácil visualização, sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados.

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;

- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;

- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- O Estabelecimento deve cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).

- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.

- Manter a renovação de ar exigida das áreas comuns;
- Realizar a a manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionados de uso comum, limpar os filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias.

Belém, 10 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO X

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – ACADEMIAS, ARENAS E ESCOLAS DE DANÇAS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para ACADEMIAS, ARENAS E ESCOLAS DE DANÇAS como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de academias, arenas e escolas de danças.

1- REGRAS GERAIS E DE DISTÂNCIAMENTO SOCIAL

- Fica autorizada a prática de esportes individuais e em grupos, sem contato físico, tais como musculação, danças, ginásticas, treinos funcionais, crossfit e afins;

- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de entrar no estabelecimento;

- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou face shield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);

- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;

- Estabelecer regime de agendamento de alunos com acesso à academia para a prática das atividades, estabelecendo o limite necessário de permanência para cada aluno, desde que não ultrapasse ao limite de capacidade estabelecida neste protocolo de 70%, uma única vez ao dia;

- Viabilizar o agendamento das aulas por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou da melhor forma de comunicação por tecnologia da informação, evitando qualquer aglomeração entre os clientes;

- Fixar horário para atendimento exclusivo de clientes com idade superior a 60 (sessenta) anos de idade e de grupos de risco, conforme comprovação por laudo médico;

- Fica permitida a participação de crianças menores de 12 anos em atividades

físicas e danças, obedecendo às medidas sanitárias elencadas neste protocolo;

- Ao ser confirmado o horário do cliente, RECOMENDA-SE perguntar: Teve contato com pessoas que apresentaram sintomas ou foram confirmadas com COVID-19? Está com sintomas de gripe ou mal-estar? Teve febre nos últimos dias? Se a resposta for sim para qualquer uma das perguntas, reagendar para quinze dias após a data de confirmação do horário inicial, justificando aumento de risco de circulação de COVID-19;

- Demarcar com distanciamento de, no mínimo, 2,0 m entre os aparelhos fixos e área para prática com aparelhos livres. Na impossibilidade de afastamento entre aparelhos, bloquear aparelhos de forma alternada a fim de manter o distanciamento;

- Demarcar com distanciamento de, no mínimo 2,0 m entre cada pessoa, nas áreas destinadas para a prática de danças, ginásticas e afins;

- Esteiras, bicicletas ergométricas e similares devem ser utilizadas de forma intercalada (uma em funcionamento e uma sem uso) ou com pelo menos 2,0 metros de distância entre elas.

- Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes e colaboradores) no estabelecimento à capacidade de 70% da área total, desde que não comprometa o distanciamento mínimo de 2,0m entre aparelhos e entre pessoas no interior da academia;

- Manter fixado e visível ao público o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB e da Licença de Funcionamento Sanitária;

- Os clientes e trabalhadores deverão, durante toda a permanência no estabelecimento, usar máscaras de proteção, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados;

- Fica proibida a prática de esporte de contato, tipo lutas, danças em duplas e afins;

- Fica permitida a prática de lutas e artes marciais somente na modalidade livre e sem contato físico, enquadrando-se nas regras de distanciamento impostas neste Protocolo;

- As aulas de danças, ginásticas e afins deverão ser técnicas e individualizadas, sem contato físico entre os alunos, não devendo ser formadas duplas convencionais para as aulas (caso das danças de salão), cabendo a cada profissional a adaptação necessária para a nova modalidade;

- Fica permitida a abertura de centros aquáticos e/ou espaços de academias que possuam piscinas, sendo obrigatório o cumprimento de protocolo sanitário específico de prática de esportes, publicado pela Prefeitura Municipal de Belém;

- Recomenda-se evitar o manuseio de aparelhos celular pelos clientes durante o horário de atividades físicas;

- Flexibilizar o horário de trabalho dos funcionários e colaboradores, com adoção de escala, estabelecendo sistema de rodízio a fim de evitar lotação máxima nas estações de trabalho;

- organizar escala para horários de almoço e lanches, evitando aglomerações, sensibilizando os funcionários e colaboradores sobre a importância das regras de higiene;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;

- Não compartilhar copos, canudos, toalhas, talheres e outros produtos de uso pessoal. Recomendar aos clientes, funcionários e colaboradores trazer de casa seu kit para hidratação e outros equipamentos de uso pessoal;

- Consumir alimentos somente em áreas apropriadas (copa);

- É permitido o uso de bebedouros somente para o abastecimento de recipientes individuais (copos ou garrafas);

- Comunicar aos clientes a obrigação de uso de garrafas de água individuais;

- Solicitar aos trabalhadores que protejam seus cabelos com toucas, não utilizem adornos e avaliem o uso de barba;

- Dispensar a utilização de biometria para registro de entrada de clientes e funcionários;

- Estabelecer no mínimo 3 intervalos ao longo do dia (matutino, vespertino e noturno), de 30 min cada, no agendamento de alunos, para limpeza geral.

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;

- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos da academia (área de cárdio, musculação, pesos livres, recepção e etc);

- O cliente deverá realizar a desinfecção do aparelho antes e após cada uso com pano multiuso individual ou papel toalha e descartá-los em recipiente com tampa e acionada por pedal;

- Disponibilizar dispositivos de desinfecção e de secagem para calçados na entrada do estabelecimento;

- Evitar o uso de saunas ou salas de vapor e locais sem circulação de ar;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante do estabelecimento, com frequência mínima de 3 vezes ao dia, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;

- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

- Disponibilizar álcool em gel 70% na entrada da academia e demais acessos a sanitários/vestiários;

4 - COMUNICAÇÃO

- Proibir a realização de eventos que gerem aglomerações, tipo competições, torneios, festas para a prática de danças e etc;

- Informar ao cliente que após o término do seu treino, estará impedido de permanecer na academia;

- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;

- Estabelecer, no interior da academia, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que toda a academia disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;

- Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 para sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;

- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com lacre ou nó, com até dois terços de sua capacidade;

- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;

- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Manter a renovação de ar exigida no interior do estabelecimento;

- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar;

- É fundamental que o estabelecimento cumpra todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018). Belém, 10 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO

ASSESSOR SUPERIOR - DEVIS/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA

ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XII

PROTÓCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – ATIVIDADES COMERCIAIS DO PORTAL DA AMAZÔNIA E PRAÇA DA REPÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para VENEDORES AUTÔNOMOS DO PORTAL DA AMAZÔNIA E PRAÇA DA REPÚBLICA como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes e Permissionários de Barracas e Quiosques do Portal da Amazônia e Praça da República

1 - REGRAS GERAIS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E DE HIGIENE PESSOAL

- Permissionários e colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa;
- Qualquer permissionário ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;

- Fica estabelecido o horário de funcionamento:
- ✓ Portal da Amazônia: 17 às 22h;
- ✓ Praça da República: 08 às 14h, somente aos domingos;

- Não realizar exposições e vendas de bebidas alcoólicas, a oferta de música ao vivo e música eletrônica;

- Fica permitido o funcionamento de todos os permissionários do Portal da Amazônia e Praça da República cadastrados e autorizados pela Prefeitura Municipal de Belém, exceto os que se enquadram nos serviços não permitidos neste protocolo;

- Manter distância mínima de 2m (dois metros) entre as barracas dos permissionários da Praça da República que preferencialmente deverão ocupar a calçada paralela a Av. Presidente Vargas. Os permissionários do Portal da Amazônia deverão ser distribuídos ao longo da via, de forma a não aglomerar pessoas;

- Deverá ser estabelecido o fluxo contínuo de pessoas no acesso às barracas, de forma a não haver cruzamento e nem aglomeração na Praça da República;

- Está permitido o comércio de:
- ✓ produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas: que deverão estar embalados individualmente e identificados ao consumidor. Não será permitida a degustação e consumo de produtos nas barracas;

- ✓ comércio de produtos artesanais: que deverão estar embalados individualmente, não sendo permitido o manuseio dos mesmos;
- ✓ comércio de peças artesanais de vestuário, acessórios, calçados e outros: sendo vedado experimentar as peças e que deverão estar embaladas individualmente, não sendo permitido o manuseio das mesmas;

- ✓ brinquedos em tela: que deverão estar embalados individualmente, não sendo permitido o manuseio dos mesmos;
- ✓ produtos industrializados: sendo vedado experimentar as peças e que deverão estar embaladas individualmente, não sendo permitido o manuseio das mesmas;

- Fica permitido aluguel de bicicletas, triciclos, quadriciclos, carrinhos elétricos e afins, desde que a capacidade de ocupação no equipamento seja para até 02 pessoas, que não poderá ser ocupado por pessoas que não sejam do mesmo convívio familiar, e fabricado em material impermeável de fácil higienização. Após cada aluguel o equipamento deverá passar por rigorosa higienização com álcool a 70% ou outro produto desinfetante autorizado pela ANVISA;

- Fica proibido aluguel de brinquedos infláveis, piscinas de bolinhas, trenzinho e cama elástica e afins, posto que entendemos ser quase impossível a higienização destes equipamentos a cada troca de usuário;

- É obrigatório o uso de máscaras de proteção e toucas para os cabelos durante todo o horário de funcionamento;

- É obrigatório a disponibilização, em cada barraca, de álcool em gel a 70% a todos os clientes, permissionários e colaboradores;
 - Evitar a aglomeração de pessoas nas barracas;
 - Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão;
 - O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que higienização das mãos;
 - Os permissionários e colaboradores devem evitar tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes e durante as atividades de manipulação de alimentos;
 - Incentivar a higienização das mãos com álcool a 70%;
 - Realizar orientações aos clientes sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19;
 - É de inteira responsabilidade dos permissionários o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;
 - É de responsabilidade de cada permissionário a destinação adequada do lixo produzido no local.
- Belém, 10 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XIV

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE RECREAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde – Departamentos de Vigilância Sanitária, de Vigilância em Saúde e Assessoria Técnica do Gabinete, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º. de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para a prática de ATIVIDADES ESPORTIVA E DE RECREAÇÃO como medida de segurança e saúde a população em geral no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Centros de Treinamentos em arenas, quadras, clubes esportivos/sociais.

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Fica permitida a prática de atividades físicas/esportivas em quadras, arenas esportivas e clubes sociais/esportivos que sejam executadas individualmente ou em grupo;
- Fica permitida a prática de atividades físicas aquáticas com treinamento individual ou em grupo, desde que obedecem aos critérios de distanciamento;
- Fica permitido o uso dos espaços para fins de recreação (nos clubes sociais), desde que obedecem aos critérios de distanciamento;
- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus dos colaboradores e funcionários, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov2;
- Qualquer trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação. Em tratando-se de clientes, caso apresente algum sintoma de síndrome gripal, deverá ser impedido de entrar no estabelecimento;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);
- Estabelecer regime de agendamento de alunos com acesso ao centro de prática esportiva por meio de telefone, aplicativo de mensagem ou da melhor forma de comunicação por tecnologia da informação, evitando qualquer aglomeração entre os clientes;
- Estabelecer o período de permanência de acordo com o tempo de partida de cada modalidade esportiva, não sendo permitido o cruzamento dos grupos e estabelecer o intervalo com o tempo suficiente para limpeza e higienização dos espaços utilizados;
- Fica proibida a permanência dos participantes no local da prática esportiva após cada partida;
- Fixar horário para atendimento exclusivo de clientes com idade superior a 60 (sessenta) anos de idade e de grupos de risco, conforme comprovação por laudo médico;
- Será permitida a prática de esportes por crianças menores de 12 anos, desde que acompanhados dos pais ou responsáveis e cumprimento das medidas sanitárias deste protocolo;
- Ao ser confirmado o horário do cliente, RECOMENDA-SE perguntar: Teve contato com pessoas que apresentaram sintomas ou foram confirmadas com COVID-19? Está com sintomas de gripe ou mal-estar? Teve febre nos últimos dias? Se a resposta for sim para qualquer uma das perguntas, reagendar para quinze dias após a data de confirmação do horário inicial, justificando aumento de risco de circulação de COVID-19;
- Manter o distanciamento entre alunos de, no mínimo, 2,0 m dentro e fora da quadra/arena ou piscina (limitar um aluno/atleta por raia);
- Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes e colaboradores) no estabelecimento à capacidade de 70% da área, desde que não comprometa o distanciamento mínimo de 2,0m entre pessoas;
- Os clubes sociais poderão liberar as piscinas para fins recreativos, sendo obedecido o critério já adotado, de 70% da capacidade. Devendo ter rigoroso critério de controle de acesso e uso de máscaras quando fora da piscina;
- Os clientes e trabalhadores deverão, durante toda a permanência no estabelecimento, usar máscaras de proteção, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Só será permitido permanecer sem máscaras quando em atividade;

- Exigir de clientes (quando não estiverem dentro da quadra e/ou piscinas) e colaboradores, o uso de máscaras;
- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;
- Não compartilhar copos, canudos, toalhas, talheres e outros produtos de uso pessoal. Recomendar aos alunos, funcionários e colaboradores trazer de casa seu kit para hidratação e outros equipamentos de uso pessoal;
- É permitido o uso de bebedouros somente para o abastecimento de recipientes individuais (copos ou garrafas);
- Não será permitida a realização agrupamento de pessoas sem a obediência de critérios de distanciamento social;
- Fica proibida a realização de shows e festas dançantes, assim como o funcionamento de espaços infantis com brinquedos que não suportam higienização, tipo piscinas de bolinhas, cama-elástica, pula-pula e afins. Só será permitido brinquedos que suportam a higienização, a cada troca de pessoa, com produto químico específico autorizado pela ANVISA (álcool a 70%, água sanitária 0,5% e etc);
- Demarcar no solo o distanciamento necessário em locais de convívio, estacionamentos, e demais acessos;
- Os serviços alimentação seguirão o PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO estabelecido pela Prefeitura Municipal de Belém para o segmento;
- Revisar e adaptar o layout dos espaços de convivência social conforme os padrões estabelecidos, adequando-os para manter o distanciamento de 2,0 m entre pessoas e demais medidas de higiene e segurança sanitária;

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES E COLABORADORES

- Disponibilizar a todos os clientes e funcionários acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
- Os atletas deverão vir trocados e não devem usar os vestiários devendo ao terminar o treino deixar o recinto imediatamente e tomar banho em suas casas;
- Evitar o uso de saunas ou salas de vapor e locais sem circulação de ar;

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, com frequência mínima de 3 vezes ao dia, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool 70%, por 20 segundos;
- Recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;

4 - COMUNICAÇÃO

- Fica permitida a realização de eventos, desde que atenda ao PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – EVENTOS, publicado pela Prefeitura Municipal de Belém;
- Estabelecer, no interior do estabelecimento, informativos sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater a COVID-19, bem como, os procedimentos implantados.

5 - MONITORAMENTO

- É importante que o estabelecimento disponha de Protocolo de Higiene e Segurança a ser implantado na rotina do estabelecimento, levando em consideração as medidas elencadas neste documento;
- Manter Relatório diário de Manutenção da Água de Piscina, estabelecendo o parâmetro de cloro na água entre 1,5 a 2 PPM e pH entre 7,6 a 8,0;
- Realizar orientações para alunos/atletas, clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;
- É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado adequadamente para higienização com produtos de limpeza: com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis.

Belém, 10 de setembro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº. 2.376/2020 – PMB, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar o servidor FRANCIS DE SOUZA CRUZ (mat. 2023326-014) dos efeitos da portaria que submeteu ao regime de tempo integral, no percentual de 50% (cinquenta por cento), sobre seus vencimentos, da Secretaria Municipal de Sanamento, a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 2.378/2020 – PMB, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar o servidor FRANCISCO JOSÉ VALE VIEIRA (mat. 0445479-019) dos efeitos da portaria que submeteu ao regime de Tempo Integral, no percentual de 50% (cinquenta por cento), sobre seus vencimentos, da Secretaria Municipal de Finanças, a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 2.377/2020 – PMB, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

Considerando, as disposições dos arts. 63 e segs., da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à concessão de tempo integral e dedicação exclusiva a funcionários públicos municipais;

RESOLVE:

Submeter ao regime de Tempo Integral, no percentual de 50% (Cinquenta por cento), sobre seus vencimentos, ao servidor GEOVAX FERREIRA DA SILVA (Mat. 2023334-017) da Secretaria Municipal de Saneamento, a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 2.379/2020 – PMB, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

Considerando, as disposições dos arts. 63 e segs., da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à concessão de tempo integral e dedicação exclusiva a funcionários públicos municipais;

RESOLVE:

Submeter ao regime de Tempo Integral, no percentual de 50% (Cinquenta por cento), sobre seus vencimentos, a servidora REGINA DE LOURDES RAMOS SANTOS (Mat. 1893408-024) da Secretaria Municipal de Finanças, a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº 418/2020 – PMB, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013 e demais informações que constam do Processo nº3896/2020/GDOC/SEMA:

RESOLVE:

Revogar, a contar de 24 de Agosto de 2020, os efeitos da Portaria nº 112/2020 – PMB de 10 de Fevereiro de 2020, que prorrogou a cessão o servidor WANDEILSON DA COSTA LOPES (MAT. 0403580-013), lotado na Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, para exercício junto a Agência Distrital de Icoaraci – ADIC.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JUNIOR

Prefeito Municipal de Belém

EVANILDE GOMES FRANCO

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 285/2020– PMB, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020.

A CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 7º do Decreto Nº 22.832/91, de 10 de maio de 1991;

Considerando o Processo de nº 2019/001870153, de 24/08/2020;

RESOLVE:

Estabelecer os períodos de 01 a 30/09/2020 e 03/11 a 02/12/2020, para o gozo de 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio à servidora MARIA HELIANA VASCONCELOS DOS SANTOS (matrícula 0011592-010), estatutária permanente, agente de portaria, lotada no Gabinete do Prefeito, por conta dos 180 (cento e oitenta) dias restantes concedidos pela Portaria nº 2.555/2019 – GABS/SEMA, de 07/08/2019.

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE SETEMBRO DE 2020

MARIA LUCILENE REBELO PINHO

Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 293/2020 – PMB, DE 08 DE SETEMBRO DE 2020.

A CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 7º do Decreto Nº 22.832/91, de 10 de maio de 1991;

Considerando a Portaria nº 090/2015 – GAPRES/FUMBEL, de 01/07/2015 que suspendeu o gozo das férias da servidora Lucileni de Alcantara Monteiro, referente ao

período aquisitivo 2014/2015.

RESOLVE:

Estabelecer o período de 08 a 17 de setembro de 2020, para o gozo de 10 (dez) dias de férias à servidora LUCILENI DE ALCANTARA MONTEIRO, matrícula 0051110-024, Diretora Administrativa e Financeira do Gabinete do Prefeito.

MARIA LUCILENE REBELO PINHO

Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 294/2020 – PMB, DE 08 DE SETEMBRO DE 2020.

A CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 7º do Decreto Nº 22.832/91, de 10 de maio de 1991;

Considerando a Portaria nº 293/2020, de 08/09/2020 que estabeleceu o gozo de 10 (dez) dias de férias à servidora Lucileni de Alcantara Monteiro – Diretora Administrativa e Financeira do Gabinete do Prefeito;

RESOLVE:

I - Designar o servidor CAMILO FERREIRA DOS SANTOS (mat.: 0433292-024), Assessor Superior, para responder pela Diretora Administrativa e Financeira do Gabinete do Prefeito, durante a ausência da titular, no período de 08 a 17 de setembro de 2020.

II – Atribuir ao servidor a diferença da remuneração devida na proporção de 10 (dez) dias, conforme previsto na art.48,§ 2º da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990.

MARIA LUCILENE REBELO PINHO

Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 279 / 2020 – PMB, DE 27 DE AGOSTO DE 2020.

A CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 7º do Decreto Nº 22.832/91, de 10 de maio de 1991;

Considerando a Portaria nº 250/2020 – PMB, de 05/08/2020 que concedeu férias regulamentares ao servidor Claudionor da Silva Corrêa, programadas para o período de 01 a 30 de setembro de 2020, referente ao período aquisitivo 02/08/2019 a 01/08/2020;

RESOLVE:

TRANSFERIR, para o período de 01 a 30 de dezembro de 2020, o gozo dos 30 (trinta) dias de férias do servidor CLAUDIONOR DA SILVA CORRÊA (matrícula 1982982-028), Agente de Serviços Gerais, lotado no Gabinete do Prefeito.

MARIA LUCILENE REBELO PINHO

Chefe de Gabinete do Prefeito

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM - GMB**PORTARIA Nº 696/2020 – GMB**

O INSPECTOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/91-PMB, de 16 de agosto de 1991 e Decreto nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando, o memorando nº 227/2020-CMDO/GMB de 10 de setembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o GM.01 RONILDO NAZARENO FEIO DA COSTA (ET/0025607-014) e o GM.01 ARLINDO GUEDES MAURICIO JUNIOR (ET/0171050-010) para desempenhar as funções de Coordenador e Subcoordenador, respectivamente, da Inspeção Especial de Ações Táticas - IEAT da Guarda Municipal de Belém, a contar de 01/09/2020.

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

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, EM 11 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA

Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**DECRETO Nº. 97.228/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de BRUNA NOGUEIRA CABRAL, do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 da Secretaria Municipal de Administração, a contar de 09 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EVANILDE GOMES FRANCO

Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.219/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de CRISTÓVÃO DE JESUS FERREIRA DE SOUZA,

do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 da Secretaria Municipal de Economia, a contar de 09 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.220/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de EDUARDO BORGES DE PAULA, do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.5 da Secretaria Municipal de Urbanismo, a contar de 09 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.218/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de EDVALDO LOBO DA COSTA, do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.5 do Gabinete do Prefeito, a contar de 01 de outubro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.217/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de HELLEN CAMILA MARTINS DOS NAVEGANTES, do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.5 da Secretaria Municipal de Administração, a contar de 09 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.224/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de PATRÍCIA COELI DE SOUZA TUÑAS, do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.5 da Secretaria Municipal de Finanças, a contar de 09 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.229/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de SIDNEY NASCIMENTO MENDONÇA, do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.8 da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, a contar de 09 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.222/2020 – PMB, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de SOLANGE LOPES FERREIRA, do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.7 da Coordenadoria Municipal de Turismo, a contar de 09 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº. 97.239/2020 – PMB, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de STEFANNY LOIANA DE OLIVEIRA SOUSA, do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 do Gabinete do Prefeito, a contar de 11 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EVANILDE GOMES FRANCO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.288/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 4814/2020 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ANA IZABEL CAMPOS COSTA (1906747-13), ocupante do cargo de Médico – NS.24, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 16.03.2015 a 15.03.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.289/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 33354/2019 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ANDRE KITY MOURA MACIEL (0386421-13), ocupante do cargo de Motorista – AUX.13, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 03.06.2016 a 02.06.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.290/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 5367/2020 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ANDREZA PEREIRA DO NASCIMENTO (0385182-15), ocupante do cargo de Enfermeiro – NS.13, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 23.05.2016 a 22.05.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.291/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 25074/2019 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) CLAUDIA LETICIA DA SILVA MACHADO (0384763-14), ocupante do cargo de Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental – NM.01, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 08.05.2016 a 07.05.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.292/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 1426/2019 - GDOC/GMB

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) FABRICIO HOLANDA DE OLIVEIRA RIBEIRO (0367338-17), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém - GMB 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 28.12.2015 a 27.12.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.293/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 1528/2019 - GDOC/GMB

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) HERMESON DE LIMA RODRIGUES (0367982-13), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém - GMB 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 28.12.2015 a 27.12.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.294/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 555/2020 - GDOC/GMB

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à)

servidor(a) NAIRA DENISE PEREIRA HOLANDA (1987518-10), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém - GMB 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 24.01.2017 a 23.01.2020, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.295/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 1146/2019 - GDOC/GMB

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) RAIMUNDO JORGE MACHADO GOUVEA (0026034-18), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém - GMB 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 14.02.2016 a 13.02.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.296/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 1693/2019 - GDOC/GMB

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ROSICLEIDE DA COSTA SANTIAGO (0026409-11), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém - GMB 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 14.02.2016 a 13.02.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.297/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 534/2020 - GDOC/GMB

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) WALDENILSON MAGALHAES DOS SANTOS (1872192-14), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém - GMB 300 (trezentos) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 20.06.2000 a 19.06.2003; 20.06.2003 a 19.06.2006; 20.06.2006 a 19.06.2009; 20.06.2009 a 19.06.2012 e de 20.06.2012 a 19.06.2015, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.298/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 767/2020 - GDOC/GMB

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) WILSON NAZARE LINS (0315796-14), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém - GMB 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 01.02.2014 a 31.01.2017 e de 01.02.2017 a 31.01.2020, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.300/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 25/2018 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ANTONIA MARIA CARDOSO FEIO (2009110-18), ocupante do cargo de Farmacêutico – NS.20, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde- SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 04.12.2014 a 03.12.2017, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.301/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 4226/2018 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) CHRISTIANE DE CARVALHO MARINHO (0401730-18), ocupante do cargo de Terapeuta Ocupacional – NS.36, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde- SESMA 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 08.11.2013 a 07.11.2016 e de 08.11.2016 a 07.11.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.302/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 5024/2018 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ELAINE DE PAULA ALBUQUERQUE CASTRO (2006669-22), ocupante do cargo de Farmacêutico – NS.20, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde- SESMA 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 20.05.2013 a 19.05.2016 e de 20.05.2016 a 19.05.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.303/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 17610/2019 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ELAYNE PINTO DA LUZ (0384828-19), ocupante do cargo de Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental – NM.01, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde- SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 15.05.2016 a 14.05.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.304/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 6641/2020 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) JOSIAS DOS SANTOS CARVALHO (2029219-15), ocupante do cargo de Motorista – AUX.13, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde- SESMA 300 (trezentos) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 04.12.2003 a 03.12.2006; 04.12.2006 a 03.12.2009; 04.12.2009 a 03.12.2012; 04.12.2012 a 03.12.2015 e de 04.12.2015 a 03.12.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.305/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 15093/2018 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) KLEYFFSON ALVES DE MIRANDA (0076589-21), ocupante do cargo de Farmacêutico Bioquímico – NS.21, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde- SESMA 300 (trezentos) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 04.06.2001 a 03.06.2004; 04.06.2004 a 03.06.2007; 04.06.2010 a 03.06.2013; 04.06.2013 a

03.06.2016 e de 04.06.2016 a 03.06.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMA

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMA

PORTARIA Nº 2.306/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMA/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 27026/2019 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) LEILA DOS SANTOS EVANGELISTA (0209708-34), ocupante do cargo de Assistente de Administração – NM.03, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 08.05.2016 a 07.05.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMA

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMA

PORTARIA Nº 2.307/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMA/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 1334/2020 - GDOC/SEM-MA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) LORENA CAROLINA MONTEIRO (0404080-14), ocupante do cargo de Engenheiro Florestal – NS.16, lotado(a) na Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 07.02.2017 a 06.02.2020, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMA

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMA

PORTARIA Nº 2.308/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMA/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 7647/2020 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) MARIA DE NAZARE PINTO DA SILVA (1915002-17), ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais – AUX.01, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde - SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 02.05.2015 a 01.05.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMA

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMA

PORTARIA Nº 2.309/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMA/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 24878/2019 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) MANOEL NAZARENO DA COSTA SILVA (2028760-14), ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais – AUX.01, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde - SESMA 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 12.12.2012 a 11.12.2015 e de 12.12.2015 a 11.12.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMA

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMA

PORTARIA Nº 2.310/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMA/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 5851/2020 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) MILENA FARAH DAMOUS CASTANHO FERREIRA (0076244-16), ocupante do cargo de Enfermeiro – NS.13, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde - SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 06.07.2016 a 05.07.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMA

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMA

PORTARIA Nº 2.311/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMA/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 16727/2018 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) OLIVALDO SILVA RODRIGUES (1975080-14), ocupante do cargo de Enfermeiro – NS.13, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde - SESMA 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 01.06.2013 a 13.05.2016 e de 01.06.2016 a 31.05.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMA

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMA

PORTARIA Nº 2.312/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMA/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 15235/2018 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) PAULO SERGIO DE SOUZA VALE (1956981-10), ocupante do cargo de Odontólogo – NS.28, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde- SESMA 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 12.04.2012 a 11.04.2015 e de 12.04.2015 a 11.04.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.313/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 11397/2020 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) PAULO VITOR FARO DA SILVA (1910256-10), ocupante do cargo de Motorista – AUX.13, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde- SESMA 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 13.07.2011 a 12.07.2014 e de 13.07.2014 a 12.07.2017, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.314/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 21215/2019 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) RAISA AUXILIADORA SEABRA DANIN (0388432-12), ocupante do cargo de Assistente Social – NS.03, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 17.06.2016 a 16.06.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.315/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 2353/2018 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ROSANA DOS SANTOS CASTRO (2006561-19), ocupante do cargo de Agente de Bem Estar Social – AUX.18, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde -

SESMA 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 12.11.2014 a 11.11.2017, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.318/2020 – GABS 08 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 4793/2019 - GDOC/SE-MEC

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) HELIO BARROSO DE OLIVEIRA (0053490-10), ocupante do cargo de Professor Licenciado Pleno – MAG.04, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 01.05.2016 a 30.04.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.319/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 1046/2019 - GDOC/GMB

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ANDERISSON JARDIM LOPES (0365700-10), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém – GMB, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 28.12.2015 a 27.12.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.320/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 996/2019 - GDOC/GMB

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) EDVALDO PEREIRA LIMA (0299200-19), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém – GMB, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 01.01.2016 a 31.12.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.321/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 21189/2019 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) MARIA DA CONCEICAO SANTOS PINHEIRO (1965689-16), ocupante do cargo de Enfermeiro –NS.13, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, 180 (cento e oitenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 04.09.2006 a 03.09.2009; 04.09.2012 a 03.09.2015 e de 04.09.2015 a 03.09.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.322/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 21202/2019 - GDOC/SESMA

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) NIDIA REGINA GOMES NOGUEIRA (1975005-12), ocupante do cargo de Enfermeiro –NS.13, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 05.06.2016 a 04.06.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.323/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 19004/2019 - GDOC/SEMEC

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ERICKA DE OLIVEIRA FIGUEIREDO DE VASCONCELOS (0390771-15), ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais – AUX.01, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 05.08.2016 a 04.08.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.324/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 18598/2019 - GDOC/SEMEC

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) GILSON DE SOUZA MARQUES (2067765-21), ocupante do cargo de Motorista – AUX.13, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 02.08.2016 a 01.08.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.325/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 16766/2019 - GDOC/SEMEC

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) HAMILTON ARISTEU DE SOUZA CASTELO FILHO (1894269-10), ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais – AUX.01, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 08.06.2016 a 07.06.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.326/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 22507/2019 - GDOC/SEMEC

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) HAMILTON COSTA BARBOSA (0394190-17), ocupante do cargo de Assistente de Administração – NM.03, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 01.08.2013 a 31.07.2016 e de 01.08.2016 a 31.07.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.327/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 17935/2019 - GDOC/SEMEC

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) JOSE DE SOUZA BARROSO (1983164-19), ocupante do cargo de Auxiliar de Administração – AUX.19, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 01.08.2016 a

31.07.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.328/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 6519/2019 - GDOC/SE-MEC

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) JOSE SEBASTIAO VILHENA (0371670-12), ocupante do cargo de Professor Licenciado Pleno – MAG.04, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 02.01.2013 a 01.01.2016 e de 02.01.2016 a 01.01.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.329/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 7626/2019 - GDOC/SE-MEC

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) JULIA DE SOUSA MARINHO (0373800-10), ocupante do cargo de Professor Licenciado Pleno – MAG.04, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 120 (cento e vinte) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 02.01.2013 a 01.01.2016 e de 02.01.2016 a 01.01.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.330/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 1679/2019 - GDOC/SE-CON

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) HELDER QUEIROZ DA SILVA (0429228-15), ocupante do cargo de Agente de Vias Públicas – AUX.06, lotado(a) na Secretaria Municipal de Economia - SECON, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 01.12.2015 a 30.11.2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.331/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 6006/2019 - GDOC/SE-SAN

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) ANTONIA DO SOCORRO DOS SANTOS SILVA (0055034-12), ocupante do cargo de Assistente de Administração – NM.03, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 25.06.2016 a 24.06.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.332/2020 – GABS 09 DE SETEMBRO DE 2020.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSISUIDADE

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando, os termos do processo administrativo nº 6013/2019 - GDOC/SE-MAD

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao(à) servidor(a) LUIZ CARLOS NASCIMENTO LIMA (0021776-24), ocupante do cargo de Auxiliar de Administração – AUX.19, lotado(a) na Agência Distrital de Icoaraci – ADIC, 60 (sessenta) dias de licença prêmio, referente ao(s) triênio(s) 01.08.2016 a 31.07.2019, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.333/2020 - GABS DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

ATRIBUI ABONO DE PERMANÊNCIA.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando os termos do §7º, do Art. 12 da Lei Municipal nº 8.466/2005 de 30/11/2005; e

Considerando os termos do processo administrativo nº 3832/2019 - SESMA e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

RESOLVE:

Art. 1º ATRIBUIR ao(à) servidor(a) LINAURA RAMOS DE SOUZA, (1879286-14), ocupante do cargo de Técnico em Higiene Dental – NM.13, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA, Abono de Permanência, equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária quando atingiu os requisitos para aposentadoria voluntária, a contar de 05.02.2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Márcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.334/2020 - GABS DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

ATRIBUI ABONO DE PERMANÊNCIA.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846

de 03/10/2019);

Considerando os termos do §7º, do Art. 12 da Lei Municipal nº 8.466/2005 de 30/11/2005; e

Considerando os termos do processo administrativo nº 1328/2017 - SEMAD e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

RESOLVE:

Art. 1º ATRIBUIR ao(a) servidor(a) LUCIO DE BARROS CONTENTE, (0014001-12), ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais – AUX.01, lotado(a) na Secretaria Municipal de Economia - SECON, Abono de Permanência, equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária quando atingiu os requisitos para aposentadoria voluntária, a contar de 05.01.2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Marcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.335/2020 - GABS DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.**ATRIBUI ABONO DE PERMANÊNCIA.**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019);

Considerando os termos do §7º, do Art. 12 da Lei Municipal nº 8.466/2005 de 30/11/2005; e

Considerando os termos do processo administrativo nº 17039/2019 - SESMA e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

RESOLVE:

Art. 1º ATRIBUIR ao(a) servidor(a) MARIA NERIS MONTEIRO DA LUZ, (0076074-13), ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem – NM.12, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA, Abono de Permanência, equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária quando atingiu os requisitos para aposentadoria voluntária, a contar de 20.07.2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Marcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

PORTARIA Nº 2.336/2020 - GABS DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.**ATRIBUI ABONO DE PERMANÊNCIA.**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019);

Considerando os termos do §7º, do Art. 12 da Lei Municipal nº 8.466/2005 de 30/11/2005; e

Considerando os termos do processo administrativo nº 6188/2019 - SESMA e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

RESOLVE:

Art. 1º ATRIBUIR ao(a) servidor(a) TAME ROSETE MATAGAWA MIRANDA, (0073539-15), ocupante do cargo de Agente de Bem-Estar Social – AUX.18, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA, Abono de Permanência, equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária quando atingiu os requisitos para aposentadoria voluntária, a contar de 06.02.2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELÉM, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Soraya Assad Zaidan
Diretora
DARH-SEMAD

Marcia Elena da Costa Monteiro
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**PORTARIA Nº 304/2020 – GABS/SEFIN**

Declara a Prescrição de Créditos Tributários e dispõe sobre o cancelamento de débitos alcançados pela prescrição nos termos da Lei 8.686/2009.

O Secretário Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições legais, que lhe

são conferidas pelo art. 97, II da Lei Orgânica do Município de Belém, de 30 de março de 1990.

Considerando o disposto na Lei nº 7.056/1977- Código Tributário e de Rendas do Município de Belém, e o art. 4º, caput e seu parágrafo único da Lei nº 8.686, de 22 de abril de 2009.

Considerando a inexistência de execução judicial em andamento dos exercícios fiscais analisados e de nenhuma hipótese de interrupção ou suspensão do quinquênio prescricional;

Considerando finalmente, o Parecer favorável da Procuradoria Fiscal e/ou Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos – (NSAJ) da Secretaria Municipal de Finanças, atestando a ocorrência da prescrição, mediante processos relacionados no Anexo Único desta Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer a PRESCRIÇÃO de créditos tributários dos exercícios fiscais constantes da relação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar, com fundamento no Art. 4º, caput e seu parágrafo único da Lei nº 8.686/09, a extinção dos créditos tributários a que se refere o art. 1º desta Portaria, com o cancelamento das respectivas inscrições em dívida ativa da Fazenda Municipal e do Cadastro Informativo Municipal (CADIN MUNICIPAL), sem prejuízo da apuração de responsabilidade funcional pela ocorrência da prescrição, na forma da Lei.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, em 10 de setembro de 2020.

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO DA PORTARIA Nº 304/2020 - GABS/SEFIN

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSC./SEQ. TRIB.	EXERC. DEFERIDO
013609/2020	ANTONIO BARROS MARINHO	154.704 – IPTU	1997, 2000 à 2006
008547/2015	AUGUSTO E RESPEITAVEL GRANDE BENEMÉRITA DA ORDEM LOJA MACONICA "HARMONIA E FRATERNIDADE"	117.401 – IPTU	2009 à 2014
033010/2019 APENSO 050192/2015	BENEDITO A DO N RAMOS	094.513 – IPTU	2001 à 2004, 2014 e 2015
015311/2020	ESSO BRASILEIRA DE PETROLEO LTDA	015275-0 – TLPL	1993 à 2001
018635/2018	FADEL ALBERTO GERALDES BASILE	103573-9 – ISS/PF	1993 à 1999, 2003 à 2006
018790/2019	IGREJA DO EVANGELHO QUADRANGULAR	460.881 – IPTU	1996 à 1999, 2004 à 2008
000572/2020	IOLANDA DE CARVALHO RUA	147.271 – IPTU	1996, 1998, 1999 e 2012
200109000185393	JOSE PEREIRA MOUTINHO	012.145 – IPTU	2003
010884/2019 APENSO 010885/2019	JOELC COMERCIAL LTDA	111072-3 – TLPL	1993 à 2002, 2005 e 2006
006804/2020	LORENA DO CARMO MOREIRA SALES	041.483 – IPTU	1996 à 1999, 2001, 2002, 2004 à 2007
014893/2019	MARADI CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA	117874-9 – TLPL	2001, 2003 à 2006
031019/2019	OF.N.0171/2019-DIRAF/IMETROPARA-INMETRO	064.247 – IPTU	2003 e 2010
032461/2018	PARAORA DECORAÇÕES E EVENTOS LTDA ME	160279-0 – TLPL	2005 e 2006
018113/2013	RAIMUNDA DA COSTA GOMES	117.872 – IPTU	1997
021655/2019	SERVISAT RADIOFUSAO LTDA	072059-5 – TLPL	1993 à 2007, 2009, 2014 e 2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA**PORTARIA Nº 804/2020 – GABS/SESMA DE 10 DE SETEMBRO DE 2020****SÍNTESE DE JULGAMENTO**

O Secretário Municipal de Saúde de Belém- SESMA, Dr. Sérgio de Amorim Figueiredo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, 215, 224 § 1º, da Lei nº 7.502/1990 c/c art. 5º, do Decreto Municipal nº 42.498-A/2004, resguardando-se as garantias Constitucionais.

Considerando o julgamento proferido pelo senhor Prefeito Municipal de Belém Dr. Zenaldo Rodrigues Coutinho Junior, referente ao PAD instituído pela Portaria nº 265/2020 GABS/SESMA, publicado no DOM nº 13.965, em 01.04.2020, processo de protocolo nº1469473

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar ao NAPDFE providenciar a notificação do servidor ALEXANDRE MANSUE FERREIRA CARNEIRO

Art. 2 – Determinar ao DGRTS que adote as providências quanto à formalização do Distrato do servidor ALEXANDRE MANSUE FERREIRA CARNEIRO, matrícula 0318531 e posterior registro no Acervo Funcional; o que mais couber.

Art. 3º Determinar a expedição da Portaria de publicação do ato com seus efeitos ex tunc para aplicação.

Dê-se ciência.

Publique-se. Cumpra-se

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Saúde

**AVISO DE SUSPENSÃO E NOVA DATA DE ABERTURA
DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 139/2020-SESMA**

O Pregoeiro/CGL/PMB, designado pelo Decreto Municipal nº 96.052/2020 de 01 de abril de 2020, torna público aos interessados no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 139/2020-SESMA, cujo objeto é Registro de Preços, para futura e eventual "AQUISIÇÃO DE MATERIAL TECNICO HOSPITALAR DA CATEGORIA INJETÁVEL, DESCARTADORES, ADESIVOS E ABSORVENTES", objetivando atender o PROGRAMA DE IMUNIZAÇÕES da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA, que foi SUSPensa a abertura da licitação, devido a necessidade de retificação nos Anexos A e II. A sessão pública de abertura, outrora designada para o dia 15/09/2020 às 09h00, foi transferida para o dia 25/09/2020 às 09h00 (horário de Brasília/DF), no www.comprasnet.gov.br.

Edital RETIFICADO disponível a partir do dia 14/09/2020 no site Comprasnet: www.comprasnet.gov.br e pelo site/portal da Prefeitura Municipal de Belém: www.belem.pa.gov.br/licitacao

Belém/PA, 11 de setembro de 2020.

José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro/CGL/PMB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SECON

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICO e HOMOLOGO, nos termos da legislação vigente, o Processo Administrativo nº 694/2020, cujo objeto "AQUISIÇÃO DE 250 (Duzentos e Cinquenta) BARRACAS EM ESTRUTURA METÁLICA, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP 106/2020, do Município de Belém, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Economia – SECON. Em conformidade com os anexos do Termo de Referência contidos no Edital, tendo como vencedora a empresa TENDA ALUBAN LTDA ME, com valor mais vantajoso de R\$ 274.997,78 (Duzentos e Setenta e Quatro mil Novecentos e noventa e sete reais e setenta e oito centavos).

ORDENADOR DE DESPESA: ROSIVALDO BATISTA.
FORO: CIDADE DE BELÉM, ESTADO DO PARÁ.

CONTRATO Nº 07/2020 – SECON

PARTES: MUNICÍPIO DE BELÉM POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SECON E A EMPRESA LIMP EXPRESS COMÉRCIO DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA EPP.
CNPJ Nº: 11.005.255/0001-63
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.
VALOR TOTAL: R\$ 5.804,96 (CINCO MIL OITOCENTOS E QUATRO REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS).
ORDENADOR DE DESPESA: ROSIVALDO BATISTA.
FORO: CIDADE DE BELÉM, ESTADO DO PARÁ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB

PORTARIA Nº 042/2020-GABS/SEHAB BELÉM-PA, 09 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei,

Considerando, os termos do Processo Administrativo nº 024/2020-SEHAB/GDOC

RESOLVE:

Estabelecer o período de 16 a 30/09/2020, para o gozo de 15 (quinze) dias restantes de Licença Prêmio, referente ao triênio de 17/08/2012 a 16/08/2015, concedida pela Portaria nº 4.552/2015-GABS/SEHAB, de 09/12/2015, à servidora MYRIAM DE PAULA MORAIS DA SILVA, matrícula nº 1957910-019, Auxiliar de Administração, desta SEHAB.

Belém-Pa, 09 de setembro de 2020.

SHEILA JACQUELINE PINHEIRO CORRÊA
Secretária Municipal de Habitação
SEHAB/PMB/PA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

PORTARIA Nº 103 DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, por nomeação legal, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de gozo de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, no mês de OUTUBRO/2020.

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO QUITATIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
2022664-013	ANA LUCIA PUREZA AMARAL	16/06/2019-15/06/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0060305-029	ANGELA MARIA COSTA PEREIRA DE SOUSA	01/03/2019 -29/02/2020	01/10/2020 -30/10/2020
1971182-025	CARLOS BARBOSA DA SILVA	17/10/2019- 16/10/2020	19/10/2020-17/11/2020
0083852-026	DANILO TRINDADE PEREIRA	06/06/2019-31/05/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0083844-023	DENISE BARROS DOS SANTOS	23/09/2019-22/09/2020	01/10/2020 -30/10/2020
2022150-010	EDSON ALMEIDA MOURA	02/06/2019-01/06/2020	01/10/2020 -30/10/2020

2022869-014	EDSON PEREIRA DOS SANTOS DIAS	01/03/2019-29/02/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0084271-027	FRANCISCO NETO DA COSTA	01/08/2019-31/07/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0085944-025	GELSON FERREIRA DO CARMO	26/09/2019-25/09/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0085308-021	GILMAR SILVEIRA DE SOUZA	05/06/2019-04/06/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0412430-010	HELIDA GONÇALVES SOARES	01/08/2019-31/07/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0248525-042	INGRID SUZANE LEÃO MARTINS	01/10/2019-30/09/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0446483-028	IVANILDO FURTADO FERREIRA	02/10/2019-01/10/2020	02/10/2020-31/10/2020
1850407-018	PEDRO IVO FRANCO DO COUTO	02/05/2019-01/05/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0383333-016	PRYSLA DE SOUSA CARDOSO	29/04/2019-28/04/2020	01/10/2020 -30/10/2020
0448761-017	RAFAEL GUILHERME RIBEIRO VALENTE	10/05/2019-09/05/2020	01/10/2020 -30/10/2020

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PIO MENEZES VEIGA NETTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER - SEJEL

PORTARIA Nº 108/2020 –SEJEL/PMB, 02 DE SETEMBRO DE 2020.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 – Conceder, por direito que são assegurados, o gozo de férias regulares a servidora MARIA REGINA GOMES DA SILVA MAT.1893289-025, referente ao período Aquisitivo de 29/06/2019 à 28/06/2020, para gozo em 01/10/2020 à 30/10/2020, devendo retornar ao serviço em 31/10/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER, 02 de Setembro de 2020.

JOSÉ FRANCISCO DE JESUS PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO	NÚMERO 20/2019
Nº do processo:	2019/001835530 – SEJEL/PMB
Pregão Eletrônico SRP	Nº 060/2019-SEGEP
Partes:	Prefeitura Municipal de Belém – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER e JEFFERSON ESTRUTURAS PARA EVENTOS EIRELI CNPJ (ME) sob o Nº 03.756.510/0001-99
Objeto:	"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICAS E MOBILIÁRIAS, E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS CORRELACIONADOS E SUPORTE"
Valor:	R\$ 101.839,00 (Cento e um mil oitocentos e trinta e nove reais).
Dotação Orçamentária:	Órgão: 2.16 – Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Lazer. Unidade Orçamentária: 21 – Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Lazer. Funcional Programática: 2.16.21.27.122.0007 Atividade: 2162 – Operacionalização das Ações Administrativas. Sub Ação: 001 – Órgão Funcionando Tarefa: 002 – Material de Consumo. Elemento de Despesa: 339030000 Fonte do Recurso: 1001010000 Fundo Financeiro: 999 – APLICAÇÕES GERAIS
Vigência:	12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. Assinatura: 11 de setembro de 2020

JOSÉ FRANCISCO DE JESUS PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO	NÚMERO 03/2019
Nº do processo:	2019/001811723 – SEJEL/PMB
Pregão Eletrônico SRP	Nº 133/2018-SEGEP
Partes:	Prefeitura Municipal de Belém – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER e D&M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA-CNPJ (ME) sob o Nº 28.505.722/0001-17
Objeto:	"FORNECIMENTO DE GENEROS ALIMENTICIOS NÃO PERECIVEIS"
Valor:	R\$ 5.805,50 (Cinco mil Oitocentos e cinco reais e cinquenta centavos).
Dotação Orçamentária:	Órgão: 2.16 – Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Lazer. Unidade Orçamentária: 21 – Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Lazer. Funcional Programática: 2.16.21.27.122.0007 Atividade: 2162 – Operacionalização das Ações Administrativas. Sub Ação: 001 – Órgão Funcionando Tarefa: 002 – Material de Consumo. Elemento de Despesa: 339030000 Fonte do Recurso: 1001010000 Fundo Financeiro: 999 – APLICAÇÕES GERAIS
Vigência:	06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato. Assinatura: 24 de abril de 2020

JOSÉ FRANCISCO DE JESUS PANTOJA PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - OGM

PORTARIA Nº 018/2020 - GABS/OGM BELÉM, 11 DE SETEMBRO DE 2020

A OUVIDORIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM, usando das atribuições que lhe confere o parágrafo único do artigo 44, da Lei Nº 9.285 de 20 de Junho de 2017 - LDO,

Considerando a necessidade de se alterar o Quadro de Detalhamento da Despesa.

RESOLVE:

Art 1º - Fica alterado o Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD, em favor da Ouvidoria Geral do Município, pertencente ao Orçamento Fiscal.

Art 2º - As alterações propostas nos elementos de despesa são apresentadas no anexo.

Art 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
OUVIDORIA DO GERAL DO MUNICÍPIO, 11 de setembro de 2020.

AMANDA ANDRADE DA COSTA
OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO À PORTARIA Nº 018/2020 - PMB DE 11 DE SETEMBRO DE 2020 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM - OGM			
CÓDIGO / ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	ALTERAÇÃO DO QDD	
		ANULAÇÃO	ACRÉSCIMO
2.01.27.04.122.0007.2162.001.022	3390390000	850,00	
2.01.27.04.122.0007.2162.001.023	3390400000		850,00
	TOTAL	850,00	850,00

AGÊNCIA DISTRITAL DE ICOARACI - ADIC

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2020

Fica dispensada a licitação, na forma do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

NUMERO DO PROCESSO	213/2020-ADIC
TERMO DE DISPENSA	031/2020-ADIC
OBJETO	Referente a aquisição de material de expediente para dar continuidade as atividades dos setores desta Agência Distrital de Icoaraci.
NOME DO CREDOR	COMPANHIA DO PAPEL EIRELI - EPP
CNPJ	21.496.459/0001-06
ENDEREÇO	Avenida Duque de Caxias, 1199. Marco. Cep. 66.093-029
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	04.122.0007.2162
ELEMENTO DE DESPESA	33903000
FONTE	APLICAÇÃO GERAL
VALOR DO EMPENHO	R\$-590,50 (Quinhentos e noventa reais e cinquenta centavos)

BELÉM, 26 de agosto de 2020.

FÁBIO LÚCIO DE S. COSTA
Agente Distrital de Icoaraci

SUPERINT. EXECUT. DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB

PORTARIA Nº 500/2020-SEMOB BELÉM (PA) 10 DE AGOSTO DE 2020.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 6º da Lei 8.227/2002-PMB, DE 30 DE Dezembro de 2002;

Considerando os memorandos nº 572/2020, 585/2020, 594/2020, 597/2020, 598/2020, 600/2020, 601/2020, 602/2020, 603/2020, 604/2020, 605/2020, 606/2020, 608/2020, 616/2020, 617/2020, 618/2020, 619/2020, 620/2020, 621/2020, 622/2020, 623/2020, 624/2020, 625/2020, 626/2020, 627/2020, 628/2020, 629/2020, 630/2020, 631/2020, 632/2020, 634/2020, 635/2020, 636/2020, 637/2020, 638/2020, 639/2020, 640/2020, 641/2020, 642/2020-CDP-SEMOB, Relatórios nº 77/2020, 82/2020, 85/2020, 86/2020- CPCR/Semob, Memorando nº 341/2020, 342/2020, 354/2020, 361/2020, 374/2020, 389/2020, 593/2020-Proju/CDP/SEMOB, e Processo nº 5292/2020-Semob, acerca do pedido de Cancelamento de multas, cujo veículo, foi enquadrado no art. 29, VII; art.281, parágrafo único, II, do Código de Trânsito Brasileiro, das Resoluções 331/2009, 619/16 do CONTRAN.

Resolução 619/16, do Código de Trânsito Brasileiro da Resolução 331/2009 do CONTRAN.

RESOLVE:

Desvincular os autos de infração de trânsito relacionados abaixo.

Determinar à Coordenadoria de Processamento de Infrações de Trânsito desta SEMOB, proceder a desvinculação e cancelamento dos mesmos.

Dar ciência aos interessados.

PLACA DO VEÍCULO	AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO
OFU-7035	RV230696 RV266962
QEB-8427	RV02222193 RV02237934 RV02229675
QEB-8327	RV02232555
JTG-5416	A517972053
QDC-9120	RV00480669
OTO-4403	RV02290320
QDX-3985	RA02284628 A524607077
QDX-6565	RV02068272
QDF-3505	RV1896231 RA1898209 RV1928586 RV1928589 RV1938634 RA2023172
QEM-7360	RV02277396
QEU-4156	RV02239941

QEL-3927	RA01886457 RV01900906
QDY-1687	RV02053375
QDV-1657	RV02272348
NSK-2408	A519389942 A519963251 RA1281523 RV1753221
OBW-3486	RV219170 RV253090 RV346698 RV375749 RA873153 RA890271 RA1159339
JVV-7926	RV249232 RV487935 A518702871
JVG-4899	A55784120 A57450289
JVV-8026	RV2008392
OFJ-8847	RV248172 RV313346 RA655013 A520103171 RA1370354 RV1409746 A522300641 A522465949 RF1680529 RF1681112 RF1683949 RF1702913
OFJ-8847	
JUJ-4251	RV1312772
NTC-2735	A514073312 RV712333 A519755373 RA877247
NSH-4214	A516815700 RV533345 RV1028216 RA1441120
OBU-9750	RV651206 RV659302 RA1485541
JVN-5256	RA1258568 RF1595675 RA2114728
OFM-6758	A524161214
QEZ-7250	RV02250879
QDF-3215	RV2104303 RV2104291 A523975490
OTD-2810	RV02175170
OTD-2810	RV02175175
OTD-2810	RV01769096
NSK-2508	RF02228404
QEI-7544	RV02211382
QEI-3857	RV02351979 RA02345549 RA02345548
JVT-0037	RV437591 RV470727 RV740746 RV740887 RV740891 RV747046 RV747049 RV773017 RV955702 RA1167564 RV1180567 RV1720847 RV1745858
JVT-0037	
JUV-9859	A520581440
QEC-9435	RA02309615 RV02098459 RV02029857 RV02029214 RA02309615 RV02098459 RV02029857 RV02029214
QEV-8987	RV02268737
NSX-2676	RV336775 RV347847 RV376978 RV385614 RV403542
OBX-5681	RV372604
QDS-9805	RV2379635
NSY-3547	S040002808
JWB-7318	A513622136
OCA-4858	RV427000

JVG-7036	S0360019 A519394166 RA760057 A520402481 RA1159381 RA1273499 RV1447512 RV1501140 RV1705968 RV1733926 RV1808145 A524299869 A524481094 A524533840 A524159883 A524598211 A524515766
JVG-7036	
QEC-2203	RV1305766 RV1311618 RV1325743 RV1608396
OBX-4633	A519267700 RA761765 RA795231 A519661191 RA815774 RV993387 RV1071453 RA1152069 RA1154029 RA1189748 RV1195692
OBX-4633	
JUR-7821	A511437250 S040047959 S040047969 A56385600 S0321691 A510620610 A510736330
JVL-1225	RA2223627
OBX-4633	A519267700 RA761765 RA795231 A519661191 RA815774 RV993387 RV1071453 RA1152069 RA1154029 RA1189748 RV1195692
JTQ-2812 QEB-2508	A518377095 RA2059969

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM – SeMOB, aos Dez de Agosto do ano de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JUNIOR
Diretor- Superintendente

FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII - FUNPAPA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 146/2020-FUNPAPA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM através do órgão interessado a FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII - FUNPAPA, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 96.052/2020-PMB, torna público que fará realizar o certame licitatório, em referência, no dia 25/09/2020 às 09h00 (Horário de Brasília/DF) – Tipo Menor Preço por Lote.

OBJETO: Registro de Preços em Ata, para futura e eventual “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS”, incluindo fornecimento de urnas, serviços de remoções, preparação do corpo, documentação, fornecimento de conjunto de velório e ônibus para traslados de acompanhantes quando necessário, para atender as necessidades da FUNPAPA/PMB, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

LOCAL: A abertura da sessão pública será efetuada no site: www.comprasnet.gov.br
O Edital poderá ser adquirido no site: www.comprasnet.gov.br ou pelo site/portal da Prefeitura Municipal de Belém: www.belem.pa.gov.br/licitacao
Belém/PA, 11 de setembro de 2020.

Marcelo Cantão Lopes
Pregoeiro/CGL/SEGE/PMB

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM - FUMBEL

PORTARIA Nº 149/2019 – GAPRES/FUMBEL

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando os termos do Processo nº 1056/2019 – FUMBEL de 10.04.2019.

RESOLVE:

CONCEDER, nos termos do artigo nº 111, da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, ao servidor JOSÉ CLAUDIO CARVALHO TEIXEIRA (01850040-017), ocupante do

cargo efetivo de Técnico em Assuntos Culturais – NS.34, 60 (sessenta) dias de Licença prêmio, referentes aos triênios 04/12/2014 a 03/12/2017.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Belém (PA), 25 de junho de 2019.

FABIO ATANASIO DE MORAIS
Presidente da FUMBEL.

PORTARIA Nº 150/2019 – GAPRES/FUMBEL

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando os termos do Processo nº 1056/2019 – FUMBEL de 10.04.2019.

RESOLVE:

ESTABELECE, o gozo de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 01.07.2019 a 30.07.2019, do triênio 04/12/2014 a 03/12/2017, concedida pela portaria nº 149/2019-GAPRES/FUMBEL, ao servidor JOSÉ CLAUDIO CARVALHO TEIXEIRA (01850040-017) ocupante do cargo efetivo de Técnico em Assuntos Culturais – NS.34.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Belém (PA), 25 de junho de 2019.

FABIO ATANASIO DE MORAIS
Presidente da FUMBEL

COMP. DE DESENV. E ADMIN. DA ÁREA METROP. DE BELÉM - CODEM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2020	
PARTES	CONVENIENTE: CODEM – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM. CONTRATADO: 19 SOLUTIONS – SOLUÇÕES COMERCIAIS E GESTÃO DE TRANSPORTE LTDA.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federais nºs 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 12.846/13, Decretos Federais nº 5.450/05, nº 7.892/13, e nº 8.538/15 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº9.209-A/16, Decretos Municipais nºs 47.429/05, 48.804/05, nº 49.194/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18, nº 91.255/18 e nº 92.017/18, e demais legislações aplicáveis ao assunto.
OBJETO	O presente contrato tem como objeto a “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE TRANSPORTE TERRESTRE OU AGENCIAMENTO/INTERMEDIÇÃO DE TRANSPORTE TERRESTRE DOS SERVIDORES, EMPREGADOS E COLABORADORES A SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, por demanda e no âmbito do Município de Belém/PA”, de acordo com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 29/2020-SEGE/PMB e seus Anexos.
VIGÊNCIA	O prazo da contratação do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, com eficácia após a publicação do seu extrato no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da CONTRATANTE estão assegurados na seguinte funcional: Projeto Atividade: - 2162 Operacionalização das Ações Administrativas; Sub-Ação: 002 – Realização das Ações Contratuais Administrativas da Companhia; Tarefa: 001 – Locação de Veículos; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Fonte de recursos: - 1001010000
VALOR	A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ 306.000,00 (trezentos e seis mil reais), pela execução dos serviços e de forma irrevogável durante a vigência do mesmo e entrega definitiva dos serviços devidamente atestados.
FORO	Belém-PA
DATA DO CONTRATO	02.09.2020
ASSINANTES	Danilo Soares da Silva Diretor Presidente da CODEM; Bendali Aparecida Tadin da Silva Representante da 19 SOLUTIONS – SOLUÇÕES COMERCIAIS E GESTÃO DE TRANSPORTES LTDA.

EXTRATO DO EMPENHO Nº 00364/2020	
PARTES	CONVENIENTE: CODEM – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM. CONTRATADO: PRP MERGULHÃO & DOMINGUES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA - ME.
FUNDAMENTO LEGAL	O presente instrumento será regido pelo disposto na justificativa, parecer jurídico, decisão superior da Diretoria Executiva, no artigo 29, inciso II da Lei Federal nº 13.303/2016 e artigo 148 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEM.
OBJETO	O presente instrumento que tem como objeto a AQUISIÇÃO DE MÁSCARAS FACE SHIELDS, VISANDO A PROTEÇÃO DOS COLABORADORES DA CODEM À COVID-19.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da CONTRATANTE estão assegurados na seguinte funcional: Projeto Atividade: - 2162 Operacionalização das Ações Administrativas; Sub-Ação: 007 – Ações Relativas ao Enfrentamento do COVID-19; Tarefa: 001 – Material de Uso e Consumo-Covid-19; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00. Fonte de recursos: - 1001020003
VALOR	O valor do instrumento é de R\$ 1.360,00 (um mil, trezentos e sessenta reais).
FORO	Belém-PA
DATA DO CONTRATO	04.09.2020
ORDENADOR DE DESPESA E CONTRATADA	DANILO SOARES DA SILVA CONTRATANTE PRP MERGULHÃO & DOMINGUES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA-ME CONTRATADA

DIVERSOS

“A COMPAR- Companhia Paraense de Refrigerantes, CNPJ: 04.928.297/0001-00 torna público que recebeu da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS, outorga de captação de água subterrânea nº3263/2018, válida até 24/08/2028 referente ao poço 2 e 3”.

“A COMPAR- Companhia Paraense de Refrigerantes, CNPJ: 04.928.297/0001-00 torna público que recebeu da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS, outorga de captação de água subterrânea nº2436/2016, válida até 02/05/2020 referente ao poço 4”.



Diário Oficial

do Município de Belém

Sexta - feira, 02 de Outubro de 2020

Belém-Pará-Ano LXII - Nº 14.092

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL-ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito

ORLANDO REIS PANTOJA

Vice Prefeito

SECRETARIADO

MARIA LUCILENE REBELO PINHO	Chefe de Gabinete - GAB.PREF.
ALICE CRISTINA DE SOUZA COELHO TEIXEIRA	Secret. de Administração - SEMAD, em exercício
JOSÉ BATISTA CAPELONI JUNIOR	Secretário de Finanças - SEFIN
DANIEL COUTINHO DA SILVEIRA	Procurador Geral do Município - PGM
MILTON MONTEIRO MARQUES	Secret. Munic. de Cont. Integ. e Transp. - SECONT
MARIA DO PERPETUO SOCORRO F. DE A. COUTINHO	Secret. de Educação - SEMEC
ANNETE KLAUTAU DE AMORIM FERREIRA	Secretária de Urbanismo - SEURB
SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO	Secretário de Saúde - SESMA
CLAUDIO AUGUSTO CHAVES DAS MERCES	Secretário de Saneamento - SESAN
ROSIVALDO BATISTA	Secretário de Economia - SECON
MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA	Secretária Geral do Planej. e Gestão - SEGEP
SHEILA JACQUELINE PINHEIRO CORREA,	Secretária de Habitação - SEHAB
PIO MENEZES VEIGA NETTO	Secretário de Meio - Ambiente - SEMMA
MARIO AZEVEDO PINTO GUIMARÃES FILHO	Coord. de Comun. Social - COMUS
JOSÉ EDUARDO SARDO MENDES	Secretário de Esporte, Juvent. e Lazer - SEJEL, em exercício
JACHONS VALDO DA SILVA TAVARES	Presidente da BELEMTUR, em exercício
GUILHERME FREITAS DE LIMA	Inspetor Geral da Guarda Municipal - GMB

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

AMANDA POMPEU DE ANDRADE	Ouvidora Geral do Município - OGM
FÁBIO LÚCIO DE SOUZA COSTA	Agente Distrital de Icoaraci - ADIC
BENEDITO MARTINHO DE SOUZA CAVALLÉRO	Agente Distrital de Mosqueiro - ADMO
FELIPE SILVA GONÇALVES	Administrador Regional do Outeiro - AROUT

ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO	Presidente do IPMB
PAULA BARREIROS E SILVA CONCEIÇÃO	Presidente do IASB
GILBERTO FELIPE BARBOSA JUNIOR	Diretor - Superintendente da SEMOB
ADRIANA MONTEIRO AZEVEDO	Presidente da FUNPAPA
CHYRLENE FURTADO MACHADO	Presidente da FMAE, em exercício
FÁBIO ATANÁSIO DE MORAIS	Presidente da FUMBEL
MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI	Presidente da FUNBOSQUE
JOELMA GONÇALVES FERNANDES	Presidente da CINBESA
DANILO SOARES DA SILVA	Presidente da CODEM
ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA	Diretora Presidente da ARBEL

CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM – CMB

MESA DIRETORA

(BIÊNIO 2019/2020)

PRESIDENTE	Vereador MAURO CRISTIANO FREITAS - DC
1º Vice - Presidente	Vereador FABRÍCIO PEREIRA GAMA - PSD
2º Vice - Presidente	Vereadora SIMONE CAROLE C. KAHWAGE DOS SANTOS - PRB
1º Secretário	Vereador JOHN WAYNE HOLANDA PARENTE - MDB
2º Secretário	Vereador HENRIQUE DE CAMPOS SOARES JUNIOR - PDT
3º Secretário	Vereador JOSÉ EMERSON CAMPOS SAMPAIO - PP
4º Secretário	Vereador AMAURY DE SOUZA FILHO - PT

VEREADORES

JOSÉ WILSON COSTA ARAUJO	Solidariedade
PAULO ALBERTO SANTOS DE QUEIROZ	PSDB
WELLINGTON PROGÊNIO MAGALHÃES	PPS
PABLO RAFAELLO RAYMOND DA SILVA FARAH	Podemos
MARCO ADRIANO ALBUQUERQUE COELHO	PDT
MARCIEL SARAIVA DE ALMEIDA	Patriota
RILDO DE OLIVEIRA PESSOA	Avante
ELENILSON JOSÉ SANTOS DA COSTA	Avante
LUIS ANTÔNIO DA COSTA PINHEIRO JUNIOR	PTC
JOSÉ LUIS ELIAS DE ALMEIRA	Podemos
CLEOSON SOUZA DA SILVA	PR
JOSÉ EMERSON CAMPOS SAMPAIO	PP
CELSON SABINO DE OLIVEIRA SOBRINHO	PSC
JOSÉ MARIA DE SOUZA DINELY	PSC
WASHINGTON COSTA DE ALBUQUERQUE	Sem Partido
ANTÔNIO OLIVEIRA DE LIMA	PRB
WILSON CORDEIRO DE ALBUQUERQUE NETO	PRB
AMAURY DE SOUZA FILHO	PT
GLEISSON OLIVEIRA DA SILVA	PSB
IGOR GUAPINDAIA DE ANDRADE	PSB
NEHEMIAS GUEDES VALENTIM	PSDB
MARIA DE NAZARÉ ALVES LIMA	PSol
FERNANDO ANTONIO MARTINS CARNEIRO	PSol
FRANCISCO ANTÔNIO GUIMARÃES DE ALMEIDA	PSol
JOAQUIM ARISTIDES ARAÚJO CAMPOS	MDB
BLENDA CECÍLIA ALVES QUARESMA	MDB
MOACIR IRAN NASCIMENTO MORAES FILHO	PSDB
ALTAIR DE LIMA BRANDÃO	PC do B
SILVANO OLIVEIRA DA SILVA	PSD
NILDA MARIA PAULA NUNES	PSD

Nesta Edição

GABINETE	Decretos, Portarias e Termo
GMB	Portarias
SEMAD	Portaria
SEFIN	Portaria
PGM	Portaria
SECONT	Portaria
SEMEC	Portarias, Extratos e Termo
SEURB	Extrato, Licença e Aviso
SESMA	Atas de Registro de Preços
SEGEP	Portarias e Termo
SEJEL	Portarias
BELEMTUR	Portaria
ADMO	Portarias
SEMOB	Portarias
FUMBEL	Errata
CODEM	Portarias
ARBEL	Portarias
DIVERSOS	Licença Ambiental

Não jogue lixo na rua.

DOE SANGUE.
AJUDE A SALVAR MUITAS VIDAS



Diário Oficial

do Município de Belém

Criado em 09 de Agosto de 1958

Editado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Av. Alm. Barroso, 1312 - Marco, Belém - PA, 66093-020 - Tel.: 3039-7630

www.belem.pa.gov.br/semad – email: http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao

Impressão: SEMAD

MATÉRIA PARA PUBLICAÇÃO: Devem ser postadas em <http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao> até às 18:00 horas do dia anterior da publicação.

“O presente exemplar poderá ter caderno suplementar”.

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 97.301/2020-PMB DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

Abre às Unidades Orçamentárias, Órgãos da Administração Direta pertencentes ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Anulação de Dotações, no valor de R\$481.698,88, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e da autorização contida no art. 6º, inciso II, da Lei nº 9.523 de 10 de dezembro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto às Unidades Orçamentárias, Órgãos da Administração Direta, pertencentes ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Anulação de Dotações, no valor de R\$481.698,88 (QUATROCENTOS E OITENTA E UM MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS), para reforço de Dotações Orçamentárias indicadas no anexo deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão da fonte e nos montantes especificados no anexo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, em 16 de setembro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA

Secretária Munic. de Coord. Geral do Planej. e Gestão

JOSÉ BATISTA CAPELONI JUNIOR

Secretário Municipal de Finanças

ANEXO AO DECRETO Nº 97.301/2020-PMB DE 16 DE SETEMBRO DE 2020				
CÓDIGO/ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	RECURSO / FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO 2.01.21.04.122.0007.2160 - ENCARGOS COM PAGAMENTO DE ÁGUA, LUZ E TELEFONE 2.01.21.04.122.0007.2162 - OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS	33903900 33903900	ANUL. TESOURO / 1001.010000	85.000,00	85.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 2.09.22.10.305.0001.2001 - APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE	44905200 33903000 33903600 33903700 33903900 33909200	ANUL. SUS / 1213.010100	110.918,88	4.052,32 36.000,00 66.481,75 465,41 3.919,40
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO 2.10.21.17.451.0005.1103 - CONSTRUÇÃO, PAVIMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA 2.10.21.17.451.0005.2111 - MANUTENÇÃO DA REDE DE MICRODRENAGEM	33903900 33909200	ANUL. TESOURO / 1001.010000	269.780,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA 2.11.21.11.122.0007.2162 - OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS	44905200	ANUL. TESOURO / 1001.010000	16.000,00	

2.11.21.23.122.0004.2073 - PROMOÇÃO DO LICENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO USO DO ESPAÇO PÚBLICO COM ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PERMISSIONÁRIOS	33903600		10.000,00
	33903900		6.000,00
TOTAL		481.698,88	481.698,88

DECRETO Nº 97.310/2020-PMB DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

Abre à Unidade Orçamentária-Fundação Cultural do Município de Belém, Órgão da Administração Indireta, pertencente ao Orçamento Fiscal, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$9.916.109,99, para reforço de dotação consignada no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e da autorização contida no art. 6º, inciso I da Lei nº 9.523, de 10 de dezembro de 2019, e a Lei 14.017, de 29 de junho de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Unidade Orçamentária-Fundação Cultural do Município de Belém, Órgão da Administração Indireta, pertencente ao Orçamento Fiscal, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$9.916.109,99 (NOVE MILHÕES, NOVECIENTOS E DEZESSEIS MIL, CENTO E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS), para reforço de Dotação Orçamentária indicada no anexo deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão da fonte e nos montantes especificados no anexo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, em 17 de setembro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA

Secretária Munic. de Coord. Geral do Planej. e Gestão

JOSÉ BATISTA CAPELONI JUNIOR

Secretário Municipal de Finanças

ANEXO AO DECRETO Nº 97.310/2020-PMB DE 17 DE SETEMBRO DE 2020			
CÓDIGO/ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	RECURSO / FONTE	SUPLEMENTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM 2.08.32.13.392.0002.2041 - DESENVOLVIMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	33903100	EXC. ARREC. LEI Nº 14.017/ 1940.022200	9.916.109,99
TOTAL			9.916.109,99

DECRETO Nº 97.311/2020-PMB DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

Abre à Secretaria Municipal de Saneamento, Órgão da Administração Direta, pertencente ao Orçamento Fiscal, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Anulação de Dotações e Superávit Financeiro/2019 da Operação de Crédito “Infraestrutura Urbana e Viária, Saúde, Educação, Esportes, Meio Ambiente e Assistência Social”, firmada entre a CEF e a PMB, no valor de R\$2.000.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e da autorização contida no art. 6º, incisos III e VI, da Lei nº 9.523 de 10 de dezembro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria Municipal de Saneamento, Órgão da Administração Direta, pertencente ao Orçamento Fiscal, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Anulação de Dotações e Superávit Financeiro/2019 da Operação de Crédito “Infraestrutura Urbana e Viária, Saúde, Educação, Esportes, Meio Ambiente e Assistência Social”, firmada entre a CEF e a PMB, no valor de R\$2.000.000,00 (DOIS MILHÕES DE REAIS), para reforço de Dotações Orçamentárias indicadas no anexo deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão da fonte e nos montantes especificados no anexo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, em 17 de setembro de 2020

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA

Secretária Munic. de Coord. Geral do Planej. e Gestão

JOSÉ BATISTA CAPELONI JUNIOR

Secretário Municipal de Finanças

ANEXO AO DECRETO Nº 97.311/2020-PMB DE 17 DE SETEMBRO DE 2020				
CÓDIGO/ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	RECURSO / FONTE	SUPLEMEN- TAÇÃO	ANULAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII 2.01.31.08.244.0001.1002 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DA REDE FÍSICA DE ATENDIMENTO	44905100			790.871,00
	44905100			385.182,58
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO 2.10.21.17.451.0005.1103 - CONSTRUÇÃO, PAVIMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA	44905100	ANUL. OP. DE CRED. FINISA / CEF / 1920.010110	1.614.817,42	
	44905100	ANUL. SUPERÁVIT/19 OP. DE CRED. FINISA/CEF / 1920.010110	385.182,58	
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO 2.12.21.15.451.0005.1122 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DE LOGRADOUROS E PRÉDIOS PÚBLICOS	44905200			773.946,42
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 2.14.21.18.541.0005.2087 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES INTEGRANTES DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	44905100			50.000,00
TOTAL			2.000.000,00	2.000.000,00

DECRETO Nº 97.323/2020-PMB DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

Abre à Agência Distrital de Icoaraci, Órgão da Administração Direta, pertencente ao Orçamento Fiscal, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Anulação de Dotação, no valor de R\$ 1.748.000,00, para reforço de dotação consignada no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e da autorização contida no art. 6º, inciso II, da Lei nº 9.523 de 10 de dezembro de 2019.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto à Agência Distrital de Icoaraci, Órgão da Administração Direta, pertencente ao Orçamento Fiscal, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Anulação de Dotação, no valor de R\$ 1.748.000,00 (HUM MILHÃO E SETECENTOS E QUARENTA E OITO MIL REAIS), para reforço de Dotação Orçamentária indicada no anexo deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão da fonte e nos montantes especificados no anexo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, em 22 de setembro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA
Secretária Munic. de Coord. Geral do Planej. e Gestão

JOSÉ BATISTA CAPELONI JUNIOR
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO AO DECRETO Nº 97.323/2020-PMB DE 22 DE SETEMBRO DE 2020				
CÓDIGO/ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	RECURSO / FONTE	SUPLEMEN- TAÇÃO	ANULAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO AGÊNCIA DISTRITAL DE ICOARACI 2.01.23.04.122.0007.2162 - OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS	33909300	ANUL. TESOIRO / 1001.010000	1.748.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 2.05.21.28.843.0000.0007 - ENCARGOS GERAIS DA DÍVIDA INTERNA	46907100			1.748.000,00
TOTAL			1.748.000,00	1.748.000,00

DECRETO Nº 97.324/2020-PMB DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

Abre ao Fundo Municipal de Saúde, Órgão da Administração Direta, pertencente ao Orçamento da Seguridade Social, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Anulação de Dotações, no valor de R\$2.441.717,31, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e da autorização contida no art. 6º, inciso II, da Lei nº 9.523 de 10 de dezembro de 2019.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao Fundo Municipal de Saúde, Órgão da Administração Direta, pertencente ao Orçamento da Seguridade Social, o Crédito Suplementar com recurso proveniente de Anulação de Dotações, no valor de R\$ 2.441.717,31 (DOIS MILHÕES, QUATROCENTOS E QUARENTA E UM MIL, SETECENTOS E DEZESSETE REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS), para reforço de Dotações Orçamentárias indicadas no anexo deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão da fonte e nos montantes especificados no anexo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, em 22 de setembro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA
Secretária Munic. de Coord. Geral do Planej. e Gestão

JOSÉ BATISTA CAPELONI JUNIOR
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO AO DECRETO Nº 97.324/2020-PMB DE 22 DE SETEMBRO DE 2020				
CÓDIGO/ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	RECURSO / FONTE	SUPLEMEN- TAÇÃO	ANULAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 2.09.22.10.122.0007.2159 - FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS	33904700	ANUL. TESOIRO / 1211.010100	1.656.217,31	
	32902100			339.207,57
	32902200			564.432,76
	46907100			752.576,98
2.09.22.10.301.0001.2004 - FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA	33903900			785.500,00
2.09.22.10.302.0001.2003 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	33903600	ANUL. LC 173/2020 / 1290.010400	785.500,00	
TOTAL			2.441.717,31	2.441.717,31

DECRETO Nº 97.367-PMB, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.

Destitui Membro da 5ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI da SeMOB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 94 em seu inciso XX, que confere ao Chefe do Poder Executivo, autoridade para expedir atos próprios da atividade administrativa, fundamentada na Lei Orgânica do Município de Belém;

Considerando a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando as diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 357, de 02 de agosto de 2010 sobre a elaboração do Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infração (JARI's);

Considerando o Decreto Municipal nº 62.441, de 22 de janeiro de 2010, que instituiu o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infração – (JARI's);

Considerando o Decreto nº 95.744-PMB, de 21 de fevereiro de 2020, que nomeou os membros da 5ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, no âmbito do Município de Belém, e deu outras providências.

Considerando a Portaria nº 0574/2020-SeMOB que exonerou BRENA PATRIARCHA ARAÚJO, do cargo de Assessora Técnica I da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém – SeMOB, a contar de 08/09/2020.

Considerando, ainda, que a Sra. BRENA PATRIARCHA ARAÚJO, representava a SeMOB na 5ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.

D E C R E T A:

Art. 1º DESTITUIR a Sra. BRENA PATRIARCHA ARAÚJO da condição de membro da 5ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Palácio Antonio Lemos, 30 de setembro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº 97.368-PMB, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.

Nomeia Membro da 5ª Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI da SeMOB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 94 em seu inciso XX, que confere ao Chefe do Poder Executivo, autoridade para expedir atos próprios da atividade administrativa, fundamentada

do na Lei Orgânica do Município de Belém;

Considerando a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando o Decreto Municipal nº 62.441, de 22 de janeiro de 2010, que instituiu o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARI's);

Considerando o Decreto nº 95.744-PMB, de 21 de fevereiro de 2020, que nomeou os membros da 5ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, no âmbito do Município de Belém, e deu outras providências.

Considerando a vacância na 5ª Junta Administrativa de Recursos e Infrações – 5ª JARI, face exoneração de servidor representante da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém – SeMOB;

DECRETA :

Art. 1º NOMEAR o Sr. ROLF EUGEN ERICHSEN, na condição de membro da 5ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI'S (5ª JB), como representante da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém – SeMOB.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Antonio Lemos, 30 de setembro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº 97.474/2020 - PMB, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020.

Altera o Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, que dispõe sobre as medidas de distanciamento social controlado, visando a prevenção e o enfrentamento à pandemia da COVID-19, em regime de cooperação com o Estado do Pará.

O Prefeito Municipal de Belém, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a competência que lhe é outorgada pelo inciso VII do art. 94 da Lei Orgânica do Município de Belém - LOMB, para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal,

Considerando que também incumbe ao Chefe do Poder Executivo expedir atos próprios da atividade administrativa, a teor do inciso XX do art. 94 da LOMB,

Considerando as disposições do Decreto nº 95.955, de 18 de março de 2020, que declarou emergência no âmbito do Município de Belém, estabelecendo medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, a fim de reprimir a disseminação da COVID-19, evitando danos e agravos à saúde pública e mantendo a regular prestação dos serviços públicos essenciais no período da pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde – OMS,

Considerando a decisão do Supremo Tribunal Federal – STF, proferida em 24 de março de 2020, nos autos da Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.341 – Distrito Federal, da lavra do Ministro Relator Marco Aurélio,

Considerando a competência concorrente normativa e administrativa municipal, por se tratar de questão de saúde pública voltada ao coletivo, objetivando a proteção de todos os cidadãos, indistintamente,

Considerando a necessidade de adequar as medidas de distanciamento social controlado previstas no Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, conforme plano de retomada econômica, em regime de cooperação com o Estado do Pará, visando o enfrentamento à pandemia da COVID-19, no âmbito do Município de Belém,

DECRETA :

Art. 1º Os Anexos II e IX do Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, passam a vigorar na forma prevista neste Decreto.

Art. 2º Permanecem inalteradas e em plena vigência as demais disposições do Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020.

Art. 3º O Poder Executivo fará republicar o Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, com as alterações decorrentes deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO ANTONIO LEMOS, 02 DE OUTUBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

ANEXO II

ATIVIDADES	ESSENCIAL	AUTORIZADO	AUTORIZADO COM RESTRIÇÃO	NÃO AUTORIZADO	HORÁRIOS	
					ABERTURA	FECHAMENTO
Academias			Protocolo Geral e Específico		05h	23h
Agências bancárias e casas lotéricas	Protocolo Geral				07h	19h
Alimentação - produção e delivery	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Alimentação - RESTAURANTES			Protocolo Geral e Específico		11h	02h
Alimentação - Barracas e quiosques de praias, ilhas e balneários			Protocolo Geral e Específico		07h	17h
Alimentação - LANCHONETES, CASAS DE CHÁS, PADARIAS E SIMILARES			Protocolo Geral e Específico		06h	20h
Clínica de Estética e Estúdio de Tatuagem			Protocolo Geral e Específico		09h	20h

Eventos Sociais, Corporativos, Científicos e Buffet			Protocolo Geral e Específico		08h	02h
Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas			Protocolo Geral e Específico		18h	02h
Casa de Show e festas dançantes						
Comércio de gás glp e lavanderia	Protocolo Geral				10h	19h
Comércio de lojas de rua			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Comércio de materiais de construção	Protocolo Geral				08h	18h
Comércio de veículos, oficinas e auto peças		Protocolo Geral			08h	17h
Comércio por atacado		Protocolo Geral			09h	17h
Comércio varejista		Protocolo Geral			09h	17h
Construção civil			Protocolo Geral e Decreto Nº 96.024-PMB		07h	17h
Depósitos e distribuidoras	Protocolo Geral				06h	16h
Estação das Docas-Lojas em Geral	Protocolo Geral				10h	23h
Estação das Docas-Restaurantes e Sorveterias			Protocolo Geral e Específico		12h	02h
Empregadas domésticas		Protocolo Geral			24 h	
Escritório Geral		Protocolo Geral			08h	18h
Farmácias e drogarias	Protocolo Geral				24 h	
Feiras, aviários, açougues, peixarias e hortifrutis	Protocolo Geral e Específico				06h	16h
Hoteis, Motéis e Pousadas			Protocolo Geral e Específico		24 h	
Hipermercados, supermercados, mercados e mercearias	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Igreja / templos religiosos			Protocolo Geral		24 h	
Indústria	Protocolo Geral				07h	17h
Informação e comunicação	Protocolo Geral				10h	19h
Laboratório de Análise Clínica	Protocolo Geral				06h	19h
Lojas de conveniências sem consumo no salão ou no posto em que se localiza			Protocolo Geral		24 h	
Museus, Cinemas, Teatros e Outras			Protocolo Geral e Específico		10h	22h
Parques, Arenas Esportivas e Clubes Sociais			Protocolo Geral e Específico		06h	23h
Pet shops, lojas de produtos para animais, medicamentos veterinários e comércio de insumos agrícolas considerados essenciais	Protocolo Geral e Específico				08h	19h
Praça da República (somente aos domingos)			Protocolo Geral e Específico		08h	14h
Portal da Amazônia			Protocolo Geral e Específico		17h	22h
Postos de combustíveis	Protocolo Geral e Específico				24 h	
Salões de beleza e barbearias			Protocolo Geral e Específico		09h	20h
Serviços para edifícios e atividades paisagísticas	Protocolo Geral				09h	17h
Shopping center			Protocolo Geral e Específico		10h	22h
Bosque Rodrigues Alves			Protocolo Geral e Específico		07h	13h

Os serviços de alimentação localizados em Shopping Center:

1- lanchonetes, quiosques, restaurantes e similares: poderão funcionar de 10 às 22h.

ANEXO IX

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS E SIMILARES

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, objetivando a retomada da economia com a reabertura gradual dos estabelecimentos comerciais de Belém, conforme Decreto no 96.378/2020-PMB, de 1º de junho de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS E SIMILARES como medida de segurança e saúde a trabalhadores e clientes no enfrentamento à Covid-19.

Âmbito: Clientes, Colaboradores e Funcionários de Bares, Restaurantes, Lanchonetes, Casas de Chá, Padarias, Barracas e Quiosques em Praias e Balneários e Similares.

1 - REGRAS GERAIS E DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa e realizar serviço em regime de home-office ou teletrabalho, áreas administrativas;
- Qualquer cliente, trabalhador ou colaborador que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool 70% na entrada, ou indicação da obrigatoriedade de seu uso na entrada, uso de totes com álcool 70% ou dispensadores, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8º);
- Fica estabelecido o horário de funcionamento para os estabelecimentos integrantes do segmento:
 - ✓ Restaurantes e Serviços de self service: 11 às 02h;
 - ✓ Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas: 18às 02h

✓ Lanchonetes, casa de chás, padarias e similares: 06 às 20h;
 ✓ Estabelecimentos localizados em orlas de praias, balneários e ilhas (restaurantes, lanchonetes, barracas, quiosques e similares): 07 às 17h;
 • É permitido a oferta de apresentação musical ao vivo ou mecânica, desde que não extrapole os níveis de decibéis toleráveis pela legislação em vigor;
 • O estabelecimento poderá optar por música mecânica com DJ, desde que não gere aglomerações e nem extrapole os limites de decibéis permitidos na legislação;
 • Restringir as apresentações ao máximo de 06 músicos no palco e 02 de apoio técnico, devendo manter o distanciamento entre os artistas de no mínimo 02 m;
 • A divulgação prévia de apresentações musicais e outras promoções poderá acontecer, contudo fica sob responsabilidade dos estabelecimentos o controle de fluxo de pessoas em cumprimento as determinações deste protocolo;
 • Não serão permitidas danças, aproximação de pessoas fora das mesas e próximas ao palco e/ou espaço apropriado para a apresentação;
 • Fica permitida a oferta de pratos prontos e/ou o uso de buffet self-service, ficando vedada oferta de rodízio;
 • Realizar controle de pessoas, mantendo a lotação máxima de até 70% da capacidade do espaço, contemplando somente pessoas sentadas;
 • Ajustar o layout do salão de forma a manter distância mínima de 2m (dois metros) entre as mesas, limitadas ao número de 4 cadeiras, ocupadas preferencialmente pelo mesmo grupo familiar;
 • Não agrupar mesas para atendimento de grupo;
 • O Balcão servirá apenas de apoio, não devendo haver consumo por clientes no mesmo;
 • Fazer demarcação de distanciamento de 1,5 m no balcão da lanchonete, padaria, casas de chá e similares, disponibilizando alimentos prontos, devidamente protegidos e embalados para consumo;
 • Restringir, máximo possível, os serviços de atendimento a mesa do cliente;
 • Manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, nas filas de acesso ao elevador, escadas, balcões, caixa eletrônico, guichê de pagamento e outros;
 • Não permitir pessoas transitando nas áreas comuns (fora das mesas) sem o uso de máscaras de proteção;
 • Organizar pessoas em filas na parte externa do estabelecimento, para que não haja aglomeração, recomenda-se a fixação de indicadores visuais que possibilitem organização dessas filas com distanciamento de 1,5 m;
 • Garantir a proteção de operadores de caixa e balança, por meio de barreira física ou outra forma que mantenha distância entre estes e clientes;
 • Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão.
 • Proteger as máquinas de cartão com filme de PVC, para facilitar a limpeza e desinfecção, que deve ser feita após cada manuseio e uso;
 • Temperos como sal, azeite, pimenta, vinagre e outros molhos, devem ser disponibilizados em sachês e entregue quando solicitado;
 • Bebidas (sucos naturais) devem ser expostas embaladas individualmente;
 • O empreendimento deve fornecer luvas descartáveis todas as vezes em que o cliente tiver acesso ao buffet ou disponibilizar funcionários para servir cada cliente;
 • Demarcar distanciamento de 1,5m entre as pessoas, durante o self-service e registro do peso na comanda;
 • O Buffet deve ser equipado com barreira de proteção contra saliva, de fácil higienização;

2 - HIGIENE PESSOAL PARA CLIENTES, COLABORADORES E FORNECEDORES

• Incentivar uma boa higiene respiratória (etiqueta respiratória: deve-se cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis ou toalha de papel), evitando tocar os olhos, nariz e boca e higienizando as mãos na sequência;
 • Disponibilizar a todos os clientes e funcionários, acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
 • O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a lavagem e higienização das mãos;
 • Evitar erros de manipulação e contaminação cruzada na hora de vestir luvas e máscaras. A higienização das mãos e a etiqueta respiratória sem a higienização das mãos pode prejudicar a eficácia na redução do risco de transmissão.
 • Os colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes, durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos das caixas ou qualquer outra atividade;
 • Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
 • Disponibilizar frascos com álcool 70% gel para uso individual em cada mesa de atendimento ao público. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70 % a cada atendimento/manipulação de documentos.

3 - SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

• Manter todos os ambientes ventilados;
 • Reforçar o serviço de limpeza e higienização no estabelecimento, com frequência mínima a cada 2 h nas mesas, maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%, por 20 segundos. Obs.: recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;
 • Disponibilizar álcool em gel a 70% na entrada do estabelecimento e orientar os clientes para a sua utilização;
 • Readequar o formato dos cardápios para materiais de fácil desinfecção (plastificado), ou adotar formato digital;
 • Ao fim de cada troca de cliente realizar a desinfecção dos mobiliários e equipamentos utilizados no atendimento, friccionando por 20 segundos com pano seco e limpo embebido com álcool 70% ou outro desinfetante apropriado para o uso;
 • Manter os pratos e talheres higienizados e devidamente embalados individualmente de forma a evitar a contaminação;
 • Proibir o uso de bebedouros de uso comum.

4 - COMUNICAÇÃO

• Fica proibida a realização de propaganda de quaisquer eventos que gerem aglo-

merações;

• Não poderão ser realizadas estratégias que retardem a saída do consumidor do estabelecimento, como: café, poltronas para espera, áreas infantis, ou promoções que induzam aglomerações de pessoas, dentro e fora do estabelecimento.

5 - MONITORAMENTO

• Realizar orientações para clientes, funcionários e colaboradores sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19 a fim de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dessas ações;
 • É de inteira responsabilidade do estabelecimento o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;
 • Restringir aos clientes a permanência máxima de 2 (duas) horas nos serviços de alimentação;
 • Os proprietários dos estabelecimentos comerciais que estiverem autorizados a utilizar calçadas de orla e faixas de areia das praias ficarão responsáveis pela limpeza da área em que são colocadas suas mesas e cadeiras;
 • Estabelecer no interior do estabelecimento informativos de fácil visualização, sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados.

6 - DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

• Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
 • É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
 • O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
 • O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

7 - NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

• O Estabelecimento deve cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).
 • Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.
 • Manter a renovação de ar exigida das áreas comuns;
 • Realizar a manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionados de uso comum, limpar os filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias.
 Belém, 02 de outubro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR - DEVIS/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO - SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 469/2020 – PMB

Dispõe sobre Concessão de férias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 94, inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém; e

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias ao servidor MILTON MONTEIRO MARQUES, Secretário Municipal da SECONT, matrícula nº 1000870-038, no período de 03/11/2020 a 02/12/2020, período aquisitivo de 07/08/2019 a 06/08/2020. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.
 PALÁCIO ANTONIO LEMOS, 01 de outubro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JUNIOR.
Prefeito Municipal de Belém.

PORTARIA Nº 315/ 2020 – PMB, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.

A CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 7º do Decreto Nº 22.832/91, de 10 de maio de 1991;

Considerando a Portaria nº 135/2020 – PMB, de 07/04/2020 que concedeu férias regulamentares a servidora, referente ao período aquisitivo 05/05/2019 a 04/05/2020;

Considerando a Portaria nº 174/2020 – PMB, de 25/05/2020 que adiou, por necessidade de serviço, o gozo das férias regulamentares;

RESOLVE:

Estabelecer o período de 20 de outubro a 18 de novembro de 2020, para o gozo de 30 (trinta) dias de férias da servidora ANA LUCIA FERREIRA DIAS, matrícula 0377414-042, Assessora Superior, lotada no Gabinete do Prefeito.

MARIA LUCILENE REBELO PINHO
Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 174/UCP/PROMABEN, 29 DE SETEMBRO DE 2020

A Coordenadora Geral da UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA DE SANEAMENTO DA BACIA DA ESTRADA NOVA- UCP/PROMABEN, no uso de suas atribuições legais, Lei nº 8.889/11 com as demais alterações trazidas pela Lei nº 9.403/18, devidamente regulamentado no item 5.3.2 do Regulamento Operacional do Programa-ROP e com fulcro na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.e;

Considerando que a fiscalização e execução dos Contratos administrativos e instrumentos jurídicos similares devem ser acompanhadas por representante da Admi-

nistração especialmente designado, a teor do que dispõe o art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora EMILIA MARIA REIS DE MATTOS, matrícula nº 0401170-055, lotada na Subcoordenadoria Administrativa e Financeira desta Unidade Coordenadora do Programa-SCAF/UCP/PROMABEN, como suplente da Fiscal Titular VÂNIA QUINTINO DE ALMEIDA MARQUES, Assessora Superior, matrícula 0318450-046 lotada na Subcoordenadoria Administrativa e Financeira - SCAF/UCP/PROMABEN, designada em Portaria nº 074/2019, para exercer as atribuições do FISCAL do Contrato nº 16/2019-UCP/PROMABEN, celebrado com empresa PBS- PARÁ BRASIL SEGURANÇA ESPECIALIZADA, inscrita no CNPJ/MF sob o 11.493.735/0001-10, consoante o Processo Administrativo nº 258/2018UCP/PROMABEN, que tem como objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA" visando à observância das obrigações assumidas.

Art. 2º - São atribuições do FISCAL, além de outras eventualmente especificadas em lei, contrato ou instrumento congêneres:

- I - Ler o Contrato nº 16/2019-UCP/PROMABEN e o Termo de Referência;
- II- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 16/2019- UCP/PROMABEN;
- III - Fiscalizar o cumprimento, pela empresa PBS- PARÁ BRASIL SEGURANÇA ESPECIALIZADA das normas, objeto e cláusulas do Termo Contratual;
- IV - Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato nº 16/2019-UCP/PROMABEN, reportando ao gestor aquelas que demandem sua intervenção;
- V - Verificar, durante toda a vigência do Contrato nº 16/2019-UCP/PROMABEN, se a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do momento da assinatura do referido Termo, providenciando, quando for o caso, a atualização das certidões e juntando-as ao processo;
- VI - Confrontar se o valor a ser pago está em conformidade com o valor estabelecido no Termo Contratual, atestando a fatura de pagamento apenas quando não houver nenhuma documentação a ser regularizada;
- VII - Elaborar relatórios mensais que serão enviados a Coordenação Geral da UCP/PROMABEN, até o dia 10 subsequente de cada mês;
- VIII - Controlar o prazo de vigência do Termo Contratual sob sua responsabilidade, informando ao gestor a iminência de seu término;
- IX- Sugerir, quando cabível, a prorrogação da vigência do Termo Contratual.

Art. 3º - As determinações que ultrapassem as atribuições da Fiscal deverão ser solicitadas à Coordenadora Geral da UCP/PROMABEN em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários com vista ao estrito cumprimento da execução do referido Termo Contratual.

Art. 4º - As atribuições do fiscal são complementares as do cargo que ocupa na UCP/PROMABEN.

Art. 5º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

LUCIANA S.C. VASCONCELOS
Coordenadora Geral da UCP/PROMABEN

PORTARIA Nº 175/UCP/PROMABEN, 29 DE SETEMBRO DE 2020

A Coordenadora Geral da UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA DE SANEAMENTO DA BACIA DA ESTRADA NOVA- UCP/PROMABEN, no uso de suas atribuições legais, Lei nº 8.889/11 com as demais alterações trazidas pela Lei nº 9.403/18, devidamente regulamentado no item 5.3.2 do Regulamento Operacional do Programa- ROP e com fulcro na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.;

Considerando que a fiscalização e execução dos Contratos administrativos e instrumentos jurídicos similares devem ser acompanhadas por representante da Administração especialmente designado, a teor do que dispõe o art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor HUGO SERGIO BARBOSA DOS SANTOS, matrícula nº 0402060-024, lotado na Subcoordenadoria Administrativa e Financeira desta Unidade do Programa- SCAF/UCP/PROMABEN, como suplente da Fiscal Titular KELLY LUZIA OLIVEIRA VIANA BEZERRA, Assessora Superior matrícula nº 0248320-041 lotada na Subcoordenadoria Administrativa e Financeira- SCAF/UCP/PROMABEN, designada em Portaria nº 087/2019 para exercer as atribuições do FISCAL do Contrato nº 11/2019-UCP/PROMABEN, celebrado com empresa NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o 07.797.967/0001-95, consoante o Processo Administrativo nº 46/2019 UCP/PROMABEN, que tem como objeto a "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSINATURA DE FERRAMENTA DE PESQUISAS BASEADO EM RESULTADOS DE LICITAÇÕES ADJUDICADAS E HOMOLOGADAS" visando à observância das obrigações assumidas.

Art. 2º - São atribuições do FISCAL, além de outras eventualmente especificadas em lei, contrato ou instrumento congêneres:

- I -Ler o contrato de nº 11/2019- UCP/PROMABEN e o Termo de Referência;
- II-Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 11/2019- UCP/PROMABEN;
- III - Fiscalizar o cumprimento, pela empresa NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA das normas, objeto e cláusulas do Termo Contratual;
- IV - Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato nº 11/2019-UCP/PROMABEN, reportando ao gestor aquelas que demandem sua intervenção;
- V - Verificar, durante toda a vigência do Contrato nº 11/2019-UCP/PROMABEN, se a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do momento da assinatura do referido Termo, providenciando, quando for o caso, a

atualização das certidões e juntando-as ao processo;

VI - Confrontar se o valor a ser pago está em conformidade com o valor estabelecido no Termo Contratual, atestando a fatura de pagamento apenas quando não houver nenhuma documentação a ser regularizada;

VII - Elaborar relatórios mensais que serão enviados a Coordenação Geral da UCP/PROMABEN, até o dia 10 subsequente de cada mês;

VIII - Controlar o prazo de vigência do Termo Contratual sob sua responsabilidade, informando ao gestor a iminência de seu término;

IX- Sugerir, quando cabível, a prorrogação da vigência do Termo Contratual.

Art. 3º - As determinações que ultrapassem as atribuições da Fiscal deverão ser solicitadas à Coordenadora Geral da UCP/PROMABEN em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários com vista ao estrito cumprimento da execução do referido Termo Contratual.

Art. 4º - As atribuições do fiscal são complementares as do cargo que ocupa na UCP/PROMABEN.

Art. 5º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

LUCIANA S.C. VASCONCELOS
Coordenadora Geral da UCP/PROMABEN

PORTARIA Nº 176/UCP/PROMABEN, 29 DE SETEMBRO DE 2020

A Coordenadora Geral da UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA DE SANEAMENTO DA BACIA DA ESTRADA NOVA- UCP/PROMABEN, no uso de suas atribuições legais, Lei nº 8.889/11 com as demais alterações trazidas pela Lei nº 9.403/18, devidamente regulamentado no item 5.3.2 do Regulamento Operacional do Programa- ROP e com fulcro na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.;

Considerando que a fiscalização e execução dos Contratos administrativos e instrumentos jurídicos similares devem ser acompanhadas por representante da Administração especialmente designado, a teor do que dispõe o art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora VÂNIA QUINTINO DE ALMEIDA MARQUES, matrícula nº 0318450-046, lotada na Subcoordenadoria Administrativa e Financeira desta Unidade Coordenadora do Programa- SCAF/UCP/PROMABEN, como suplente da Fiscal Titular KELLY LUZIA OLIVEIRA VIANA BEZERRA, Assessora Superior, matrícula nº 0248320-041, lotada na Subcoordenadoria Administrativa e Financeira- SCAF/UCP/PROMABEN, designada em Portaria 087/2019 para exercer as atribuições do FISCAL do Contrato nº 08/2018-UCP/PROMABEN, celebrado com empresa DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA , inscrita no CNPJ/MF sob o 08.540.992/0001-51, oriundo do processo Licitatório Pregão Eletrônico SRP nº 057/2018, consoante o Processo nº 046/2017- UCP/PROMABEN, conforme abaixo discriminados:

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	VIGÊNCIA ATÉ
008/2018	DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	CONTRATAÇÃO DE PESSOA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS (TODOS OS CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS) INCLUSIVE PAPEL A4, A3 E OFÍCIO 2 E ROLO PARA PLOTTER, CONTEMPLANDO HARDWARE E SOFTWARE PARA ESSA FUNÇÃO E DISPONIBILIZANDO ATENDIMENTO TÉCNICO TELEFÔNICO.	05/12/2019

Art. 2º - São atribuições do FISCAL, além de outras eventualmente especificadas em lei, contrato ou instrumento congêneres:

- I - Ler o Contrato nº 08/2018- UCP/PROMABEN e o Termo de Referência
- II- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 08/2018- UCP/PROMABEN;
- III - Fiscalizar o cumprimento, pela empresa DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA das normas, objeto e cláusulas do Termo Contratual;
- IV - Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato nº 08/2018-UCP/PROMABEN, reportando ao gestor aquelas que demandem sua intervenção;
- V - Verificar, durante toda a vigência do Contrato nº 08/2018-UCP/PROMABEN, se a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do momento da assinatura do referido Termo, providenciando, quando for o caso, a atualização das certidões e juntando-as ao processo;
- VI - Confrontar se o valor a ser pago está em conformidade com o valor estabelecido no Termo Contratual, atestando a fatura de pagamento apenas quando não houver nenhuma documentação a ser regularizada;
- VII - Elaborar relatórios mensais que serão enviados a Coordenação Geral da UCP/PROMABEN, até o dia 10 subsequente de cada mês;
- VIII - Controlar o prazo de vigência do Termo Contratual sob sua responsabilidade, informando ao gestor a iminência de seu término;
- IX- Sugerir, quando cabível, a prorrogação da vigência do Termo Contratual.

Art. 3º - As determinações que ultrapassem as atribuições da Fiscal deverão ser solicitadas à Coordenadora Geral da UCP/PROMABEN em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários com vista ao estrito cumprimento da execução do referido Termo Contratual.

Art. 4º - As atribuições do fiscal são complementares as do cargo que ocupa na UCP/PROMABEN.

Art. 5º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

LUCIANA S.C. VASCONCELOS
Coordenadora Geral da UCP/PROMABEN

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 10/2020 – UCP/PROMABEN.

CONTRATANTE: O Município de Belém, pessoa jurídica de direito público interno, através da UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA – UCP/PROMABEN.

CONTRATADO: MARISA MANFRINATO TEIXEIRA.

OBJETO DO CONTRATO: “CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA APOIAR, ASSESSORAR, CAPACITAR A EQUIPE DA SUBCOORDENADORIA SOCIAL – SCS NA EXECUÇÃO DOS MACROPROCESSOS SOCIAIS, NA APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS DO BANCO, NA REVISÃO E ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS DA ÁREA SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE SANEAMENTO DA ESTRADA NOVA-PROMABEN”.

FUNDAMENTO DO APOSTILAMENTO: Alteração da especificação contida no item 3.2.(b).(iii) da Cláusula 3, passando a ser: 11% de INSS conforme o limite máximo permitido para prestadores de serviços, pessoa física, Art. 6º da Portaria SE-PRT nº 3659, de 10 de fevereiro de 2020 – DOU de 11/02/2020. Art. 65 § 8º da Lei Federal nº 8.666/93.

As demais Cláusulas contratuais permanecem inalteradas. O disposto no 1º Termo de Apostilamento passa a fazer parte integrante do Contrato nº 010/2020 – UCP/PROMABEN.

Belém, 01 de outubro de 2020.

LUCIANA SALES CORREA VASCONCELOS
Coordenadora Geral – UCP/PROMABEN

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM - GMB

PORTARIA Nº 766/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 WILLIAM DIAS BOTELHO (ET/0184411-017), no período de 10/10/2020 a 08/11/2020, referente ao triênio de 01/02/2014 a 31/01/2017, concedido pela Portaria nº 2.770/2017-GABS de 31/07/2017.

PORTARIA Nº 767/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 BENEDITO FERNANDO SALES DE OLIVEIRA (ET/0184411-017), no período de 01/10/2020 a 30/10/2020, referente ao triênio de 02/05/2009 a 01/05/2012, concedido pela Portaria nº 2.611/2012-GABS de 31/07/2012.

PORTARIA Nº 768/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 PAULO DE TARSO DA CONCEIÇÃO AGUIAR (ET/0024465-011), no período de 01/10/2020 a 30/10/2020, referente ao triênio de 27/09/2015 a 26/09/2018, concedido pela Portaria nº 2.505/2019-GABS de 05/08/2019.

PORTARIA Nº 769/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 JOSE DE AQUINO MIRANDA FILHO (ET/0023833-017), no período de 01/10/2020 a 30/10/2020, referente ao triênio de 15/08/2009 a 14/08/2012, concedido pela Portaria nº 1.350/2013-GABS de 17/04/2013.

PORTARIA Nº 770/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 VAGNER PADILHA (ET/0301442-010), no período de 01/10/2020 a 30/10/2020, referente ao triênio de 01/01/2013 a 31/12/2015, concedido pela Portaria nº 4.696/2016-GABS de 28/12/2016.

PORTARIA Nº 771/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 DAVYSON BENEDITO DA SILVA COELHO (ET/2075903-020), no período de 01/10/2020 a 30/10/2020, referente ao triênio de 28/12/2012 a 27/12/2015, concedido pela Portaria nº 1.623/2017-GABS de 17/05/2017.

PORTARIA Nº 772/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 EDILSON FLAVIO CARVALHO RODRIGUES (ET/0299162-010), no período de 15/10/2020 a 13/11/2020, referente ao triênio de 01/01/2010 a 31/12/2012, concedido pela Portaria nº 2.078/2014-GABS de 14/07/2014.

PORTARIA Nº 773/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 FRANCILENE DE OLIVEIRA TEIXEIRA (ET/0299383-016), no período de 15/10/2020 a 13/11/2020, referente ao triênio de 01/01/2013 a 31/12/2015, concedido pela Portaria nº 3.149/2016-GABS de 05/09/2016.

PORTARIA Nº 774/2020 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento nº 2089/2020-NSST de 13 de agosto de 2020.

RESOLVE:

ACATAR o laudo médico nº 1049-11/08/2020, emitido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB, nos termos do artigo 93, I da Lei Municipal nº 7.502/1990, concede 69 (sessenta e nove) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 24/07/2020 a 30/09/2020, ao GM.01 CARLOS ANDRÉ ANCELES MORAIS (ET/0367583-011), acrescidas das restrições constantes no laudo em questão.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, em 30 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 775/2020 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento nº 2108/2020-NSST, de 17 de agosto de 2020.

RESOLVE:

ACATAR o atestado médico emitido pelo Dr. Fabrício Guimarães Santos CRM-PA 8168, que concede ao GM.01 CARLOS ROGERIO SIQUEIRA DE FIGUEIREDO (ET/0025690-019), nos termos do artigo 93, I da Lei Municipal nº 7.502/1990, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 27/07/2020 a 10/08/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, em 30 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 776/2020 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento nº 2108/2020-NSST, de 17 de agosto de 2020.

RESOLVE:

ACATAR o atestado médico emitido pelo Dr. Fabrício Guimarães Santos CRM-PA 8168, que concede ao GM.01 CARLOS ROGERIO SIQUEIRA DE FIGUEIREDO (ET/0025690-019), nos termos do artigo 93, I da Lei Municipal nº 7.502/1990, 30 (trinta) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 10/08/2020 a 08/09/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, em 30 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 777/2020 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento nº 2111/2020-NSST, de 17 de agosto de 2020.

RESOLVE:

ACATAR o atestado médico emitido pelo Dr. Fabrício Guimarães Santos CRM-PA 8168, que concede a GM.01 MARIA DO SOCORRO SIQUEIRA DE FIGUEIREDO (ET/0368989-011), nos termos do artigo 93, I da Lei Municipal nº 7.502/1990, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 27/07/2020 a 10/08/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, em 30 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 778/2020 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento nº 2125/2020-NSST de 19 de agosto de 2020.

RESOLVE:

ACATAR o laudo médico nº 1101-19/08/2020, emitido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB, nos termos do artigo 93, I da Lei Municipal nº 7.502/1990, concede 28 (vinte e oito) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 04/08/2020 a 31/08/2020, ao GM.01 DEYNILSON ANTONIO SILVA DE MEDEIROS (ET/0171158-016), acrescidas das restrições constantes no laudo em questão.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, em 30 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 779/2020 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento nº 2127/2020-NSST de 20 de agosto de 2020.

RESOLVE:

ACATAR o laudo médico nº 1093-19/08/2020, emitido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB, nos termos do artigo 93, I da Lei Municipal nº 7.502/1990, concede 151 (cento e cinquenta e um) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 13/08/2020 a 31/12/2020, ao GM.01 JEFFERSON AUGUSTO LOBATO DE L. E SILVA (ET/0183024-010), acrescidas

das restrições constantes no laudo em questão.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, em 30 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 780/2020 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento nº 2132/2020-NSST, de 20 de agosto de 2020.

RESOLVE:

ACATAR o atestado médico emitido pelo Dr. Heribert Pidner CRM-PA 7768, que concede ao GM.01 LUCIANO PAIVA DE SOUZA (ET/0368709-019), nos termos do artigo 93, I da Lei Municipal nº 7.502/1990, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 10/08/2020 a 24/08/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, em 30 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 781/2020 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento nº 2189/2020-NSST de 28 de agosto de 2020.

RESOLVE:

ACATAR o laudo médico nº 1110-24/08/2020, emitido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB, nos termos do artigo 93, I da Lei Municipal nº 7.502/1990, concede 93 (noventa e três) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 22/07/2020 a 22/10/2020, a GM.01 ELIAN DE SOUZA FAZZI (ET/0299227-014), acrescidas das restrições constantes no laudo em questão.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, em 30 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 782/2020 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e nº 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento nº 2183/2020-NSST, de 28 de agosto de 2020.

RESOLVE:

ACATAR o atestado médico emitido pelo Dr. Fabrício Guimarães Santos CRM-PA 8168, que concede a GM.01 MARIA DO SOCORRO SIQUEIRA DE FIGUEIREDO (ET/0368989-011), nos termos do artigo 93, I da Lei Municipal nº 7.502/1990, 30 (trinta) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 10/08/2020 a 08/09/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, em 30 DE SETEMBRO DE 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 783/2020 - GMB DE 30/09/2020 - TRANSFERIR o gozo de férias da GM.01 MARCIA MAIA DA COSTA (ET/2032015-018), da Guarda Municipal de Belém, do mês de Outubro/2020, referente ao período aquisitivo de 03/12/2018 a 02/12/2019, ficando o gozo do período para o mês de Janeiro/2021.

PORTARIA Nº 784/2020 - GMB DE 30/09/2020 - CONCEDER nos termos do Art 2º da Lei 8.714 de 05/10/2009 que deu nova redação ao Art. 106 da lei 7.502 de 20/12/1990, ao GM.01 FERNANDO CARLOS DOS SANTOS (ET/0193801-019), 15 (quinze) dias de Licença Paternidade no período de 08/09/2020 a 22/09/2020.

PORTARIA Nº 785/2020 - GMB DE 30/09/2020 - CONCEDER nos termos do Art 2º da Lei 8.714 de 05/10/2009 que deu nova redação ao Art. 106 da lei 7.502 de 20/12/1990, ao GM.01 EMERSON HENRIQUE COSTA FRANÇA (ET/0367427-010), 15 (quinze) dias de Licença Paternidade no período de 19/09/2020 a 03/10/2020.

PORTARIA Nº 786/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 ELEONILSON MATHIAS CONTENTE (ET/0171255-013), no período de 01/10/2020 a 30/10/2020, referente ao triênio de 29/12/2009 a 28/12/2012, concedido pela Portaria nº 1.130/2018-GABS de 24/04/2018.

PORTARIA Nº 787/2020 - GMB DE 30/09/2020 - Estabelecer 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao GM.01 OSMAR RAIMUNDO BARBOSA FILHO (ET/0026999-013), no período de 01/10/2020 a 30/10/2020, referente ao triênio de 01/07/2013 a 30/06/2016, concedido pela Portaria nº 130/2017-GABS de 05/01/2017.

PORTARIA Nº 788/2020 - GMB DE 30/09/2020 - ANTECIPAR as férias regulamentares da GM.01 DANIELLE CARDIAS BORGES (ET/1880748-018), da Guarda Municipal de Belém, do mês de Dezembro/2020 para o mês de Novembro/2020, referente ao período aquisitivo de 29/12/2018 a 28/12/2019.

PORTARIA Nº 789/2020 - GMB DE 30/09/2020 - TRANSFERIR o gozo de férias do GM.01 WAGNER DAVID PANTOJA DE MOURA (ET/1881779-014), da Guarda Municipal de Belém, do mês de Outubro/2020, referente ao período aquisitivo de 29/12/2018 a 28/12/2019, ficando o gozo do período para o mês de Novembro/2020.

PORTARIA Nº 790/2020 - GMB DE 30/09/2020 - TRANSFERIR o gozo de férias do GM.01 SANDRO HENRIQUE DA SILVA CARDINS (ET/0183121-015), da Guarda Municipal de Belém, do mês de Outubro/2020, referente ao período aquisitivo de 02/05/2019 a 01/05/2020, ficando o gozo do período para o mês de Novembro/2020.

PORTARIA Nº 791/2020 - GMB DE 30/09/2020 - TRANSFERIR o gozo de férias do GM.01 ALFREDO LOPES DE MELO NETO (ET/0024287-016), da Guarda Municipal de Belém, do mês de Outubro/2020, referente ao período aquisitivo de 28/07/2019 a 27/07/2020, ficando o gozo do período para o mês de Janeiro/2021.

PORTARIA Nº 792/2020 - GMB DE 30/09/2020 - TRANSFERIR o gozo de férias da GM.01 ALYNNE CRISTINA SOARES REIS (ET/0366196-014), da Guarda Municipal de Belém, do mês de Setembro/2020, referente ao período aquisitivo de 28/12/2018 a 27/12/2019, ficando o gozo do período para o mês de Dezembro/2020.

PORTARIA Nº 793/2020 - GMB DE 30/09/2020 - CONCEDER nos termos do art. 123, II alínea b, da Lei nº 7.502/1990, de 20/12/1990, ao GM.01 OLAVIO DA SILVA DO ESPIRITO SANTO (ET/1871897-014), 08 (oito) dias de Licença Nojo, no período de 10/08/2020 a 17/08/2020.

PORTARIA Nº 794/2020 - GMB DE 30/09/2020 - CONCEDER nos termos do art. 123, II alínea b, da Lei nº 7.502/1990, de 20/12/1990, ao GM.01 JOÃO SOUZA DA CONCEIÇÃO (ET/0026557-010), 08 (oito) dias de Licença Nojo, no período de 05/05/2020 a 12/05/2020.

PORTARIA Nº 795/2020 - GMB DE 30/09/2020 - ANTECIPAR as férias regulamentares do GM.01 MANOEL GONÇALVES MOSCOSO JUNIOR (ET/0171670-019), da Guarda Municipal de Belém, do mês de Dezembro/2020 para o mês de Novembro/2020, referente ao período aquisitivo de 24/01/2019 a 23/01/2020.

PORTARIA Nº 796/2020 - GMB DE 30/09/2020 - CONCEDER nos termos do art. 123, II, a Lei 7.502/1990, de 20/12/1990 ao GM.01 BENEDITO FABIANO COSTA LIRA (ET/0366080-016), 08 (oito) dias de Licença Gala por motivo de casamento no período de 25/09/2020 a 02/10/2020.

PORTARIA Nº 797/2020 - GMB DE 30/09/2020 - CONCEDER nos termos do art. 123, II alínea b, da Lei nº 7.502/1990, de 20/12/1990, ao GM.01 EDILON JOSÉ DOS SANTOS ALENCAR (ET/0299138-011), 08 (oito) dias de Licença Nojo, no período de 23/08/2020 a 30/08/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

PORTARIA Nº 2.536/2020-GABS DE 29 DE SETEMBRO DE 2020.

ATRIBUI ABONO DE PERMANÊNCIA.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA Secretaria Municipal de Administração, mediante delegação, na forma da Portaria nº 3.028/2019-SEMAD/PMB, de 02/10/2019 (DOM nº 13.846 de 03/10/2019):

Considerando os termos do §7º, do Art. 12 da Lei Municipal nº 8.466/2005 de 30/11/2005; e

Considerando os termos do processo administrativo nº 2007/2020-SESAN e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

RESOLVE:

Art. 1º ATRIBUIR ao(à) servidor(a) ANTONIO VEIGA MAIA, (0055026-10), ocupante do cargo de Pedreiro – AUX.15, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saneamento - SESAN, Abono de Permanência, equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária quando atingiu os requisitos para aposentadoria voluntária, a contar de 22.04.2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 29 DE SETEMBRO DE 2020.

SORAYA ASSAD ZAIDAN
Diretora
DARH-SEMAD

MARCIA ELENA DA COSTA MONTEIRO
Divisão de Cadastro Funcional
DARH-SEMAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

PORTARIA Nº 320/2020 – GABS/SEFIN

Declara a Prescrição de Créditos Tributários e dispõe sobre o cancelamento de débitos alcançados pela prescrição nos termos da Lei 8.686/2009.

O Secretário Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 97, II da Lei Orgânica do Município de Belém, de 30 de março de 1990.

Considerando o disposto na Lei nº 7.056/1977- Código Tributário e de Rendas

do Município de Belém, e o art. 4º, caput e seu parágrafo único da Lei nº 8.686, de 22 de abril de 2009.

Considerando a inexistência de execução judicial em andamento dos exercícios fiscais analisados e de nenhuma hipótese de interrupção ou suspensão do quinquênio prescricional;

Considerando finalmente, o Parecer favorável da Procuradoria Fiscal e/ou Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos – (NSAJ) da Secretaria Municipal de Finanças, atestando a ocorrência da prescrição, mediante processos relacionados no Anexo Único desta Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer a PRESCRIÇÃO de créditos tributários dos exercícios fiscais constantes da relação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar, com fundamento no Art. 4º, caput e seu parágrafo único da Lei nº 8.686/09, a extinção dos créditos tributários a que se refere o art. 1º desta Portaria, com o cancelamento das respectivas inscrições em dívida ativa da Fazenda Municipal e do Cadastro Informativo Municipal (CADIN MUNICIPAL), sem prejuízo da apuração de responsabilidade funcional pela ocorrência da prescrição, na forma da Lei.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, em 30 de setembro de 2020.

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

ANEXO DA PORTARIA Nº 320/2020 - GABS/SEFIN

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSC./SEQ. TRIB.	EXERC. DEFERIDO
015145/2020	ANTONIO CARLOS ABRANCHES GOMES	122.610 – IPTU	1997 a 2002, 2005, 2006, 2008 e 2012
007272/2020	BANCO CENTRAL DO BRASIL	014137-3 – TLPL	1994 a 2001
000568/2020	COMEMBA COM. E REPR. DE CALCADOS LTDA	110833-0 – TLPL	1993 a 1998, 2000 a 2011
014255/2010	JOSE FRANCISCO XAVIER SILVA	283.852 – IPTU	2001 a 2004
018581/2019	JORGE NAZARENO VEIGA E OUTRA	007.656 – IPTU	2013
000222/2020	PAULA ANDREA CASTRO PEIXOTO	079.224 – IPTU	2010, 2011, 2013 e 2015
000160/2020	TRASAM W. BRASIL SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA	118087-1 – TLPL	1994 a 1998
003015/2020	VIDROLAR COMERCIO DE VIDROS LTDA	015200-9 – TLPL	2005, 2006 e 2012

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM - PGM

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

PORTARIA Nº 05/2020-CG/PGM, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.

Divulga a lista dos servidores das carreiras jurídicas aptos à promoção funcional referente ao quinquênio 2014/2018 e dá outras providências.

A CORREGEDORA GERAL DAS CARREIRAS JURÍDICAS MUNICIPAIS, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as competências que lhe são atribuídas pelos artigos 33, § 3º, e 67, inciso V, da Lei nº 9.047, de 27 de dezembro de 2013, que instituiu o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores ocupantes dos Cargos de Carreiras Jurídicas do Município de Belém, e artigo 8º, inciso V do Regimento Interno da CG/SEMAJ;

Considerando os requisitos estabelecidos nos artigos 42 e 43 – da Seção IV – da Promoção Funcional - CAPÍTULO I – DAS CARREIRAS E EVOLUÇÃO FUNCIONAL, da Lei Municipal nº 9.047, de 27/12/2013;

Considerando o ANEXO VII E VIII – Da Resolução nº 01/2019 – CG/PGM, de 29.03.2019, publicada no DOM nº 13.751, de 14/05/2019, que regulamentou o processo relativo a Promoção Funcional dos Servidores das Carreiras Jurídicas;

Considerando a conclusão dos processos de promoção funcional dos servidores das carreiras jurídicas que requereram a respectiva evolução perante a Corregedoria Geral; e

Considerando, a necessidade de divulgação, para ulteriores de direito, da lista dos servidores das carreiras jurídicas, aptos à promoção funcional referente ao quinquênio 2014/2018, por terem obtido a pontuação final acima do mínimo legal exigido de setenta pontos de nota final.

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar a lista dos Procuradores do Município de Belém aptos à promoção funcional referente ao quinquênio 2014/2018, da Classe Intermediária, nível atual “B”, para CLASSE SUPERIOR, NÍVEL “A”, por ordem alfabética (Anexo I), parte integrante desta Portaria.

Art. 2º A pontuação total recebida acima do mínimo de noventa pontos serviu apenas para fins de classificação final.

Art. 3º Esta Portaria não produz efeitos financeiros, competindo ao Procurador Geral do Município – PGM e/ou titular do órgão de lotação elaborar ato que gere os referidos efeitos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, registre-se e comunique-se.
Corregedoria Geral das Carreiras Jurídicas Municipais.

WANDERLEI MARTINS LADISLAU
Corregedor Geral das Carreiras Jurídicas

MARCIA ANTUNES BATISTA
Corregedora Auxiliar

REINALDO TORRES MIRANDA
Corregedor Auxiliar

ANEXO I

PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE BELÉM APTO À PROMOÇÃO FUNCIONAL QUINQUENIO 2014 – 2018

(Arts. 42 e 43, da Lei Municipal nº 9.047, de 27/12/2013, e Res. nº 01/2019 – CG/PGM, 29 de março de 2019, pub. no DOM nº 13.751, de 14/05/2019)

MATRÍCULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO	ENQUADRAMENTO INICIAL		ENQUADRAMENTO APÓS PROMOÇÃO FUNCIONAL		PONTUAÇÃO FINAL
			CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL	
0111953-014	EDILENE BRITO RODRIGUES	PGM	INTERMEDIÁRIA ATUAL	B	SUPERIOR	A	180

SECRET. MUNIC. DE CONT. E INTEG. E TRANSPARÊNCIA - SECONT

PORTARIA Nº 035/2020 – SECONT

Dispõe sobre concessão de férias.

O SECRETÁRIO da SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA-SECONT no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 7º, inciso I, alínea “a”, c/c art. 8º da Lei Ordinária nº 8.496, de 04 de janeiro de 2006, cominada com a Lei 9.538 de 23 de dezembro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER para o período de 03.11 a 17.11.2020 e 16/12 a 30/12/2020 férias de 30 (trinta) dias, a servidora EZENILDA BENJO DE FREITAS, matrícula nº 0051851-021, Gerente de Inspeção desta SECONT, concernentes ao período aquisitivo de 01.11.2020 a 31.10.2021.

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

Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência, 01 de outubro de 2020.

Registre e Publique-se.

MILTON MONTEIRO MARQUES.
Secretário da SECONT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC

PORTARIA Nº 2.737/2020-GABS-SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, art. 24, inciso IV, § 6º.

Considerando o Decreto nº 97.319/2020-PMB, de 21/09/2020, que nomeou os titulares e suplentes para compor o CACSFUNDEB; e

Considerando, ainda, a Ata da reunião do CACSFUNDEB realizada em 28/09/2020, na qual foram escolhidos, respectivamente, o Presidente e o Vice-Presidente desse Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as servidoras abaixo para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do FUNDEB no Município de Belém, no biênio de 2020/2022:

- KARINA BARBOSA BORDALO (Representante do Conselho Municipal de Educação), como Presidente, e
- MANUELLA DE MATTOS PORTO (Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas), como Vice-Presidente.

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

Art. 3º - Revogam-se à disposição em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Secretaria Municipal de Educação, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

Republicado por ter incorreções no nome da Vice Presidente no DOM nº 14.089, de 29.09.2020

PORTARIA Nº 2751/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a contratação emergencial de serviços de gravação e veiculação de vídeo aulas, para fins de execução do Projeto EDUCABELEM: Aprendendo em Casa,

com o intuito de atender aos alunos do Ensino Fundamental desta SEMEC;

Considerando a necessidade de designar um servidor responsável pela fiscalização dos Contratos nº 161/2020 e nº 162/2020, conforme o processo nº 10296/2020.

R E S O L V E:
DESIGNAR a servidora CARMEM LUCIA SANTOS, MATRÍCULA: 0347094-015 como responsável pela fiscalização dos Contratos nº 161/2020, nº 162/2020 e acompanhamento da execução do serviço de gravação e veiculação de vídeo aulas.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.
Belém-PA, 01 de outubro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação de Belém

PORTARIA Nº 2.722/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
ESTABELECE o período de 28/09/2020 a 27/03/2021, para o gozo de 180 (cento e oitenta) dias de Licença Prêmio referentes(s) ao(s) triênio(s) de 15.02.2008 a 14.02.2011 e 15.02.2011 a 14.02.2014 e 15.02.2014 a 14.02.2017, concedida pela(s) Portaria(s) nº(s) 2.119/2015; 988/2017 – GABS/SEMAD, datada(s) de 19/05/2015; 17/03/2017, para o(a) servidor(a) ROSEMARY DOS SANTOS TELLES (0054330-017), Administrador Escolar – MAG.05, lotado(a) no(a) Núcleo Setorial de Planejamento – NUSP, conforme os termos do Processo nº 12423/2020-SEMEC, de 28/08/2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 2.723/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
DESIGNAR o(a) servidor(a) CARMEM DO ROSÁRIO TEIXEIRA LOUREIRO (matrícula: 0044962-010), ASSESSOR SUPERIOR – DAS.202.7 para responder pelo expediente do Núcleo Setorial de Planejamento- NUSP, no período de 31/08/2020 à 14/09/2020, em substituição do servidor MARCELINO DA SILVA COELHO (matrícula: 1867865-022), ASSESSOR SUPERIOR – DAS.201.9, durante o afastamento para usufruto de férias regulamentares, conforme os termos do Processo nº 12061/2020 – SEMEC, de 24/08/2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 2.724/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
DESIGNAR o(a) servidor(a) JOSILAINE PARAGUASSU PINTO DA SILVA, matrícula: (0370894-014), Professor Licenciado Pleno – MAG.04 para assumir a função de Coordenador(a) na Unidade de Educação Infantil Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, a contar de 11/08/2020, conforme os termos do Processo nº 11475/2020 – SEMEC, de 12/08/2020.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Secretaria Municipal de Educação, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação.

PORTARIA Nº. 2.725/2020 – GABS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os termos do Processo nº 13566/2020 - SEMEC, de 21/09/2020,

R E S O L V E:
RESCINDIR, o Contrato Temporário nº 1386/2019-SEMEC, de 01/08/2019, do(a) servidor(a) ANA LUCIA DA SILVA DE OLIVEIRA (0484776-010), Assistente de Administração – NM.03, a contar de 21/09/2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação.

PORTARIA Nº. 2.726/2020 – GABS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os termos do Processo nº 5225/2020 - SEMEC, de 04/03/2020,

R E S O L V E:
RESCINDIR, o Contrato Temporário nº 1386/2020-SEMEC, de 28/01/2020, do(a) servidor(a) ERALDO DA ROCHA ALVES (0499188-012), Professor Licencia-

do Pleno – MAG.04, a contar de 01/09/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 2.730/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
CONCEDER, nos termos do Artigo 123, II, "A", da Lei 7.502 de 20.12.90, 08 (OITO) DIAS de Licença para Casamento, no período de 19/08/2020 a 26/08/2020, ao (à) funcionário (a) IGOR ALESSANDRO DOS SANTOS CRUZ (0430498-012), Professor Licenciado Pleno – MAG.04, lotado (a) no (a) Escola Municipal "Liceu Escola Mestre Raimundo Cardoso", de acordo com as informações do Processo nº 12280/2020 – SEMEC.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

PORTARIA Nº 2.731/2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
CONCEDER, nos termos do Artigo 123, II, "A", da Lei 7.502 de 20.12.90, 08 (OITO) DIAS de Licença para Casamento, no período de 04/09/2020 a 11/09/2020, ao (à) funcionário (a) GILSON LOPES DE SOUZA (1904949-018), Agente de Serviços Gerais – AUX.01, lotado (a) no (a) Diretoria Administrativa - SEMEC, de acordo com as informações do Processo nº 13547/2020 – SEMEC.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

PORTARIA Nº 2.732/2020 – GABS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
CONCEDER, nos termos do Artigo 128, VII, "E", da lei 7.502 de 20.12.90, Alterada pela Lei nº 8.714, de 05.10.2009, 15 (QUINZE) dias de Licença Paternidade, ao servidor LUIS PAULO CASTRO JOFRE (0476226-015), Agente de Serviços Gerais – AUX.01, lotado no(a) Escola Municipal "Gilvania Márcia Barros da Silva", no período de 04/09/2020 a 18/09/2020, de acordo com as informações do Processo nº 13607/2020, datado de 21/09/2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

PORTARIA Nº 2.733/2020 – GABS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
CONCEDER, nos termos do Artigo 128, VII, "E", da lei 7.502 de 20.12.90, Alterada pela Lei nº 8.714, de 05.10.2009, 15 (QUINZE) dias de Licença Paternidade, ao servidor ADONIAS CARDOSO PASSOS (0392111-012), Agente de Serviços Gerais – AUX.01, lotado no(a) Escola Municipal "Olga Benário", no período de 22/08/2020 a 05/09/2020, de acordo com as informações do Processo nº 12712/2020, datado de 02/09/2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

PORTARIA Nº 2.734/2020 – GABS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
CONCEDER, nos termos do Artigo 128, VII, "E", da lei 7.502 de 20.12.90, Alterada pela Lei nº 8.714, de 05.10.2009, 15 (QUINZE) dias de Licença Paternidade, ao servidor ADRIANO TEJADO BARBOSA (0496685-015), Oficineiro, lotado no(a) Diretoria de Educação - SEMEC, no período de 27/08/2020 a 10/09/2020, de acordo com as informações do Processo nº 13258/2020, datado de 11/09/2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

PORTARIA Nº 2.735/2020 – GABS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, nos termos do Artigo 122, II, “B”, da Lei nº 7.502 de 20.12.90, 08 (OITO) DIAS de licença luto, no período de 07/09/2020 a 14/09/2020, para o(a) funcionário(a) RENATO CESAR ARAUJO DE CASTRO (2000490-012), Motorista – Aux. 13, lotado(a) no(a) Diretoria Administrativa -SEMEC, em virtude do falecimento de seu genitor, conforme as informações do Processo nº 13211/2020 – SEMEC. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

PORTARIA Nº 2.736/2020 – GABS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, nos termos do Artigo 122, II, “B”, da Lei nº 7.502 de 20.12.90, 08 (OITO) DIAS de licença luto, no período de 07/09/2020 a 14/09/2020, para o(a) funcionário(a) CLAYBE LUIZ GUEDES MOURA (0399167-013), Motorista – Aux. 13, lotado(a) no(a) Diretoria Administrativa -SEMEC, em virtude do falecimento de seu genitor, conforme as informações do Processo nº 13344/2020 – SEMEC. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 28 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 186/2019-SEMEC.

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC E LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI

OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo é o acréscimo do importe de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato nº 186/2019 – SEMEC, sendo tal valor correspondente ao total de R\$119.937,50 (cento e noventa mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), incluída a taxa de administração.

FUNDAMENTO LEGAL: Este aditivo tem fundamento no Art. 65, §1º da Lei 8.666/93 e alterações.

VALOR: O valor total estimado do presente Termo Aditivo é de R\$119.937,50 (cento e noventa mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), referente ao acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do instrumento contratual.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Funcional Programática: 2.08.21.12.122.0007.2162
Atividade: 2162 – Operacionalização das Ações Administrativas
Sub Ação: 002 – Efetivação de Contratos Administrativos
Tarefa: 008 – Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos
Elemento de Despesa: 3390390000
Fonte de Recurso: 1111010000 – FME
Fundo: 7 – Fundo Municipal de Educação
30 de Setembro de 2020.

DATA:

ASSINATURAS: MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO; HENRIQUE JOSÉ DA SILVA.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 186/2019-SEMEC.

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC E LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI

OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação, em 12 (doze) meses, do prazo de vigência do Contrato nº 186/2019-SEMEC, cujo objeto é “a contratação de prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético via WEB em tempo real, ou tecnologia de validação eletrônica via web em tempo real, sendo que, deverá ser em rede especializada de serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades constantes no ANEXO I – Termo de Referência do Pregão nº 042/2019, na proposta da Contratada e quantidades constantes no Anexo I do Contrato nº 186/2019 – SEMEC”, Considerando a necessidade de manutenção dos serviços contratados.

FUNDAMENTO LEGAL: Este aditivo tem fundamento no Art. 57, inciso II e §2º da Lei 8.666/93 e alterações.

VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo vigorará por 12 (doze) meses, contados da data final do Contrato nº 186/2019-SEMEC,

VALOR:

o qual se findará em 11/11/2020, Considerando o previsto no Art. 110, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993. O valor total estimado do presente Termo Aditivo é de R\$599.687,50 (quinhentos e noventa e nove mil, seiscientos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), sendo o importe de R\$479.750,00 (quatrocentos e setenta e nove mil setecentos e cinquenta reais) referente ao total de peças e serviços, incluída a taxa de administração, para o período de 12 (doze) meses, e o importe de R\$119.937,50 (cento e noventa mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), referente ao acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do instrumento contratual.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Funcional Programática: 2.08.21.12.122.0007.2162
Atividade: 2162 – Operacionalização das Ações Administrativas
Sub Ação: 002 – Efetivação de Contratos Administrativos
Tarefa: 008 – Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos
Elemento de Despesa: 3390390000
Fonte de Recurso: 1111010000 – FME
Fundo: 7 – Fundo Municipal de Educação
Valor: R\$162.750,00
30 de Setembro de 2020.

DATA:

ASSINATURAS:

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO; HENRIQUE JOSÉ DA SILVA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº150/2020-SEMEC.

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC E GARCIA & OLIVEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: Constitui o presente instrumento que tem como objeto a “AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO”, destinados a atender às necessidades dos órgãos e entidades do Município de Belém – Prefeitura Municipal

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decretos Federais nº 5.504/05, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18 e demais legislações aplicáveis ao assunto.

VALOR: O valor do contrato é de R\$ 138.600 (cento e trinta e oito mil e seiscentos) reais.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Funcional Programática: 2.08.21.12.361.0002-2046 Atividade: 2046 – Aparelhamento e Manutenção dos espaços físicos de suporte às atividades Educacionais. Sub-Ação: 001 – Manter as Unidades Educacionais nas ações e busca de qualidade do Ensino Público. Tarefa: 001 – Equipamento e Material Permanente- FUNDEB Elemento de Despesa: 4490520000 Fonte: 1113010000 Fundo: 7 – Fundo Municipal de Educação Valor: 87.780,00 Funcional Programática: 2.08.21.12.361.0002-2046 Atividade: 2046 – Aparelhamento e Manutenção dos espaços físicos de suporte às atividades Educacionais. Sub-Ação: 001 – Garantir a Infraestrutura e condições para o pleno funcionamento das Unidades de Educação Infantil Tarefa: 001 – Equipamento e Material Permanente Elemento de Despesa: 4490520000 Fonte: 1113010000 Fundo: 7 – Fundo Municipal de Educação Valor: 50.820,00
30 de setembro de 2020

DATA:

ASSINATURAS: MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO E GARCIA & OLIVEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / SEMEC, do Município de Belém, Estado Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em lei, e, Considerando o JULGAMENTO proferido pela Comissão de Licitação do Município de Belém/PMB, designada pelo Decreto nº 91.504/2018-PMB, conforme autorização contida no art. 4º §3º do Decreto Municipal nº 7.5004/2013, que presidiu os trabalhos licitatórios referentes ao RDC ELETRÔNICO SRP Nº 022/2020-SEMEC, sob o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL e no regime de execução indireta EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, com a adoção do modo de disputa ABERTO, para seleção da proposta mais vantajosa visando à futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE SUBESTAÇÕES DE ENTRADA DE ENERGIA, conforme Projeto Básico e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital, e, Considerando também os princípios estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, Lei Federal nº 12.462/11 e suas alterações e Decreto Federal nº 7.581/11 e suas alterações, no que se refere à isonomia constitucional, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e eficiência dos Atos Administrativos.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório pertinente ao RDC ELETRÔNICO SRP Nº 022/2020-SEMEC, incluindo o julgamento exarado pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Belém/PA.

ADJUDICAR, oportunamente, à empresa MULTISUL ENGENHARIA S/S

LTDA, designada e julgada vencedora, por ter ofertado o menor lance final de R\$ 1.170.000,00 (Hum milhão, cento e setenta mil reais), e, cumprindo com todas as demais exigências do edital, assegurando assim o direito da celebração do Contrato Administrativo correspondente.

* Republicado por incorreção de data.

Belém, 30 de setembro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO F. AQUINO COUTINHO

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SEURB

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS S/Nº - RDC ELETRÔNICO SRP 20/2020

Ata de Registro de Preços, decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS S/Nº - 2020 - RDC ELETRÔNICO SRP 20/2020, Processo nº 2277/2020, Cuja homologação datada de 21/09/2020 pela Secretaria Municipal de Urbanismo – SEURB.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ADAPTAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS (PRAÇAS, JARDINS, CICLOVIAS, PARQUES, RUAS, AVENIDAS, PLAYGROUND ETC.), pelo período de 12 (doze) meses de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

Data da Assinatura: 30/09/2020.

ENCARTE:

Empresa ESTRUTURAL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, sediada na Cidade de Belém, Sito à Av. Perimetral nº 1630 – 1º Andar – Bairro do Marco, no Estado do Pará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.928.777/0001-22, CEP: 66.095-780, Cidade de Belém Estado do Pará, Telefone: (91) 3226-0599, representado pelo Sr. RAFAEL FERREIRA DE ALENCAR, cuja proposta foi classificada no certame supra citado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES				
1.1	Mobilização e desmobilização de pessoal, material e equipamentos	und	90,00	381,43	34.328,70
1.2	Aluguel de andaimes metálico inclusive desmontagem	m²/mê	450,00	14,07	6.331,50
1.3	Cimbramento metálico inclusive desmontagem	m²/mê	150,00	61,35	9.202,50
1.4	Barracão de madeira (inc. instalações)	m²	474,00	596,49	282.736,26
1.5	Limpeza/roçada de terreno	m²	10.000,00	2,17	21.700,00
1.6	Locação da obra à trena	m²	1.500,00	5,19	7.785,00
1.7	Placa de obra em lona com plotagem gráfica	m²	360,00	200,42	72.151,20
1.8	Placa de sinalização articulada - modelo seurb (reutilizadas)	und	90,00	464,85	41.836,50
1.9	Tapume com chapa de madeirite= 10mm (h=2,20m)	m²	1.500,00	100,77	151.155,00
	TOTAL DO Item 1.0				627.226,66
2.0	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA				
2.1	Engenheiro civil de obras júnior com encargos	h	800,00	99,83	79.864,00
2.2	Encarregado geral com encargos complementares	h	2.700,00	20,76	56.052,00
2.3	Vigia noturno com encargos complementares	h	2.700,00	23,82	64.314,00
	TOTAL DO Item 2.0				200.230,00
3.0	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS				
3.1	Apicoamento de concreto	m²	1.200,00	27,35	32.820,00
3.2	Apicoamento de reboco ou cimentado	m²	1.000,00	3,63	3.630,00
3.3	Retirada de pilar de madeira	m	120,00	41,79	5.014,80
3.4	Demolição da estrutura em madeira da cobertura	m²	500,00	7,03	3.515,00
3.5	Retirada de revestimento cerâmico	m²	50,00	6,12	306,00
3.6	Demolição de piso cimentado	m²	1.900,00	8,76	16.644,00
3.7	Remoção de piso em pedra portuguesa com reaproveitamento	m²	1.000,00	11,16	11.160,00
3.8	Remoção de piso em pedra portuguesa sem reaproveitamento	m²	1.000,00	7,44	7.440,00
3.9	Remoção de piso em pedra de lióz com reaproveitamento	m²	300,00	5,70	1.710,00
3.10	Remoção de meio fio/teto em pedra de lióz com reaproveitamento	m	300,00	9,88	2.964,00
3.11	Demolição manual de alvenaria de tijolo	m³	150,00	53,65	8.047,50
3.12	Demolição manual de conc.simples	m³	180,00	265,29	47.752,20
3.13	Demolição manual de concreto armado	m³	20,00	538,60	10.772,00
3.14	Demolição de concreto armado c/ martelete	m³	10,00	377,70	3.777,00
3.15	Retirada de piso cerâmico, inclusive camada regularizadora	m²	300,00	8,25	2.475,00
3.16	Remoção de telha de cavaco com e sem reaproveitamento	m²	1.000,00	5,23	5.230,00
3.17	Remoção de cobertura em palha	m²	1.000,00	5,77	5.770,00
3.18	Remoção de emboço ou reboco	m²	250,00	6,28	1.570,00
3.19	Remoção de entulho com equipamento até 5 k	m³	300,00	26,44	7.932,00
3.20	Remoção de entulho manualmente inclusive caixa coletora	m³	1.500,00	110,68	166.020,00
3.21	Remoção de pintura com escova de aço	m²	1.000,00	6,07	6.070,00
3.22	Remoção de telhas em fibrocimento sem reaproveitamento	m²	400,00	4,22	1.688,00
3.23	Retirada de calha em chapa galvanizada	m	100,00	9,80	980,00
3.24	Retirada de lambrequim	m	100,00	2,01	201,00
3.25	Retirada de esquadrias s/ reaproveitamento	m²	54,00	5,79	312,66
3.26	Retirada de painel em compensado inclusive entarugamento	m²	500,00	11,63	5.815,00
3.27	Retirada de telhas de barro	m²	500,00	10,27	5.135,00
3.28	Retirada de esquadria metálica	m²	50,00	11,30	565,00
3.29	Retirada de grade de ferro	m²	300,00	23,28	6.984,00

3.30	Desmontagem de est. metálica incl. solda e corte com lixadeira	m²	1.000,00	30,00	30.000,00
	TOTAL DO Item 3.0				402.300,16
4.0	MOVIMENTO DE TERRA				
4.1	Escavação manual até 1,50m de profundidade	m³	525,00	54,69	28.712,25
4.2	Aterro c/ material de jazida, incl. apiloamento	m³	550,00	112,89	62.089,50
4.3	Reaterro compactado	m³	350,00	57,43	20.100,50
	TOTAL DO Item 4.0				110.902,25
5.0	FUNDAÇÃO				
5.1	Fundação cotrida/bloco com pedra preta arg.no traço 1:8	m³	50,00	534,41	26.720,50
5.2	Baldrame em conc. armado c/ cinta de amarração	m³	30,00	1.988,83	59.664,90
5.3	Baldrame em conc. ciclópico c/ pedra preta incl.forma	m³	10,00	1.120,17	11.201,70
5.4	Bloco em conc. armado p/ fundação inc. forma	m³	35,00	2.094,33	73.301,55
5.5	Baldrame em concreto simples inclus. forma de madeira branca	m³	30,00	1.241,11	37.233,30
	TOTAL DO Item 5.0				208.121,95
6.0	CONCRETO/FORMA E ARMADURA				
6.1	Concreto armado fck=25 mpa c/ forma de mad. branca	m³	73,00	2.063,45	150.631,85
6.2	Concreto armado fck= 18 mpa c/ forma mad. branca	m³	30,50	2.029,80	61.908,90
6.3	Concreto c/ seixo fck= 15 mpa (incl. preparo e lançamento)	m³	200,00	588,73	117.746,00
6.4	Concreto ciclópico c/pedra preta	m³	50,00	550,39	27.519,50
6.5	Desforma	m²	1.500,00	5,47	8.205,00
6.6	Forma c/ madeira branca	m²	750,00	100,05	75.037,50
6.7	Formas para concreto em chapa de madeira compensada resinada 15mm (1 vez)	m²	750,00	105,07	78.802,50
6.8	Armação p/ concreto	kg	5.000,00	10,78	53.900,00
6.9	Lastro em concreto magro com seixo	m³	15,00	612,31	9.184,65
	TOTAL DO Item 6.0				582.935,90
7	PILAR DE MADEIRA				
7.1	Pilar em madeira de lei 20 x 20 cm (incl.bl.conc.cicl.)	un	15,00	461,56	6.923,40
7.2	Pilar em mad. de lei 4"x4"(incl.bl.conc.ciclópico)	un	20,00	220,02	4.400,40
7.3	Pilar em mad. de lei 6"x6" (incl.bl.conc.ciclópico)	un	20,00	329,53	6.590,60
7.4	Pilar em mad. de lei 8"x4"(incl.bl.conc.ciclópico)	un	10,00	310,31	3.103,10
	TOTAL DO Item 7				21.017,50
8	PAREDES E PAINÉIS				
8.1	Alvenaria tijolo de barro a cutelo	m²	1.422,00	63,61	90.453,42
8.2	Alvenaria tijolo de barro a singelo	m²	375,00	89,72	33.645,00
8.3	Tela de arame galv. fio 12#2" fix.c/cant.de ferro(s/muro)	m²	3.000,00	258,05	774.150,00
8.4	Alambrado p/ quadra c/ tela p/g fio 12 malha 2"	m²	5.000,00	258,05	1.290.250,00
8.5	Fechamento de vão c/ tela fo go fio 10 # 2"	m²	160,00	149,13	23.860,80
8.6	Placa cimentícia c/ verniz de acabamento (incl. acessórios de fixação)	m²	50,00	157,30	7.865,00
	TOTAL DO Item 8				2.220.224,22
9	COBERTURA - MADEIRAMENTO E TELHAMENTO				
9.1	Calha em chapa galvanizada	m	200,00	64,04	12.808,00
9.2	Calha em pvc (1/2 cana d= 100mm)	m	20,00	73,01	1.460,20
9.3	Cobertura- telha de barro paulista ou planatex	m²	50,00	67,66	3.383,00
9.4	Cobertura- telha fibrocimento 4mm	m²	40,00	53,17	2.126,80
9.5	Cobertura- telha fibrocimento 6mm	m²	40,00	63,25	2.530,00
9.6	Cobertura- telha plan	m²	60,00	69,83	4.189,80
9.7	Cobertura em policarbonato alveolar incolor sem estrutura	m²	250,00	100,00	25.000,00
9.8	Cobertura em cavaco de madeira s/ estrutura	m²	1.000,00	60,00	60.000,00
9.9	Cobertura com palha	m²	1.000,00	39,35	39.350,00
9.10	Cobertura em telha de aço galvanizado 0,05mm	m²	125,00	50,04	6.255,00
9.11	Encaibramento e ripamento	m²	250,00	62,66	15.665,00
9.12	Encaibramento de telha cerâmica (beiral e cumeeira)	m	100,00	12,13	1.213,00
9.13	Estrutura de mad. lei p/ telha de barro- pç aparelhada	m²	260,00	92,32	24.003,20
9.14	Estrutura de mad. lei p/ telha de barro- pç serrada	m²	80,00	104,59	8.367,20
9.15	Estrutura metálica para cobertura inclus. pintura anti-corrosiva	kg	2.183,00	16,00	34.928,00
9.16	Rinção em chapa galvanizada - l= 1,00 m	m	100,00	40,94	4.094,00
9.17	Ripamento	m²	400,00	27,42	10.968,00
9.18	Barroteamento em madeira de lei p/ forro pvc	m²	100,00	53,30	5.330,00
9.19	Cobertura - telha de alumínio ondulada e=0,5mm	m²	160,00	60,24	9.638,40
9.20	Estrutura metálica p/ cobertura - 2 águas-vão 20m	m²	25,00	150,00	3.750,00
9.21	Estrutura metálica p/ cobertura em arco-vão 20m	m²	160,00	150,00	24.000,00
9.22	Forro em lambri de pvc	m²	100,00	27,95	2.795,00
9.23	Forro em pvc 100mm entarugamento - metalico	m²	14,00	83,94	1.175,16
	TOTAL DO Item 9				303.029,76
10	IMPERMEABILIZADORES / TRATAMENTO				
10.1	Descupinização	m²	250,00	6,98	1.745,00
10.2	Impermeabilização de lajes e calhas (igolflex+sika 1)	m²	50,00	79,32	3.966,00
10.3	Manta asfáltica com filme de alumínio	m²	150,00	76,03	11.404,50
10.4	Reboco impermeabilizante traço 1:6 (c/ sika 1)	m²	100,00	37,09	3.709,00
10.5	Execução de dreno com tubo pvc corrugado flexível perfurado - 100mm.	m	346,00	33,38	11.549,48
	TOTAL DO Item 10				32.373,98
11	ESQUADRIAS E FERRAGENS				
11.1	Esquadria de mad de lei e=3cm c/ caixilho aduela e alizar	m²	42,00	521,61	21.907,62
11.2	Ferragem p/ porta de banheiro	cj	5,00	107,87	539,35
11.3	Ferragem p/ porta externa 1 fl	cj	15,00	135,68	2.035,20
11.4	Ferragem p/ porta externa 2fl (com ferrolho)	cj	4,00	253,50	1.014,00
11.5	Ferragem p/ porta interna 1 fl	cj	5,00	122,27	611,35

11.6	Grade de ferro 1/2" (incl. pintura antiferrugínosa)	m²	240,00	300,00	72.000,00
11.7	Grade de ferro 3/4" incl. pint.anti-ferrugínosa	m²	60,00	400,00	24.000,00
11.8	Porta em madeira de lei lambrizada	m²	10,00	404,31	4.043,10
11.9	Porta divisória naval c/ ferragens - c/ perfil de aço	und	3,00	354,09	1.062,27
11.10	Portão de ferro 1/2" c/ ferr (incl. pintanti-corrosiva)	m²	30,00	289,51	8.685,30
11.11	Portão de ferro 3/4" c/ ferragem (incl. pintanti-corrosiva)	m²	20,00	489,29	9.785,80
11.12	Portão tubo/tela galv. c/ ferragens (incl. pint.anti-ferr)	m²	30,00	445,24	13.357,20
11.12	Portão tubo/tela galv. c/ ferragens (incl. pint.anti-ferr)	m²	30,00	445,24	13.357,20
11.13	Porta de aço-esteira de enrolar c/ferr.(incl.pint.anti-corrosiva)	m2	18,17	497,18	9.033,76
11.14	Portão de ferro 5/8" c/ ferragens (incl. pint. anti-corrosiva)	m2	20,00	349,26	6.985,20
TOTAL DO Item 11					188.417,35
12	REVESTIMENTO				
12.1	Azulejo branco assentado a prumo no 1:5:1	m²	20,00	87,61	1.752,20
12.2	Carapinha com argamassa no traço 1:4	m²	20,00	12,96	259,20
12.3	Cerâmica terragres 10x10 cm	m²	20,00	98,30	1.966,00
12.4	Revestimento cerâmico padrão médio	m²	433,00	70,54	30.543,82
12.5	Chapisco de cimento e areia traço 1:3	m²	1.660,00	11,20	18.592,00
12.6	Emboço com argamassa traço 1:6 + aditivo plastificante	m²	340,00	38,68	13.151,20
12.7	Reboco com argamassa traço 1:6 + aditivo plastificante	m²	1.350,00	45,52	61.452,00
12.8	Granito e=2cm	m²	10,00	424,27	4.242,70
12.9	Esquadria c/ venezianas de alumínio natural c/ ferragens	m²	15,00	663,41	9.951,15
TOTAL DO Item 12					141.910,27
13	PISOS				
13.1	Pedra portuguesa (incl.colchão de areia e rejuntamento)	m²	1.000,00	95,00	95.000,00
13.2	Pedra portuguesa sem fornecimento (incl.colchão de areia e rejuntamento)	m²	1.500,00	44,00	66.000,00
13.3	Calçada (incl. alicerce, baldrame em concreto com junta seca)	m²	1.040,00	105,94	110.177,60
13.4	Camada regularizadora no traço 1:4	m²	260,00	36,55	9.503,00
13.5	Blokretsextavado e= 6cm (incl. colchao de areia e rejuntamento)	m²	100,00	91,35	9.135,00
13.6	Blokretsextavado e= 8cm (incl. colchao de areia e rejuntamento)	m²	50,00	98,75	4.937,50
13.7	Concreto simples c/ seixo e =5cm traço 1:2:3	m²	4.500,00	65,29	293.805,00
13.8	Piso tátil (direcional) 25x25 (16 unidades)	m²	500,00	128,44	64.220,00
13.9	Assentamento de piso em pedra de liós (sem fornecimento)	m²	300,00	35,41	10.623,00
13.10	Lajota cerâmica 30x30 cm - peiiv - (padrão médio)	m²	310,00	89,85	27.853,50
13.11	Piso de alta resistência e=8mm c/ resina inclusive camada regularizadora	m²	500,00	80,00	40.000,00
13.12	Placa pré-moldada concreto simples e = 5 cm	m²	100,00	78,53	7.853,00
13.13	Cimentado liso c/ junta plastica	m²	600,00	58,53	35.118,00
13.14	Piso em concreto 20 mpa preparo mecanico, espessura 7cm, incluso junta de dilatacao em madeira	m²	500,00	54,31	27.155,00
13.15	Piso cimentado, traço 1:3 (cimento e areia), acabamento liso, espessura 2,0 cm, preparo mecânico da argamassa. af_06/2018	m²	1.000,00	36,20	36.200,00
13.16	Concreto c/ seixo e junta seca e=10cm	m²	1.000,00	86,32	86.320,00
13.17	Granito e=2cm	m²	60,00	424,27	25.456,20
13.18	Marmore de cor e=3cm	m²	150,00	400,00	60.000,00
13.19	Marmore branco e=3cm	m²	30,00	400,00	12.000,00
13.20	Pedra cariri - filete ou almofadada	m²	250,00	80,00	20.000,00
13.21	Piso em ladrilho hidráulico	m²	150,00	81,62	12.243,00
13.22	Piso intertravado	m²	250,00	73,33	18.332,50
13.23	Piso intertravado ecológico	m²	250,00	91,15	22.787,50
13.24	Camada impermeabilizadora e=10cm c/ seixo	m²	100,00	61,46	6.146,00
13.25	Execução de calçada com revestimento em piso cerâmico tipo tijolinho	m²	3.200,00	52,90	169.280,00
TOTAL DO Item 13					1270.145,80
14	PINTURAS				
14.1	Acrílica fosca int. e ext. sem massa c/ selador	m²	5.000,00	21,91	109.550,00
14.2	Anti-ferrugínosa(ferrolack)	m²	1.050,00	35,15	36.907,50
14.3	Emassamento de parede com massa acrílica	m²	500,00	20,20	10.100,00
14.4	Emassamento de parede com massa pva	m²	500,00	10,72	5.360,00
14.5	Esmalte s/ ferro (superfície lisa)	m²	4.300,00	25,98	111.714,00
14.6	Esmalte sobre madeira com selador sem massa	m²	500,00	25,24	12.620,00
14.7	Esmalte sobre grade de ferro (superf. aparelhada)	m²	1.040,00	37,52	39.020,80
14.8	Esmalte sobre madeira com massa e selador	m²	50,00	34,34	1.717,00
14.9	Acrílica para piso	m²	3.500,00	17,43	61.005,00
14.10	Pva externa sem superfície preparada	m²	1.200,00	14,34	17.208,00
14.11	Pva externa sem massa com líquido selador	m²	1.200,00	21,66	25.992,00
14.12	Pva externa (sobre pintura antiga)	m²	2.500,00	11,22	28.050,00
14.13	Pva sobre muro/tento e meio fio	m²	1.000,00	9,29	9.290,00
14.14	Verniz poliuretano sobre madeiras (esquadrias/forro)	m²	500,00	23,89	11.945,00
14.15	Acrílica acetinada c/ massa e selador - interna e externa	m²	275,00	41,10	11.302,50
14.16	Acrílica fosca int./ext. c/fdo. preparador 3 dem.(reforma)/ massa	m²	475,00	21,43	10.179,25
TOTAL DO Item 14					501.961,05
15	URBANIZAÇÃO				
15.1	Plantio de grama (incl. terra preta)	m²	4.000,00	24,80	99.200,00
15.2	Lixeira em madeira c/ estrutura tubular em aço (centro histórico)	un	100,00	386,75	38.675,00
15.3	Lixeira em tela moeda	un	100,00	588,29	58.829,00
15.4	Meio-fio em concreto - c/ lâmina d'água	m	300,00	38,74	11.622,00
15.5	Meio-fio em concreto - sem lâmina d'água	m	1.425,00	29,76	42.408,00
15.6	Assentamento de meio fio em pedra de liós (sem fornecimento)	m	200,00	17,29	3.458,00

15.7	Banco em madeira de lei c=1,8m, l=0,4m e h=0,4m	m	50,00	285,87	14.293,50
15.8	Banco em concreto c/2 mod.2,75x0,4m	und	60,00	330,09	19.805,40
15.9	Colchão de areia e=20 cm	m²	3.000,00	31,34	94.020,00
TOTAL DO Item 15					382.310,90
16	DIVERSOS				
16.1	Guarda corpo em madeira lei envernizado h= 1.0 m	m²	100,00	149,13	14.913,00
16.2	Totem em concreto armado	und	6,00	1.023,72	6.142,32
16.3	Equipamento completo p/ quadra de esportes	cj	2,00	13.358,30	26.716,60
16.4	Tabela em mad. lei p/ aro de basquete	un	2,00	899,85	1.799,70
16.5	Guarda-corpo em tubo de aço galvanizado 1 1/2"	m²	150,00	196,55	29.482,50
16.6	Placa de inauguração em aço escovado c/ base de ferro (modelo seurb)	und	10,00	617,93	6.179,30
16.7	Placa de inauguração em aço escovado sem base (modelo seurb)	und	18,00	314,20	5.655,60
16.8	Reguado em madeira de lei para banco	pç	500,00	10,30	5.150,00
16.9	Reguado em madeira de lei para banco - reaproveitamento	pç	500,00	6,99	3.495,00
16.10	Retirada de reguado de banco	pç	500,00	2,09	1.045,00
16.11	Rejuntamento de piso em pedra portuguesa	m²	500,00	16,15	8.075,00
16.12	Construção de banco em concreto	un	106,00	2.114,62	224.149,72
16.13	Construção de conjunto para jogo de dama e xadrex - mod. seurb - anexo	un	15,00	1.012,08	15.181,20
16.14	Plaugraund (escorrega) - anexo	un	1,00	5.207,20	5.207,20
16.15	Playgraund (balanços) - anexo	un	2,00	2.096,00	4.192,00
16.16	Playgraund(gangorras) - anexo	un	2,00	2.978,22	5.956,44
TOTAL DO Item 16					363.340,58
17	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS				
17.01	Quadro de mediçãobifásico (c/ disjuntor)	un	4,00	428,11	1.712,44
17.02	Luminária de embutir com aletas e 2 lâmpadas de led de 18w	und	20,00	303,33	6.066,60
17.03	Luminária de sobrepôr com aletas e 2 lâmpadas de led de 18w	und	2,00	303,86	607,72
17.04	Interruptor 1 tecla simples (s/fiação)	und	2,00	14,71	29,42
17.05	Interruptor 3 teclas simples (s/fiação)	und	2,00	35,90	71,80
17.06	Tomada 2p+1 10a (s/fiação)	un	8,00	19,00	152,00
17.07	Tomada 2p+1 20a (s/fiação)	un	8,00	23,91	191,28
17.08	Tomada femea rj-45 completa	un	2,00	47,64	95,28
17.09	Ventilador de teto	un	2,00	215,83	431,66
17.10	Ponto de logica - utp (incl. eletr.,cabo e conector)	pt	2,00	426,57	853,14
17.11	Ponto de luz / força (c/tubul., cx. e fiação) ate 200w	pt	22,00	199,66	4.392,52
17.12	Ponto eletrico estabilizado (incl. eletr.,cx.,fiação e tomada)	pt	2,00	450,00	900,00
17.13	Ponto p/ ventilador de teto (c/ fiação)	pt	2,00	94,33	188,66
17.14	Eletroduto pvc de 2"	m	60,00	24,23	1.453,80
17.15	Cabo de cobre 10mm2 - 1 kv	m	100,00	13,69	1.369,00
17.16	Disjuntor 2p - 6 a 32a - padrão din	und	4,00	62,86	251,44
TOTAL DO Item 17					18.766,76
18	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E ACESSÓRIOS				
18.01	Bacia sifonada -pne	und	2,00	1.122,49	2.244,98
18.02	Bacia sifonada c/cx. descarga acoplada c/ assento	und	8,00	578,33	4.626,64
18.03	Banco retrátil (p/ banheiro pne)	und	2,00	930,33	1.860,66
18.04	Barra em aço inox (pne)	und	12,00	284,92	3.419,04
18.05	Cabide cromado	und	12,00	33,55	402,60
18.06	Chuveiro cromado	und	12,00	27,07	324,84
18.07	Extintor de incendio co2-6kg	und	2,00	606,50	1.213,00
18.08	Fossa septicaconc.arm.d=1,60m p=2,75m cap=40 pessoas	und	2,00	4.489,86	8.979,72
18.09	Caixa em alvenaria de 30x30x30cm c/ tpo. concreto	und	14,00	165,76	2.320,64
18.10	Caixa em alvenaria de 40x40x50cm c/ tpo. concreto	und	2,00	293,73	587,46
18.11	Caixa em alvenaria de 50x50x50cm c/ tpo. concreto	und	2,00	371,56	743,12
18.12	Caixa em alvenaria de 60x60x60cm c/ tpo. concreto	und	4,00	497,01	1.988,04
18.13	Lavatorio de louca c/col.,torn.,mistur.,sifao e valv.	und	14,00	850,68	11.909,52
18.14	Lavatório de louça s/ coluna (incl. torn.sifão e válvula)-pne	und	2,00	926,28	1.852,56
18.15	Mictório coletivo em aço c/ registro de pressão - 1,5m	und	2,00	1.342,27	2.684,54
18.16	Pia 01 cuba em aço inox c/torn.,sifao e valv.(1,50m)	und	2,00	664,81	1.329,62
18.17	Placa cimenticia c/ verniz de acabamento (incl. acessórios de fixação)	und	50,00	157,30	7.865,00
18.18	Ponto de agua (incl. tubos e conexoes)	und	42,00	391,47	16.441,74
18.19	Ponto de esgoto (incl. tubos, conexoes,cx. e ralos)	und	48,00	323,77	15.540,96
18.20	Porta papel higiênico - polipropileno	un	10,00	87,33	873,30
18.21	Porta toalha argola- cromado	un	8,00	58,20	465,60
18.22	Saboneteira c/ reservatório - polipropileno	un	28,00	77,02	2.156,56
18.23	Soleira e peitoril em granito (preto) c/ rebaixo e=3cm	m2	1,10	692,34	761,57
18.24	Sumidouro em concreto armado d=0,80m p=1,40m cap=40 pessoas	un	2,00	1.373,57	2.747,14
18.25	Tubo em pvc - js - 20mm (c/ rasgo na alvenaria)-lh	m	24,00	9,78	234,72
18.26	Tubo em pvc - js - 25mm (c/ rasgo na alvenaria)-lh	m	24,00	11,20	268,80
18.27	Tubo em pvc - js - 32mm (c/ rasgo na alvenaria)-lh	m	24,00	18,55	445,20
18.28	Tubo em pvc - js - 40mm (c/ rasgo na alvenaria)-lh	m	24,00	22,85	548,40
18.29	Tubo em pvc - 75mm (ls)	m	12,00	23,58	282,96
18.30	Tubo em pvc - 100mm (ls)	m	44,00	28,57	1.257,08
18.31	Tubo em pvc - 150mm (ls)	m	12,00	58,38	700,56
18.32	Luva simples pvc 75mm - ls	und	12,00	15,07	180,84
18.33	Luva simples pvc 100mm - ls	und	12,00	17,90	214,80
18.34	Registro de pressao c/ canopla- 3/4"	un	10,00	81,84	818,40
18.35	Registro de gaveta c/ canopla - 3/4"	un	20,00	82,14	1.642,80
TOTAL DO Item 18					99.933,41
19	LIMPEZA FINAL				
19.1	Limpeza geral e entrega da obra	m²	9.525,00	7,26	69.151,50

19.2	Limpeza, raspagem e capina de meio fio	m	15.000,00	2,38	35.700,00
	TOTAL DO Item 19				104.851,50
	Importa esta obra em sete milhões setecentos e oitenta mil reais				7.780.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SEURB
ANNETE KLAUTAU DE AMORIM
SECRETÁRIA

CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI
RAFAEL FERREIRA DE ALENCAR
REPRESENTANTE DA EMPRESA

LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 025/2020
VALIDADE: DE 05/03/2020
ATÉ 31/10/2020

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, no uso de suas atribuições descritas na Lei Municipal nº 8233 de 31 de janeiro de 2003, e de acordo com o disposto na Lei nº 6938/81, que dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente, e, em consonância com a Lei Municipal nº 8.655/08, Plano Diretor Urbano de Belém – PDU, e Resolução nº 237/97 do CONAMA em seus Art. 2º § 1º e § 2º e Parágrafo Único e Art. 6º. Expede a presente LICENÇA DE INSTALAÇÃO que autoriza a:

EMPRESA: SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SEURB, CNPJ OU CPF Nº 05.055.041/0001-07-ENDERECO: AV. GOVERNADOR JOSÉ MALCHER, Nº 1622, MUNICÍPIO DE BELÉM – BAIRRO DE NAZARÉ, ESTADO: PARÁ – CEP: 66.060-230 – TELEFONE: 3239-3700.

Registrado na SEMMA através do PROCESSO Nº 8105/2018.

EMPREENDIMENTOS: “PRAÇA VISCONDE DO RIO BRANCO”
ATIVIDADE: REVITALIZAÇÃO DE PRAÇAS
ÁREA: 3.009,55 m²
ENDERECO: RUA GANPAR VIANA, TRAVESSA DA PRÇA VISCONDE DO RIO BRANCO, RUA SANTO ANTÔNIO E TRAVESSA FRUTUOSO GUIMARÃES - CAMPINA.

PORTE: E
P. POLUIDOR: II
Belém, 30 de setembro de 2020.

REGINALDO CÉSAR SANCHES DA SILVA
Departamento de Controle Ambiental
DIRETOR

PIO MENEZES VEIGA NETTO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
SECRETÁRIO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 149/2020-SEURB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM através do órgão interessado a SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SEURB, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº96.052-PMB, de 01 de abril de 2020, torna público que fará realizar o certame licitatório, em referência, no dia 16/10/2020 às 09h00 (Horário de Brasília/DF) – Tipo Menor Preço por Item, OBJETO: Registro de Preços, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT), objetivando atender a demanda da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SEURB, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

LOCAL: A abertura da sessão pública será efetuada no site: www.comprasnet.gov.br

O Edital poderá ser adquirido no site: www.comprasnet.gov.br ou pelo site/portal da Prefeitura Municipal de Belém: www.belem.pa.gov.br/licitacao
Belém/PA, 01 de outubro de 2020.

CRYSTHIAN ELAINE OLIVEIRA DA SILVA
Pregoeira/CGL/PMB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2020-SESMA

Ata de Registro de Preços, Decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2020, Protocolo nº 32.158/2019, homologado pela Secretaria Municipal de Saúde em 22/04/2020.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA”

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura

ENCARTE

Empresa: CRONO COMERCIO E DISTRIBUICAO EIRELI - EPP, CNPJ nº 22.003.386/0001-28, com sede na Rua 27, Qd. 57 lote 16 sala 04, bairro: Jardim Santo Antônio, CEP: 74.853-400, Goiânia – Goiás

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
05	NOBREAK potência de no mínimo 3 kva; retificador / carregador de bateria, inversor, by-pass automático, banco de baterias; tensão de entrada de 127/220 vac bivolt automático; suportando variação de no mínimo +/- 25% e configuração monofásica (F+n+0) e bifásica (F+f+0); frequência de entrada em 60 hz; tensão de saída de 127/220 vac bivolt automático; microprocessado com estabilizador interno e filtro de linha; proteção contra descarga total das baterias; alarme audiovisual intermitente para queda e fim do tempo de autonomia; proteção contra sub/sobre-tensão com retorno automático de rede; autonomia das baterias de no mínimo de 10 minutos à plena carga; vida útil das baterias de no mínimo 1 (um) ano; painel frontal que proporcione uma leitura simples da situação da rede, carga e estado das baterias; recarga automática das baterias; as baterias dever ser alojadas internamente ao nobreak; no mínimo 06 (seis) saídas protegidas; deve possuir certificado ui ou equivalente; deve acompanhar todos os cabos, conectores, manuais e drivers necessários para seu pleno funcionamento, originais dos fabricantes; garantia total “on site” de, no mínimo 12 meses a partir do recebimento definitivo, incluindo as baterias;	UNID.	6	R\$ 3.040,00	R\$ 18.240,00
VALOR TOTAL R\$				18.240,00	
Valor por extenso: DEZOITO MIL DUZENTOS E QUARENTA REAIS					

Assinam: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO – Contratante e VICTOR DANIEL AIRES DE SOUZA - Contratado.

DATA: 23 de Abril de 2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2020-SESMA

Ata de Registro de Preços, Decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2020, Protocolo nº 32.158/2019, homologado pela Secretaria Municipal de Saúde em 22/04/2020.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA”

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura

ENCARTE

Empresa: ENOQUE INFORMÁTICA LTDA - ME, CNPJ nº 16.677.622/0001-99, com sede na SCN Quadra 01, número 79, bloco F, sala 512 – Ed. América Office Tower, bairro: Asa Norte, CEP: 70.711-905, Brasília – Distrito Federal

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
03	NOBREAK 700VA – BIVOLT 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO, 4 TOMADAS E AUTONIMIA DE 25 MINUTOS PARA 230VA	UND	1008	R\$ 303,50	R\$ 305.928,00
04	NOBREAK 700VA – BIVOLT 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO, 4 TOMADAS E AUTONIMIA DE 25 MINUTOS PARA 230VA	UND	192	R\$ 303,50	R\$ 58.272,00
VALOR TOTAL R\$				R\$ 364.200,00	
Valor por extenso: TREZENTOS E SESENTA E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS					

Assinam: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO – Contratante e LEANDRO BORGES AMORIM - Contratado.

DATA: 23 de Abril de 2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2020-SESMA

Ata de Registro de Preços, Decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2020, Protocolo nº 32.158/2019, homologado pela Secretaria Municipal de Saúde em 22/04/2020.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA”

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura

ENCARTE

Empresa: RP LICITACOES, COMERCIO & SERVICOS EIRELI – EPP, CNPJ nº 32.179.865/0001-53, com sede na Avenida Ermelinda Corrado, nº 195, bairro: Parque dos Bandeirantes, CEP: 14.090-480, Ribeirão Preto – São Paulo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
06	computador desktop processador: processador com frequência de relógio (clock interno) de no mínimo 2.8 (dois pontos oito) ghz e memória cache l3 de no mínimo 6 (seis) mb; placa mãe: possuir 2 slots que suporte memória ddr3 pc3-10600 de 1333mhz, 01 slot pci-express x1, 01 slot pci-express x4; 01 vga/dvi; placa de video: onboard integrada ao processador com suporte a resolução 1920x1080 com profundidade de cores 32bits com taxa de atualização mínima de 60hz; memória ram: mínimo de 4 (quatro) gb padrão ddr3 pc3-10600 de frequência 1333mhz; fonte de alimentação: fonte de alimentação 400w de potência real pfc ativo e bivolt padrão 80 plus; armazenamento: controladora de discos integrada à placa-mãe do equipamento, padrão serial ata 3.0 com taxa mínima de transferência de 6gb/s e com capacidade para suportar no mínimo dois discos rígidos; uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500 gb, com buffer mínimo de 16mb e interface serial ata 3.0; unidade ótica: gravador de cd/dvd-rw padrão saia, interno; interface de rede: 10/100/1000 integrada; mínimo de seis portas usb padrão 2.0/3.0, com duas portas frontais; interface de áudio integrada; um conector para microfone e um conector de fone de ouvido na parte frontal do gabinete; teclado: teclado (abnt2) usb com teclas de atalho multimídia, preto; mouse: mouse óptico usb c/scroll, tipo: óptico, usb, teclas: 2 (duas) ou 3 (três) teclas e botão de rolagem, preto; -monitor led de 21.5” com resolução de 1920 x 1080 pixels 60hz widescreen 16:9 bivolt. sistema operacional windows 10- pro 64 bits licenciado garantia total de 12 meses on-site	UND	576	R\$ 1.820,00	R\$ 1.048.320,00

07	computador desktop processador: processador com frequência de relógio (clock interno) de no mínimo 2,8 (dois pontos oito) ghz e memória cache l3 de no mínimo 6 (seis) mb; placa mãe: possuir 2 slots que suporte memória ddr3 pc3-10600 de 1333mhz, 01 slot pci-express x1, 01 slot pci-express x4; 01 vga/dvi; placa de vídeo: onboard integrada ao processador com suporte a resolução 1920x1080 com profundidade de cores 32bits com taxa de atualização mínima de 60hz; memória ram: mínimo de 4 (quatro) gb padrão ddr3 pc3-10600 de frequência 1333mhz; fonte de alimentação: fonte de alimentação 400w de potência real pfc ativo e bivolt padrão 80 plus; armazenamento: controladora de discos integrada à placa-mãe do equipamento, padrão serial ata 3.0 com taxa mínima de transferência de 6gb/s e com capacidade para suportar no mínimo dois discos rígidos; uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500 gb, com buffer mínimo de 16mb e interface serial ata 3.0; unidade ótica: gravador de cd/dvd-rw padrão sata, interno; interface de rede: 10/100/1000 integrada; mínimo de seis portas usb padrão 2.0/3.0, com duas portas frontais; interface de áudio integrada; um conector para microfone e um conector de fone de ouvido na parte frontal do gabinete; teclado: teclado (abnt2) usb com teclas de atalho multimídia, preto; mouse: mouse óptico usb c/scroll, tipo: óptico, usb, teclas: 2 (duas) ou 3 (três) teclas e botão de rolagem, preto; -monitor led de 21,5" com resolução de 1920 x 1080 pixels 60hz widescreen 16:9 bivolt. sistema operacional windows 10- pro 64 bits licenciado garantia total de 12 meses on-site	UND	24	R\$ 1.820,00	R\$ 43.680,00
VALOR TOTAL R\$				R\$ 1.092.000,00	
Valor por extenso: UM MILHÃO E NOVENTA E DOIS MIL REAIS					

Assinam: SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO – Contratante e ANTONIO CARLOS DE MARQUE JUNIOR - Contratado.

DATA: 23 de Abril de 2020

SECRET. MUNIC. DE COORD. GERAL DO PLANEJ. E GESTÃO - SEGEP

PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 115/2020 – SEGEP, 03 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 67, caput, da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora JESSICA ANDREZA NEVES DOS SANTOS, matrícula nº 0387886-010, para atuar como Fiscal de Contrato, no âmbito da Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão – SEGEP, referente ao contrato nº 26/2020, celebrado com a empresa LOTTUS COMÉRCIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EIRELI, CNPJ nº 34.018.264/0001-94, referente ao fornecimento de água mineral, a partir da assinatura do referido contrato.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a data de assinatura do contrato, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Belém, 03 de setembro de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA

Secretária Municipal de Coordenação
Geral do Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 116/2020 – SEGEP, 03 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 67, caput, da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

rt. 1º DESIGNAR a servidora ÂNGELA GRACIETE OLIVEIRA DA SILVA, matrícula nº 1894870-023, para atuar como Fiscal de Contrato, no âmbito da Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão – SEGEP, referente ao contrato nº 27/2020, celebrado com a empresa DPS GONÇALVES INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ nº 64.106.552/0001-61, referente ao fornecimento de gênero alimentícios não perecíveis, café, açúcar e adoçante, a partir da assinatura do referido contrato.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a data de assinatura do contrato, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Belém, 03 de setembro de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA

Secretária Municipal de Coordenação
Geral do Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 117/2020 – SEGEP, 03 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 67, caput, da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora ÂNGELA GRACIETE OLIVEIRA DA SILVA, matrícula nº 1894870-023, para atuar como Fiscal de Contrato, no âmbito da Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão – SEGEP, referente ao contrato nº 27/2020, celebrado com a empresa VICENTE VIEIRA CO-

MÉRCIO DE MERCADORIAS EIRELI, CNPJ nº 35.634.600/0001-96, referente ao fornecimento de gênero alimentícios não perecíveis, café, açúcar e adoçante, a partir da assinatura do referido contrato.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a data de assinatura do contrato, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Belém, 03 de setembro de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA

Secretária Municipal de Coordenação
Geral do Planejamento e Gestão

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço e Ratifico a inexigibilidade de licitação referente à despesa abaixo especificada, com fundamento no artigo 25, II, c/c o art. 13, VI e art. 26, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda, em face do Parecer Jurídico nº 148/2020 e Parecer do Controle Interno nº 58/2020, por exigência do caput do artigo 26 e parágrafo único, do mesmo diploma legal.

Nº DO PROCESSO – 148/2020/SEGEP-GDOC

OBJETO: Publicação na Imprensa oficial do estado - IOEPA

NOME DO CREDOR: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

ENDEREÇO: Tv. Do Chaco, nº 2271 - Marco.

CNPJ: 04.835.476/0001-01

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.07.21.04.121.0007.2162

ELEMENTO DE DESPESA: 3390390000

FONTE: 1001010000

VALOR: R\$ 813,75 (oitocentos e treze reais e setenta e cinco centavos.)

17 de setembro de 2020

MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA COSTA

Secretária Municipal de Coordenação
Geral do Planejamento e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER - SEJEL

PORTARIA Nº 113/2020 – SEJEL/PMB, 28 DE SETEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nome	Cargo	Matricula	Período Aquisitivo	Gozo
HERMÍNIO CALVINHO NETO	Assessor Superior	1842463-036	13/02/19-12/02/20	NOVEMBRO/20

Conceder, por direito que são assegurados, o gozo de férias regulares ao servidor:

A partir de 02/11/2020 a 02/12/2020, devendo retornar ao serviço em 03/12/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Belém, 28 de Setembro de 2020.

JOSÉ EDUARDO SARDO MENDES

Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL.

PORTARIA Nº 114/2020 – SEJEL/PMB, 28 DE SETEMBRO DE 2020.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 – Conceder, por direito que são assegurados, o gozo de férias regulares a servidora BRUNA LORRANE DE ANDRADE-MAT.0416818-010, referente ao período Aquisitivo de 02/03/2019 a 01/03/2020, para gozo em 05/10/2020 a 03/11/2020, devendo retornar ao serviço em 04/11/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER, 28 de Setembro de 2020.

JOSÉ EDUARDO SARDO MENDES

Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL

COORDENADORIA MUNICIPAL DE TURISMO - BELEMTUR

BELÉM, 28 de Setembro de 2020

PORTARIA Nº 11/2020- GABS/DAFIN/BELEMTUR

O COORDENADOR MUNICIPAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar os servidores(as): ISA THAYNA GEMAQUE ROTTER CABRAL - DAS-201.7 matrícula 0473952-017, NOÊMIA REGINA FERREIRA DAS-201.6 matrícula nº 0510840-019 e LUANA NATASHA DE MATTOS SOARES - DAS-202.7 matrícula nº 0280534-027, como membros, para constituírem a COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E DE BENS DE CONSUMO desta Coordenadoria Municipal de Turismo.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

JACHONS VALDO DA SILVA TAVARES

Coordenador Municipal de Turismo
Em exercício

AGÊNCIA DISTRITAL DE MOSQUEIRO - ADMO

PORTARIA Nº. 133/2020- GAB-ADMO, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020.

O AGENTE DISTRITAL DE MOSQUEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E :

DESIGNAR os servidores PEDRO GOMES DE VASCONCELOS JUNIOR (2008513-011), Assistente de Administração – NM.03; ORIONN LENONN DE ALMEIDA VALE (00332038-025), Assessor Superior – DAS.202.5 e IDEVALDO DE SÁ DA SILVA (0010880-011), Agente de Portaria – AUX.05, todos lotados na Agência Distrital de Mosqueiro, para sob a presidência do primeiro comporem a Comissão Especial de Inventário a fim de que seja procedido o levantamento físico dos bens moveis e imóveis existentes neste órgão na forma da Instrução Normativa nº 002/2020-PMB/SEMAD, de 21.09.20, devendo ser entregue relatório final de Prestação de Contas até 29.01.2021.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRA-SE E CUMpra-SE
AGÊNCIA DISTRITAL DE MOSQUEIRO

BENEDITO M. S. CAVALLERO
Agente Distrital de Mosqueiro

PORTARIA Nº. 134/2020- GAB-ADMO, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020.

O AGENTE DISTRITAL DE MOSQUEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E :

DESIGNAR os servidores NELSON ANTONIO DA SILVA NUNES (2036185-015) Assistente de Administração – NM.03; ROSANGELA SILVA COUTO (0334588-030), Agente de Serviços Urbanos – AUX.02 e JOSÉ ROBERTO PACHECO DA SILVA (1998390-010), Agente de Serviços Urbanos – AUX.02, todos lotados na Agência Distrital de Mosqueiro, para sob a presidência do primeiro comporem a Comissão Especial de Inventário a fim de que seja procedido o levantamento dos materiais de consumo existentes neste órgão na forma da Instrução Normativa nº 002/2020-PMB/SEMAD, de 21.09.20, devendo ser entregue relatório final de Prestação de Contas até 29.01.2021.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRA-SE E CUMpra-SE
AGÊNCIA DISTRITAL DE MOSQUEIRO

BENEDITO M. S. CAVALLERO
Agente Distrital de Mosqueiro

SUPERINT. EXECUT. DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB

PORTARIA Nº 0635/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 6329, de 22/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

R E S O L V E :

I – CONCEDER, a pedido, ao servidor FABRICIO BOMBONATO (Engenheiro Civil, matrícula nº 0001562-029), Licença-Prêmio de 12 (doze) dias restante no período de 01/10/2020 a 12/10/2020, referente ao período aquisitivo 02/01/2011 a 01/01/2014.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 23 (vinte e três) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0634/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 6073, de 15/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

R E S O L V E :

I – CONCEDER, a pedido, ao servidor SALOMAO LEO FERREIRA (Agente de Transporte, matrícula nº 4002326-011), Licença-Prêmio de 30 (trinta) dias restante no período de 01/12/2020 a 30/12/2020, referente ao período aquisitivo 01/06/2014 a 31/05/2017.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 23 (vinte e três) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº0639/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo nº 6314, de 21/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

R E S O L V E :

I – CONCEDER, a pedido, o gozo das férias regulamentares da servidora EDILENE MARVAO RODRIGUES (Psicóloga, Matrícula nº 1838636-088), referente aos períodos aquisitivos 01/07/2018 a 30/06/2019, para o período de 29/09/2020 a 13/10/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 23 (vinte e três) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº0638/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo nº 6080, de 16/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

R E S O L V E :

I – CONCEDER, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor RAIMUNDO SILVA COSTA (Coordenador, Matrícula nº 0195944-020), referente aos períodos aquisitivos 01/01/2015 a 31/12/2015, para o período de 21/09/2020 a 05/10/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 23 (vinte e três) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0637/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo nº 4291, de 12/08/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

R E S O L V E :

I – TRANSFERIR, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor AIRTON DO NASCIMENTO BORGES (Técnico Em Mecânica, matrícula nº 4000510-028), referente ao período aquisitivo 01/07/2018 a 30/06/2019, a serem anteriormente gozadas no período de 03/08/2020 a 01/09/2020 para o período de 01/11/2020 a 30/11/2020.

II – Esta portaria possui efeito retroativo a 03/08/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0636/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo nº 5898, de 11/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

R E S O L V E :

I – TRANSFERIR, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor JADSON FERNANDES CHAVES (Agente de Trânsito, matrícula nº 0136344-054), referente ao período aquisitivo 05/07/2019 a 04/07/2020, a serem anteriormente gozadas no período de 05/07/2020 a 03/08/2020 para o período de 01/10/2020 a 30/10/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0633/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo nº 5152, de 27/08/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

R E S O L V E :

I – TRANSFERIR, a pedido, o gozo das férias regulamentares da servidora GEYSA MOURÃO GUIMARÃES (Inspetora, matrícula nº 0446017-019), referente ao pe-

riodo aquisitivo 04/02/2020 a 03/02/2020, a serem anteriormente gozadas no período de 01/09/2020 a 30/09/2020 para o período de 15/10/2020 a 13/11/2020.

II – Esta portaria possui efeito retroativo a 01/09/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR

Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0622/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 5993 de 11/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – DEFERIR, nos termos do artigo 111, da Lei nº 7.502, de 20/12/1990, ao servidor JOSE COSTA DOS SANTOS (Agente de Trânsito, Matrícula nº 0341762-016), 60 (sessenta) dias de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 24/05/2015 a 23/05/2018.

II – Autorizar o gozo da referida licença no período de 20/10/2020 a 18/11/2020, restando 30(trinta) dias, para gozo posterior.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 21(vinte e um) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR

PORTARIA Nº 0621/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 6119 de 19/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – DEFERIR, nos termos do artigo 111, da Lei nº 7.502, de 20/12/1990, ao servidor WALTER ROMANHOLE DE CAMPOS (Engenheiro Civil, Matrícula nº 0001473-026), 60 (sessenta) dias de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 16/12/2006 a 15/12/2009.

II – Autorizar o gozo da referida licença no período de 01/10/2020 a 30/10/2020 e 03/12/2020 a 01/01/2021.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 21(vinte e um) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR

Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0623/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 6145 de 16/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – DEFERIR, nos termos do artigo 111, da Lei nº 7.502, de 20/12/1990, ao servidor OCIMAR GOMES DE MIRANDA (Agente de Trânsito, Matrícula nº 0066397-081), 60 (sessenta) dias de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 05/07/2015 a 04/07/2018.

II – Autorizar o gozo da referida licença no período de 01/12/2020 a 29/01/2021. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de setembro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR

Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 590/2020-SEMOB BELÉM (PA), 10 DE SETEMBRO DE 2020.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 6º da Lei 8.227/2002-PMB, DE 30 DE Dezembro de 2002;

Considerando os memorandos nº410/2020, 417/2020-Proju-SEMOB, Relatórios nº 87/2020, 88/2020, 89/2020, 96/2020, 97/2020, 98/2020, 99/2020, 100/2020, 101/2020, 102/2020, 103/2020, 104/2020, 105/2020, 106/2020, 107/2020-CPRC/Se-mob, Gdoc nº 762/2020, 1412/2020, 4255/2020, 1862393, 1863588-SEMOB, acerca do pedido de Cancelamento de multas, cujo veículo, foi enquadrado no art. 29, VII; art.281, parágrafo único, II, do Código de Trânsito Brasileiro, das Resoluções 331/2009, 619/16 do CONTRAN.

Resolução 619/16, do Código de Trânsito Brasileiro da Resolução 331/2009 do CONTRAN.

RESOLVE:

I- Desvincular os autos de infração de trânsito relacionados abaixo.

II- Determinar à Coordenadoria de Processamento de Infrações de Trânsito desta SEMOB, proceder a desvinculação e cancelamento dos mesmos.

III- Dar ciência aos interessados.

PLACA DO VEÍCULO	AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO
JTJ-3820	A523233551 A523028709 A523058376
JUH-5852	A512045594 A512547359 RV135228 RV135238
LVY-3224	RA734588
JVH-7331	RA740083
OFQ-0095	RA734456
OBW-6337	S040001980
NSW-5935	A513680700 RV494213 A518470342
QEY-3683	RV2332289
OTV-3997	RV533093
JVN-9608	RV740123
QDT-3173	RV2319300
JUU-6471	A513581689 A514822093 A514603545
JVY-3107	A514252381 A513465452
NSL-9787	A513699873
QDM-3901	RV739902
JTP-4258	RA740157
JTX-3590	RA734416
OVE-8485	RA02302282
QOW-0065	A524759108
QEP-5468	A524566619
MEU-4473	RA2260575
OTH-1623	A524619188

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos Dez de Setembro do ano de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JUNIOR

Diretor- Superintendente

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM - FUMBEL

1ª ERRATA AO EDITAL FUMBEL Nº 003/2020

A FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL, por intermédio da sua presidente, exercício ISABELLE CRISTINE OLIVEIRA RAIOL, no uso das atribuições legais, RETIFICA o item 5.2.3. do Edital 003/2020, veiculado no Diário Oficial do Município – DOM nº 14.079, de 15 de setembro de 2020, uma vez que o site da Fundação Cultural do Município de Belém foi desativado por problemas técnicos:

ONDE SE LÊ:

5.2.3 - Os interessados deverão se inscrever EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, através do endereço fumbel.aldirblanc.acervo@gmail.com, no período e horário compreendido entre as 00:00H DO DIA 30 DE SETEMBRO DE 2020, ATÉ AS 23:59H DO DIA 30 DE OUTUBRO DE 2020, encaminhando por meio de E-MAIL ÚNICO, o LINK COMPARTILHÁVEL DO VÍDEO (Produto Cultural), acompanhado da FICHA DE INSCRIÇÃO (devidamente assinada) e das CÓPIAS LEGÍVEIS E DIGITALIZADAS DOS SOCUMENTOS ELENCADOS a seguir:

LEIA-SE:

5.2.3 - Os interessados deverão se inscrever EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, através do endereço fumbel.aldirblanc.acervo@gmail.com, no período e horário compreendido entre as 00:00H DO DIA 10 DE OUTUBRO DE 2020, ATÉ AS 23:59H DO DIA 30 DE OUTUBRO DE 2020, encaminhando por meio de E-MAIL ÚNICO, o LINK COMPARTILHÁVEL DO VÍDEO (Produto Cultural), acompanhado da FICHA DE INSCRIÇÃO (devidamente assinada) e das CÓPIAS LEGÍVEIS E DIGITALIZADAS DOS SOCUMENTOS ELENCADOS a seguir:

ONDE SE LÊ:

14. DO CRONOGRAMA GERAL

LANÇAMENTO/DIVULGAÇÃO	DIA 15 DE SETEMBRO DE 2020
PRAZO DE INSCRIÇÕES	DAS 00:00H DOS DIAS 30 DE SET ÀS 23:59H DO DIA 30 DE OUT

LEIA-SE:
14. DO CRONOGRAMA GERAL

LANÇAMENTO/DIVULGAÇÃO	DIA 15 DE SETEMBRO DE 2020
PRAZO DE INSCRIÇÕES	DAS 00:00H DOS DIA 10 DE OUT ÀS 23:59H DO DIA 30 DE OUT

Belém/PA, 30 de setembro de 2020.

IZABELLE CHRISTINE DE OLIVEIRA RAIOL
Presidente da Fundação Cultural do Município de Belém – FUMBEL, em exercício.

COMP. DE DESENV. E ADMIN. DA ÁREA METROP. DE BELÉM - CODEM

PORTARIA Nº 116/2020.

ASSUNTO: Substituição de Diretor da DSP por motivo de férias.

A Diretoria Executiva da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43 do Estatuto Social, combinado com a Resolução nº 020/2015, e Considerando:

O Memorando 5.1.MM.CODEM.DSP.Nº 037/2020, que trata da transferência de férias do Sr. Roberto Paulo Amoras, Diretor de Suporte e Gestão de Pessoas – DSP; e

A decisão nº 20.044, tomada em reunião realizada nesta data;

R E S O L V E:

Designar o Senhor Marcos Antonio Brandão da Costa Junior, Diretor de Desenvolvimento Urbano, para responder pela Diretoria de Suporte e Gestão de Pessoas - DSP, cumulativamente com seu cargo na Empresa, em substituição Senhor Roberto Paulo Amoras, Diretor de Suporte e Gestão de Pessoas – DSP, divididos em dois períodos, sendo o primeiro de 14 a 18/09/2020 e o segundo de 03 a 17/11/2020.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Belém, 25 de agosto de 2020.

Danilo Soares da Silva
Diretor-Presidente

Antonio Bentes de Figueiredo Neto
Vice-Presidente

Roberto Paulo Amoras
Diretor de Suporte e Gestão de Pessoas

Gilberto Santos Souza
Diretor de Gestão Fundiária

Cláudia Helena Hasselmann Sadalla **Marcos Antonio Brandão da Costa Junior**
Diretora de Desenvolvimento e Negócios Diretor de Desenvolvimento Urbano

PORTARIA Nº 113/2020.

ASSUNTO: Desligamento de empregada por motivo de adesão ao PIDVC.

A Diretoria Executiva da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43 do Estatuto Social, combinado com a Resolução nº 020/2015, e Considerando:

O pedido da empregada que será desligada da Companhia em virtude da adesão ao Plano de Incentivo ao Desligamento Voluntário Contínuo - PIDVC;

A decisão nº 20.074 tomada em reunião realizada nesta data.

R E S O L V E:

Autorizar a Diretoria de Suporte e Gestão de Pessoas – DSP, a tomar as providências cabíveis quanto à rescisão do Contrato de Trabalho da empregada Maria José Maués Sacramento Silva, por motivo de adesão ao Plano de Incentivo ao Desligamento Voluntário Contínuo - PIDVC, a partir do dia 15/12/2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Belém, 29 de setembro de 2020.

Danilo Soares da Silva
Diretor-Presidente

Antonio Bentes de Figueiredo Neto
Vice-Presidente

Gilberto Santos Souza
Diretor de Gestão Fundiária

Roberto Paulo Amoras
Diretor de Suporte e Gestão de Pessoas

Cláudia Helena Hasselmann Sadalla **Marcos Antonio Brandão da Costa Junior**
Diretora de Desenvolvimento e Negócios Diretor de Desenvolvimento Urbano

PORTARIA Nº 114/2020.

ASSUNTO: Contratação de Menor Aprendiz.

A Diretoria Executiva da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43 do Estatuto Social, combinado com a Resolução nº 020/2015, e Considerando:

A decisão nº 20.075 tomada em reunião realizada nesta data.

R E S O L V E:

Autorizar a contratação da Menor Aprendiz Eduarda Maia Mota, para atuar na

Diretoria de Gestão Fundiária -DGF, a partir do dia 01 de outubro de 2020.
Registre-se, publique-se e Cumpra-se
Belém, 29 de setembro de 2020.

Danilo Soares da Silva
Diretor-Presidente

Antonio Bentes de Figueiredo Neto
Vice-Presidente

Gilberto Santos Souza
Diretor de Gestão Fundiária

Roberto Paulo Amoras
Diretor de Suporte e Gestão de Pessoas

Cláudia Helena Hasselmann Sadalla **Marcos Antonio Brandão da Costa Junior**
Diretora de Desenvolvimento e Negócios Diretor de Desenvolvimento Urbano

AGÊNCIA REGULADORA MUNICIPAL DE BELÉM - ARBEL

PORTARIA Nº 138/2020 – ARBEL, 24 DE SETEMBRO DE 2020.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA MUNICIPAL DE BELÉM - ARBEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, da Lei Municipal nº 9.576, de 22 de maio de 2020, e

Considerando, a Lei Municipal nº 9.576, de 22 de maio de 2020, que dispõe da transformação da Agência Reguladora Municipal de Água e Esgoto de Belém-AMAE/ BELÉM em Agência Reguladora Municipal de Belém - ARBEL

Considerando, a competência do Artigo 117, Parágrafo Único, da Lei 7502, de 20 de dezembro de 1990, e

R E S O L V E:

CONCEDER férias regulares, aos servidores lotados nesta Agência Reguladora Municipal de Belém - ARBEL/BELÉM, abaixo relacionados:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
MAGDA REGINA DIAS DE LIRA	0451207-025	CHEFE DE NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO	10/10/2019 à 09/10/2020	NOV/2020
MARIBEL MOLINA MARTINS FORTE	0192449-079	ASSESSOR AUTÁRQUICO I	01/11/2019 à 31/10/2020	NOV/2020
MAURICIO ALMEIDA DOS SANTOS	0290157-030	AJUDANTE DE OPERADOR	06/10/2019 à 05/10/2020	NOV/2020

No período de 03/11/2020 a 02/12/2020, devendo retornar às suas atividades em 03/12/2020.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA
Diretora-Presidente - ARBEL

PORTARIA Nº 139 /2020 – ARBEL, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA MUNICIPAL DE BELÉM - ARBEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, da Lei Municipal nº 9.576, de 22 de maio de 2020, e

Considerando, a Lei Municipal nº 9.576, de 22 de maio de 2020, que dispõe da transformação da Agência Reguladora Municipal de Água e Esgoto de Belém-AMAE/ BELÉM em Agência Reguladora Municipal de Belém - ARBEL

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Comissão de Inventário Anual de Bens de Consumo da Agência Reguladora Municipal de Belém – ARBEL, composta dos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- I - JOELSON SILVA SANTOS (Matrícula nº 0290300-037),
- II - LUCICLEIA PEREIRA SOARES (Matrícula nº 0290220-033)
- III - DANYEL DE OLIVEIRA RIBEIRO (Matrícula nº 0430390-025)

Art. 2º constituir a Comissão de Inventário Anual de Bens Móveis e Imóveis da Agência Reguladora Municipal de Belém – ARBEL, composta dos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- I - JOELSON SILVA SANTOS (Matrícula nº 0290300-037),
- II - LUCICLEIA PEREIRA SOARES (Matrícula nº 0290220-033)
- III - DANYEL DE OLIVEIRA RIBEIRO (Matrícula nº 0430390-025)

Art. 3º Fica revogada a Portaria de Nº 127/2019 de 29 de outubro de 2019 – AMAE/PMB,

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA
Diretora-Presidente - ARBEL

DIVERSOS

CELL SITE SOLUTIONS - CESSAO DE INFRAESTRUTURAS S.A, CNPJ nº 15.811.119/0001-11, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Semma) de Belém/PA, a Licença Prévia nº 050/2020 e Licença de Instalação nº 123/2020 para implantação da Estação Rádio Base – ERB, conforme o processo nº 4601/2019, no endereço Rua Areia Branca nº74, Marambaia, Belém - PA, (SLBLMN97_91010027).

CELL SITE SOLUTIONS - CESSAO DE INFRAESTRUTURAS S.A, CNPJ nº 15.811.119/0001-11, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Semma) de Belém/PA, a Licença Prévia nº 051/2020 e Licença de Instalação nº 124/2020 para implantação da Estação Rádio Base – ERB, conforme o processo nº 4600/2019, no endereço Passagem Geraldo Pinheiro, nº 61, Sacramenta, Belém - PA (SLBLMC50_91010036).



Belém-Pará-Ano LXII - Nº 14.098

DOE SANGUE.
AJUDE A SALVAR MUITAS VIDAS



Diário Oficial

do Município de Belém

Criado em 09 de Agosto de 1958

Editado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Av. Alm. Barroso, 1312 - Marco, Belém - PA, 66093-020 - Tel.: 3039-7630

www.belem.pa.gov.br/semad – email: <http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao>

Impressão: SEMAD

MATÉRIA PARA PUBLICAÇÃO: Devem ser postadas em <http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao> até às 18:00 horas do dia anterior da publicação.

“O presente exemplar poderá ter caderno complementar”.

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 97.573/2020 - PMB, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.

Altera o Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, que dispõe sobre as medidas de distanciamento social controlado, visando a prevenção e o enfrentamento à pandemia da COVID-19, em regime de cooperação com o Estado do Pará.

O Prefeito Municipal de Belém, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a competência que lhe é outorgada pelo inciso VII do art. 94 da Lei Orgânica do Município de Belém - LOMB, para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal,

Considerando que também incumbe ao Chefe do Poder Executivo expedir atos próprios da atividade administrativa, a teor do inciso XX do art. 94 da LOMB,

Considerando as disposições do Decreto nº 95.955, de 18 de março de 2020, que declarou emergência no âmbito do Município de Belém, estabelecendo medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, a fim de reprimir a disseminação da COVID-19, evitando danos e agravos à saúde pública e mantendo a regular prestação dos serviços públicos essenciais no período da pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde – OMS,

Considerando a decisão do Supremo Tribunal Federal – STF, proferida em 24 de março de 2020, nos autos da Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.341 – Distrito Federal, da lavra do Ministro Relator Marco Aurélio,

Considerando a competência concorrente normativa e administrativa municipal, por se tratar de questão de saúde pública voltada ao coletivo, objetivando a proteção de todos os cidadãos, indistintamente,

Considerando a necessidade de adequar as medidas de distanciamento social controlado previstas no Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, conforme plano de retomada econômica, em regime de cooperação com o Estado do Pará, visando o enfrentamento à pandemia da COVID-19, no âmbito do Município de Belém,

DECRETA:

Art. 1º Os Anexos V, IX e XII do Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, passam a vigorar na forma prevista neste Decreto.

Art. 2º Acrescenta-se o Anexo XXIII ao Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020.

Art. 3º Permanecem inalteradas e em plena vigência as demais disposições do Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020.

Art. 4º O Poder Executivo fará republicar o Decreto nº 96.340, de 25 de maio de 2020, com as alterações decorrentes deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 13 DE OUTUBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

ANEXO V

PROTOCOLO SANITÁRIO - SHOPPINGS, GALERIAS, CONDOMÍNIOS COMERCIAIS E RESIDENCIAIS.

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde – Departamentos de Vigilância Sanitária, de Vigilância em Saúde e Assessoria Técnica do Gabinete, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.340/2020-PMB, de 25 de maio de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para o funcionamento de ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS EM GERAL E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS como medida de segurança e saúde a população frente ao novo normal de enfrentamento à Covid-19.

Todas as atividades comerciais e da prestação de serviços no Município de Belém devem obedecer aos protocolos sanitários básicos e específicos, elencados

neste documento, tendo como base os eixos:

- Distanciamento Social
- Higienização pessoal e coletiva
- Uso de Equipamento de Proteção Individual

1. PROTOCOLO BÁSICO (COMUM A TODAS AS ATIVIDADES)

DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Pessoas do Grupo de Risco devem priorizar o trabalho em casa e optando pelo serviço no regime de home office ou teletrabalho;
- Caso residam com pessoas do grupo de risco, redobrar a atenção ao cumprimento de medidas sanitárias sob o risco de transmissão do vírus causador da Covid-19;
- O limite de pessoas que poderão permanecer simultaneamente dentro dos parques deverá estar publicitada na entrada dos mesmos;
- O acesso ao estabelecimento deverá ser controlado, evitando aglomeração;
- Demarcar com sinalização, no lado externo do estabelecimento, a distância de 1,5 metros entre as pessoas que ficarem nas filas aguardando para adentrar;
- Nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos sempre demarcar com
- sinalização a distância de 1,5 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo quando forem pegar produtos em prateleiras ou afins e em filas de qualquer natureza;
- Limitar o número de funcionários ao estritamente necessário para o funcionamento do serviço;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);
- Providenciar barreira de proteção física, se possível, quando em contato com o cliente;
- Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade total. Se necessário, deve ser designado um colaborador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo a distância mínima de 1,5m entre os usuários.
- Proibido o uso de bebedouros de uso comum;
- Priorizar métodos de pagamento eletrônicos, sem contato físico. Caso contrário disponibilizar higienização com álcool em gel a 70% sempre após cada operação, e incentivar a realização da operação por aproximação;
- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus de funcionários/colaboradores, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov-2;
- Qualquer pessoa que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 10 dias ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- Não utilizar ou compartilhar itens de uso pessoal com os colegas de trabalho, como EPI's, fones, aparelhos de telefone, e outros. Deve ser fornecido esses materiais, quando parte do desempenho da função, de forma individual;
- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente;
- Proibir a utilização do uniforme pelos colaboradores nos trajetos entre casa e trabalho, sendo que as empresas devem fornecer uniformes adicionais se necessário para garantir que sejam higienizados diariamente;
- Devem ser afixadas placas com o indicativo da capacidade total do ambiente na entrada de cada estabelecimento;
- É obrigatória, na entrada de todos os estabelecimentos, a exposição das regras sanitárias adotadas;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Nas reuniões presenciais, a ocupação do ambiente deverá ter a obediência do distanciamento mínimo de 1,5m entre os participantes, em casos de impedimento priorizar reuniões à distância (videoconferência). Obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

HIGIENIZAÇÃO PESSOAL E COLETIVA

- Disponibilizar a todas as pessoas acesso fácil à pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal. Na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de todas as pessoas na entrada do estabelecimento e em locais de acesso às salas, banheiros e corredores de grande circulação de pessoas;
- Fixar nos banheiros e vestiários os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta;
- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados. Cada estabelecimento é responsável por realizar orientações e/ou divulgação da recomendação;
- Caso utilize uniforme da empresa, não retornar para casa diariamente vestindo o uniforme;
- Disponibilizar dispositivos de desinfecção e de secagem para calçados na entrada do estabelecimento;
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Todos os ambientes do estabelecimento devem ser higienizados constantemente;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários e fraldários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados;
- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é necessário usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos

de limpeza;

- Manter a circulação de ar frequentemente (troca do ar interno por ar externo);
- O Estabelecimento deve cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018), mantendo limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar e realizando a limpeza dos filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias;

USO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- É obrigatório o uso de máscara de proteção conforme a Lei Federal 14.019/2020;
- A utilização de toucas será obrigatória para atividades que envolvam a preparação de alimentos;
- Só permitir a entrada de clientes se estiverem utilizando máscaras de proteção corretamente;
- A depender do tipo de atividade, os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção conforme tabela:

Serviços de saúde	Máscaras cirúrgicas Máscaras N95 ou PFF2 Protetor facial (face Shields)* Avental impermeável Luvas de procedimentos descartáveis
Estabelecimento em Geral	Máscaras de proteção (cirúrgicas, de tecido com camadas duplas, de TNT em camada tripla) Protetor facial (face Shields)* Luvas de procedimentos descartáveis
Serviços de Limpeza	Máscaras de proteção (cirúrgicas, de tecido com camadas duplas, de TNT em camada tripla) Protetor facial (face Shields)* Luvas emborrachadas Sapatos fechados

2. MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PELOS CLIENTES E POPULAÇÃO EM GERAL

- Caso tenha sintomas de gripe ou resfriado, não saia de casa;
- Utilize máscara, durante todo período de permanência fora de casa, inclusive em veículos de transporte coletivo;
- Permaneça no estabelecimento o menor tempo possível. Dessa forma, planeje sua compra antes de sair de casa;
- Realize a higienização das mãos ao entrar no estabelecimento, acessar balcões de atendimento e “caixas” e ao sair do estabelecimento;
- Evitar conversar, manusear o telefone celular ou tocar rosto, nariz, olhos e boca durante sua permanência no interior do estabelecimento;
- Ao chegar em casa, higienizar as mãos e antebraços com água e sabão e higienizar adequadamente todos os produtos e as embalagens comprados nos estabelecimentos comerciais.

3. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

SHOPPINGS, GALERIAS, CONDOMÍNIOS COMERCIAIS E RESIDENCIAIS.

- Está autorizado o uso de áreas de entretenimento e recreação, como brinquedoteca, jogos eletrônicos, playgrounds, cinemas, teatros e congêneres;
- Nos locais de diversão infantil (brinquedoteca, playground e afins) deverão ter controle de fluxo de pessoas, mantendo o distanciamento de 1,5m entre as pessoas. São permitidos apenas brinquedos que permitam a higienização após cada uso, manter fechado toda e qualquer atração que não propicie condições para manutenção da distância mínima segura entre visitantes, como brinquedos com túneis, piscina de bolinhas e afins;
- Fica permitido aluguel de carrinhos elétricos e afins, desde que a capacidade de ocupação no equipamento seja para até 02 pessoas, que não poderá ser ocupado por pessoas que não sejam do mesmo convívio familiar, e fabricado em material impermeável de fácil higienização. Após cada aluguel o equipamento deverá passar por rigorosa higienização com álcool a 70% ou outro produto desinfetante autorizado pela ANVISA;
- Fica permitido com 70% da capacidade física do espaço, o uso de praças de alimentação, restaurantes, lanchonetes, buffet e similares;
- Fica permitido o funcionamento das salas de cinemas convencionais em até 70% da capacidade física do espaço e na modalidade drive-in com 100% da capacidade física do espaço;
- Fica proibido o uso de carrinhos de bebê fornecidos pelo shopping;
- Fica permitido o uso de provedores dos estabelecimentos em geral, em até 70% da capacidade física do espaço, garantindo o controle no fluxo de pessoas e disponibilização de álcool em gel a 70% no acesso aos mesmos;
- Disponibilizar Álcool em gel a 70% nas entradas do estabelecimento, nas saídas das escadas, escadas rolantes, elevadores e sanitários;
- Limitar o uso do estacionamento a 70% de sua capacidade;
- Estabelecer mensagens eletrônicas nas cancelas e no interior do estabelecimento sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, cartazes e banner com informações sobre os procedimentos implantados.
- Estabelecer horários alternativos para passeio de pets dos condôminos, nos espaços comuns, evitando a aglomeração;
- Recomendar o uso restrito das áreas de entretenimento e recreação, como academias de ginásticas e musculação, spa, saunas, piscinas, limitando o número de pessoas a 70% da capacidade de cada área, preferencialmente do mesmo grupo familiar, com disposição de pano multiuso de uso único e produto desinfetante (álcool a 70%) para desinfecção após o uso em cada equipamento. Preferencialmente que cada um leve seu próprio kit de limpeza;
- Permitida a realização de eventos, desde que seja atendido o Protocolo Sanitário

Específico – Eventos, em vigor no município de Belém;

- Permitido o uso de espaço gourmet, salões de festas, churrasqueiras e similares, preferencialmente áreas de grande circulação de ar (área externa), desde que evitem aglomerações;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos condomínios;
- Permitir a realização de obras civis, desde que respeitadas as orientações das medidas de segurança contidas no Decreto Nº 96.024-PMB, de 26 de março de 2020. Publicado no DOM nº 13.962, de 27/03/2020;
- Ficam permitidas mudanças nos condomínios, com autorização prévia da administração de forma a organizar o fluxo de entrada;
- Belém, 09 de outubro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR – DEVIDA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IX

PROTOCOLO SANITÁRIO - BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS, CASAS DE SHOWS

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde – Departamentos de Vigilância Sanitária, de Vigilância em Saúde e Assessoria Técnica do Gabinete, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto no 96.340/2020-PMB, de 25 de maio de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para o funcionamento de BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS, CASAS DE SHOWS como medida de segurança e saúde a população frente ao novo normal de enfrentamento à Covid-19.

Todas as atividades comerciais e da prestação de serviços no Município de Belém devem obedecer aos protocolos sanitários básicos e específicos, elencados neste documento, tendo como base os eixos:

- Distanciamento Social
- Higienização pessoal e coletiva
- Uso de Equipamento de Proteção Individual

1. PROTOCOLO BÁSICO (COMUM A TODAS AS ATIVIDADES)

DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Pessoas do Grupo de Risco devem priorizar o trabalho em casa e optando pelo serviço no regime de home office ou teletrabalho;
- Caso residam com pessoas do grupo de risco, redobrar a atenção ao cumprimento de medidas sanitárias sob o risco de transmissão do vírus causador da Covid-19;
- O limite de pessoas que poderão permanecer simultaneamente dentro dos parques deverá estar publicitada na entrada dos mesmos;
- O acesso ao estabelecimento deverá ser controlado, evitando aglomeração;
- Demarcar com sinalização, no lado externo do estabelecimento, a distância de 1,5 metros entre as pessoas que ficarem nas filas aguardando para adentrar;
- Nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos sempre demarcar com sinalização a distância de 1,5 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo quando forem pegar produtos em prateleiras ou afins e em filas de qualquer natureza;
- Limitar o número de funcionários ao estritamente necessário para o funcionamento do serviço;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), borrafiação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);
- Providenciar barreira de proteção física, se possível, quando em contato com o cliente;
- Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade total. Se necessário, deve ser designado um colaborador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo a distância mínima de 1,5m entre os usuários.
- Proibido o uso de bebedouros de uso comum;
- Priorizar métodos de pagamento eletrônicos, sem contato físico. Caso contrário disponibilizar higienização com álcool em gel a 70% sempre após cada operação, e incentivar a realização da operação por aproximação;
- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus de funcionários/colaboradores, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov-2;
- Qualquer pessoa que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 10 dias ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- Não utilizar ou compartilhar itens de uso pessoal com os colegas de trabalho, como EPI's, fones, aparelhos de telefone, e outros. Deve ser fornecido esses materiais, quando parte do desempenho da função, de forma individual;
- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente;
- Proibir a utilização do uniforme pelos colaboradores nos trajetos entre casa e trabalho, sendo que as empresas devem fornecer uniformes adicionais se necessário para garantir que sejam higienizados diariamente;
- Devem ser afixadas placas com o indicativo da capacidade total do ambiente na entrada de cada estabelecimento;
- É obrigatória, na entrada de todos os estabelecimentos, a exposição das regras sanitárias adotadas;

- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Nas reuniões presenciais, a ocupação do ambiente deverá ter a obediência do distanciamento mínimo de 1,5m entre os participantes, em casos de impedimento priorizar reuniões à distância (videoconferência). Obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

HIGIENIZAÇÃO PESSOAL E COLETIVA

- Disponibilizar a todas as pessoas acesso fácil à pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal. Na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de todas as pessoas na entrada do estabelecimento e em locais de acesso às salas, banheiros e corredores de grande circulação de pessoas;
- Fixar nos banheiros e vestiários os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta;
- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados. Cada estabelecimento é responsável por realizar orientações e/ou divulgação da recomendação;
- Caso utilize uniforme da empresa, não retornar para casa diariamente vestindo o uniforme;
- Disponibilizar dispositivos de desinfecção e de secagem para calçados na entrada do estabelecimento;
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Todos os ambientes do estabelecimento devem ser higienizados constantemente;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários e fraldários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados;
- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é necessário usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza;
- Manter a circulação de ar frequentemente (troca do ar interno por ar externo);
- O Estabelecimento deve cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018), mantendo limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar e realizando a limpeza dos filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias;

USO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- É obrigatório o uso de máscara de proteção conforme a Lei Federal 14.019/2020;
 - A utilização de toucas será obrigatória para atividades que envolvam a preparação de alimentos;
 - Só permitir a entrada de clientes se estiverem utilizando máscaras de proteção corretamente;
- A depender do tipo de atividade, os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção conforme tabela:

Serviços de saúde	Máscaras cirúrgicas Máscaras N95 ou PFF2 Protetor facial (face Shields)* Avental impermeável Luvas de procedimentos descartáveis
Estabelecimento em Geral	Máscaras de proteção (cirúrgicas, de tecido com camadas duplas, de TNT em camada tripla) Protetor facial (face Shields)* Luvas de procedimentos descartáveis
Serviços de Limpeza	Máscaras de proteção (cirúrgicas, de tecido com camadas duplas, de TNT em camada tripla) Protetor facial (face Shields)* Luvas emborrachadas Sapatos fechados

2. MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PELOS CLIENTES E POPULAÇÃO EM GERAL

- Caso tenha sintomas de gripe ou resfriado, não saia de casa;
- Utilize máscara, durante todo período de permanência fora de casa, inclusive em veículos de transporte coletivo;
- Permaneça no estabelecimento o menor tempo possível. Dessa forma, planeje sua compra antes de sair de casa;
- Realize a higienização das mãos ao entrar no estabelecimento, acessar balcões de atendimento e "caixas" e ao sair do estabelecimento;
- Evitar conversar, manusear o telefone celular ou tocar rosto, nariz, olhos e boca durante sua permanência no interior do estabelecimento;
- Ao chegar em casa, higienizar as mãos e abraços com água e sabão e higienizar adequadamente todos os produtos e as embalagens comprados nos estabelecimentos comerciais.

3. PROTOCOLO ESPECÍFICO

BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, PADARIAS, BARRACAS E QUIOSQUES EM PRAIAS E BALNEÁRIOS, CASAS DE SHOWS

- É permitida apresentação musical ao vivo ou mecânica com DJ, desde que não

extrapole os níveis de decibéis toleráveis pela legislação em vigor;

- Restringir as apresentações ao máximo de 06 músicos no palco e 02 de apoio técnico, devendo manter o distanciamento entre os artistas de no mínimo 02 m;
- Não serão permitidas danças, aproximação de pessoas fora das mesas e próximas ao palco e/ou espaço apropriado para a apresentação;
- Fica permitida a realização de shows de pequeno porte, condicionado a 50% da capacidade do local ou até o limite de até 500 pessoas, com início para o dia 15 de outubro de 2020;
- A divulgação prévia de apresentações musicais e outras promoções poderão acontecer, contudo fica sob a responsabilidade dos estabelecimentos o controle de fluxo de pessoas em cumprimento as determinações deste protocolo;
- Realizar controle de pessoas, mantendo a lotação máxima de até 70% da capacidade do espaço, contemplando somente pessoas sentadas;
- Fica permitida a oferta de pratos prontos e/ou o uso de buffet self-service, ficando vedada oferta de rodízio assim como degustação de produtos alimentícios;
- Ajustar o layout do salão de forma a manter distância mínima de 2m (dois metros) entre as mesas, limitadas preferencialmente ao número de 4 cadeiras;
- O Balcão servirá apenas de apoio, não devendo haver consumo por clientes no mesmo;
- Fazer demarcação de distanciamento de 1,5 m no balcão da lanchonete, padaria, casas de chá e similares, disponibilizando alimentos prontos, devidamente protegidos e embalados para consumo;
- Restringir, máximo possível, os serviços de atendimento a mesa do cliente;
- Não permitir pessoas transitando nas áreas comuns (fora das mesas) sem o uso de máscaras de proteção;
- Temperos como sal, azeite, pimenta, vinagre e outros molhos, devem ser disponibilizados em sachês e entregue quando solicitado;
- Bebidas (sucos naturais ou de polpa ou outro que não tenha possua embalagem industrial) devem ser expostas embaladas individualmente;
- O empreendimento deve fornecer luvas descartáveis todas as vezes em que o cliente tiver acesso ao buffet ou disponibilizar funcionários para servir cada cliente;
- O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a lavagem e higienização das mãos;
- Evitar erros de manipulação e contaminação cruzada na hora de vestir luvas e máscaras. A higienização das mãos e a etiqueta respiratória sem a higienização das mãos pode prejudicar a eficácia na redução do risco de transmissão.
- Os colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes, durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos dos caixas ou qualquer outra atividade.

Belém, 09 de outubro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR – DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XII

PROTOCOLO SANITÁRIO - ATIVIDADES COMERCIAIS DO PORTAL DA AMAZÔNIA E PRAÇA DA REPÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde – Departamentos de Vigilância Sanitária, de Vigilância em Saúde e Assessoria Técnica do Gabinete, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto no 96.340/2020-PMB, de 25 de maio de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para o funcionamento de ATIVIDADES COMERCIAIS DO PORTAL DA AMAZÔNIA E PRAÇA DA REPÚBLICA como medida de segurança e saúde a população frente ao novo normal de enfrentamento à Covid-19.

Todas as atividades comerciais e da prestação de serviços no Município de Belém devem obedecer aos protocolos sanitários básicos e específicos, elencados neste documento, tendo como base os eixos:

- Distanciamento Social
- Higienização pessoal e coletiva
- Uso de Equipamento de Proteção Individual

1. PROTOCOLO BÁSICO (COMUM A TODAS AS ATIVIDADES)

- Pessoas do Grupo de Risco devem priorizar o trabalho em casa e optando pelo serviço no regime de home office ou teletrabalho;
- Caso residam com pessoas do grupo de risco, redobrar a atenção ao cumprimento de medidas sanitárias sob o risco de transmissão do vírus causador da Covid-19;
- O limite de pessoas que poderão permanecer simultaneamente dentro dos parques deverá estar publicitada na entrada dos mesmos;
- O acesso ao estabelecimento deverá ser controlado, evitando aglomeração;
- Demarcar com sinalização, no lado externo do estabelecimento, a distância de 1,5 metros entre as pessoas que ficarem nas filas aguardando para adentrar;
- Nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos sempre demarcar com sinalização a distância de 1,5 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo quando forem pegar produtos em prateleiras ou afins e em filas de qualquer natureza;
- Limitar o número de funcionários ao estritamente necessário para o funcionamento do serviço;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou faceshield quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);
- Providenciar barreira de proteção física, se possível, quando em contato com

o cliente;

- Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade total. Se necessário, deve ser designado um colaborador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo a distância mínima de 1,5m entre os usuários.
- Proibido o uso de bebedouros de uso comum;
- Priorizar métodos de pagamento eletrônicos, sem contato físico. Caso contrário disponibilizar higienização com álcool em gel a 70% sempre após cada operação, e incentivar a realização da operação por aproximação;
- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus de funcionários/colaboradores, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov-2;
- Qualquer pessoa que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 10 dias ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- Não utilizar ou compartilhar itens de uso pessoal com os colegas de trabalho, como EPI's, fones, aparelhos de telefone, e outros. Deve ser fornecido esses materiais, quando parte do desempenho da função, de forma individual;
- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente;
- Proibir a utilização do uniforme pelos colaboradores nos trajetos entre casa e trabalho, sendo que as empresas devem fornecer uniformes adicionais se necessário para garantir que sejam higienizados diariamente;
- Devem ser afixadas placas com o indicativo da capacidade total do ambiente na entrada de cada estabelecimento;
- É obrigatória, na entrada de todos os estabelecimentos, a exposição das regras sanitárias adotadas;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Nas reuniões presenciais, a ocupação do ambiente deverá ter a obediência do distanciamento mínimo de 1,5m entre os participantes, em casos de impedimento priorizar reuniões à distância (videoconferência). Obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

HIGIENIZAÇÃO PESSOAL E COLETIVA

- Disponibilizar a todas as pessoas acesso fácil à pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal. Na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de todas as pessoas na entrada do estabelecimento e em locais de acesso as salas, banheiros e corredores de grande circulação de pessoas;
- Fixar nos banheiros e vestiários os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta;
- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados. Cada estabelecimento é responsável por realizar orientações e/ou divulgação da recomendação;
- Caso utilize uniforme da empresa, não retornar para casa diariamente vestindo o uniforme;
- Disponibilizar dispositivos de desinfecção e de secagem para calçados na entrada do estabelecimento;
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Todos os ambientes do estabelecimento devem ser higienizados constantemente;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários e fraldários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados;
- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é necessário usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza;
- Manter a circulação de ar frequentemente (troca do ar interno por ar externo);
- O Estabelecimento deve cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018), mantendo limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar e realizando a limpeza dos filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias;

USO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- É obrigatório o uso de máscara de proteção conforme a Lei Federal 14.019/2020;
- A utilização de toucas será obrigatória para atividades que envolvam a preparação de alimentos;
- Só permitir a entrada de clientes se estiverem utilizando máscaras de proteção corretamente;
- A depender do tipo de atividade, os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção conforme tabela:

Serviços de saúde	Máscaras cirúrgicas Máscaras N95 ou PFF2 Protetor facial (face Shields)* Avental impermeável Luvas de procedimentos descartáveis
Estabelecimento em Geral	Máscaras de proteção (cirúrgicas, de tecido com camadas duplas, de TNT em camada tripla) Protetor facial (face Shields)* Luvas de procedimentos descartáveis

Serviços de Limpeza	Máscaras de proteção (cirúrgicas, de tecido com camadas duplas, de TNT em camada tripla) Protetor facial (face Shields)* Luvas emborrachadas Sapatos fechados
---------------------	--

2. MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PELOS CLIENTES E POPULAÇÃO EM GERAL

- Caso tenha sintomas de gripe ou resfriado, não saia de casa;
- Utilize máscara, durante todo período de permanência fora de casa, inclusive em veículos de transporte coletivo;
- Permaneça no estabelecimento o menor tempo possível. Dessa forma, planeje sua compra antes de sair de casa;
- Realize a higienização das mãos ao entrar no estabelecimento, acessar balcões de atendimento e "caixas" e ao sair do estabelecimento;
- Evitar conversar, manusear o telefone celular ou tocar rosto, nariz, olhos e boca durante sua permanência no interior do estabelecimento;
- Ao chegar em casa, higienizar as mãos e antebraços com água e sabão e higienizar adequadamente todos os produtos e as embalagens comprados nos estabelecimentos comerciais.

3. PROTOCOLO ESPECÍFICO**ATIVIDADES COMERCIAIS DO PORTAL DA AMAZÔNIA E PRAÇA DA REPÚBLICA**

- Fica estabelecido o horário de funcionamento:
- Portal da Amazônia: 17 às 22h;
- Praça da República: 08 às 14h, somente aos domingos;
- Não realizar exposições e vendas de bebidas alcoólicas, a oferta de música ao vivo e música eletrônica;
- Fica permitido o funcionamento de todos os permissionários do Portal da Amazônia e Praça da República cadastrados e autorizados pela Prefeitura Municipal de Belém, exceto os que se enquadram nos serviços não permitidos neste protocolo;
- Manter distância mínima de 2m (dois metros) entre as barracas dos permissionários da Praça da República que preferencialmente deverão ocupar a calçada paralela a Av. Presidente Vargas. Os permissionários do Portal da Amazônia deverão ser distribuídos ao longo da via, de forma a não aglomerar pessoas;
- Deverá ser estabelecido o fluxo contínuo de pessoas no acesso as barracas, de forma a não haver cruzamento e nem aglomeração na Praça da República;
- Está permitido o comércio de:
- produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas: que deverão estar embalados individualmente e identificados ao consumidor. Não será permitida a degustação e consumação de produtos nas barracas;
- comércio de produtos artesanais: que deverão estar embalados individualmente, não sendo permitido o manuseio dos mesmos;
- comércio de peças artesanais de vestuário, acessórios, calçados e outros: sendo vedado experimentar as peças e que deverão estar embaladas individualmente, não sendo permitido o manuseio das mesmas;
- brinquedos em tela: que deverão estar embalados individualmente, não sendo permitido o manuseio dos mesmos;
- produtos industrializados: sendo vedado experimentar as peças e que deverão estar embaladas individualmente, não sendo permitido o manuseio das mesmas;
- Fica permitido aluguéis de bicicletas, triciclos, quadriciclos, carrinhos elétricos, cama elásticas e afins, desde que a capacidade de ocupação no equipamento seja para até 02 pessoas, que não poderá ser ocupado por pessoas que não sejam do mesmo convívio familiar, e fabricado em material impermeável de fácil higienização. Após cada aluguel o equipamento deverá passar por rigosa higienização com álcool a 70% ou outro produto desinfetante autorizado pela ANVISA;
- Fica proibido aluguéis de brinquedos infláveis, piscinas de bolinhas, trenzinho e afins, posto que entendemos ser quase impossível a higienização destes equipamentos a cada troca de usuário;
- É obrigatório a disponibilização, em cada barraca, de álcool em gel a 70% a todos os clientes, permissionários e colaboradores;
- Evitar a aglomeração de pessoas nas barracas;
- Incentivar a higienização das mãos com álcool a 70%;
- Realizar orientações aos clientes sobre as ações de controle e prevenção da COVID-19;
- É de inteira responsabilidade dos permissionários o rigoroso cumprimento das medidas de segurança no controle da COVID-19;
- É de responsabilidade de cada permissionário a destinação adequada do lixo produzido no local.

Belém, 09 de outubro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR – DEVISA/SESMA**RAIMUNDO NONATO BITTETCOURT DE SENA**
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA**SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**ANEXO XXIII****PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO - PARQUES DE DIVERSÕES**

A Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Saúde – Departamentos de Vigilância Sanitária, de Vigilância em Saúde e Assessoria Técnica do Gabinete, objetivando a retomada da reabertura gradual das atividades no Município de Belém, conforme Decreto nº 96.340/2020-PMB, de 25 de maio de 2020, através do presente instrumento, estabelece Protocolo Sanitário Específico para o funcionamento de PARQUES DE DIVERSÕES como medida de segurança e saúde a população frente ao novo normal de enfrentamento à Covid-19.

Todas as atividades comerciais e da prestação de serviços no Município de Belém devem obedecer aos protocolos sanitários básicos e específicos, elencados neste documento, tendo como base os eixos:

- Distanciamento Social
- Higienização pessoal e coletiva
- Uso de Equipamento de Proteção Individual

1. PROTOCOLO BÁSICO (COMUM A TODAS AS ATIVIDADES)

DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Pessoas do Grupo de Risco devem priorizar o trabalho em casa e optando pelo serviço no regime de home office ou teletrabalho;
- Caso residam com pessoas do grupo de risco, redobrar a atenção ao cumprimento de medidas sanitárias sob o risco de transmissão do vírus causador da Covid-19;
- O limite de pessoas que poderão permanecer simultaneamente dentro dos parques deverá estar publicitada na entrada dos mesmos;
- O acesso ao estabelecimento deverá ser controlado, evitando aglomeração;
- Delimitar com sinalização, no lado externo do estabelecimento, a distância de 1,5 metros entre as pessoas que ficarem nas filas aguardando para adentrar;
- Nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos sempre delimitar com sinalização a distância de 1,5 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo quando forem pegar produtos em prateleiras ou afins e em filas de qualquer natureza;
- Limitar o número de funcionários ao estritamente necessário para o funcionamento do serviço;
- Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou facemask quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), borrifação de álcool a 70% na entrada ou indicação de totens, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura com termômetro a laser na entrada do estabelecimento (considera-se febre temperaturas acima de 37,8°);
- Providenciar barreira de proteção física, se possível, quando em contato com o cliente;
- Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade total. Se necessário, deve ser designado um colaborador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo a distância mínima de 1,5m entre os usuários.
- Proibido o uso de bebedouros de uso comum;
- Priorizar métodos de pagamento eletrônicos, sem contato físico. Caso contrário disponibilizar higienização com álcool em gel a 70% sempre após cada operação, e incentivar a realização da operação por aproximação;
- Recomendar realização de testagem periódica para novo coronavírus de funcionários/colaboradores, até que apresentem anticorpos específicos para Sars-cov-2;
- Qualquer pessoa que apresente sintomas de síndrome gripal (febre aferida ou referida + tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta) deverá ser afastado imediatamente da sua função ou da rotina do estabelecimento pelo período mínimo de 10 dias ou mais, no caso de persistência dos sintomas, até a completa recuperação;
- Não utilizar ou compartilhar itens de uso pessoal com os colegas de trabalho, como EPI's, fones, aparelhos de telefone, e outros. Deve ser fornecido esses materiais, quando parte do desempenho da função, de forma individual;
- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente;
- Proibir a utilização do uniforme pelos colaboradores nos trajetos entre casa e trabalho, sendo que as empresas devem fornecer uniformes adicionais se necessário para garantir que sejam higienizados diariamente;
- Devem ser afixadas placas com o indicativo da capacidade total do ambiente na entrada de cada estabelecimento;
- É obrigatória, na entrada de todos os estabelecimentos, a exposição das regras sanitárias adotadas;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não for possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Nas reuniões presenciais, a ocupação do ambiente deverá ter a obediência do distanciamento mínimo de 1,5m entre os participantes, em casos de impedimento priorizar reuniões à distância (videoconferência). Obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

HIGIENIZAÇÃO PESSOAL E COLETIVA

- Disponibilizar a todas as pessoas acesso fácil à pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal. Na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de todas as pessoas na entrada do estabelecimento e em locais de acesso a salas, banheiros e corredores de grande circulação de pessoas;
- Fixar nos banheiros e vestiários os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta;
- Os cumprimentos com beijos, abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos precisam ser evitados. Cada estabelecimento é responsável por realizar orientações e/ou divulgação da recomendação;
- Caso utilize uniforme da empresa, não retornar para casa diariamente vestindo o uniforme;
- Disponibilizar dispositivos de desinfecção e de secagem para calçados na entrada do estabelecimento;
- Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;
- Todos os ambientes do estabelecimento devem ser higienizados constantemente;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários e fraldários, respeitando o distanciamento mínimo e higienização total dos mesmos;
- Reforçar o serviço de limpeza e higienização constante das áreas de contatos, das maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs adequados;
- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é necessário usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;

- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza;
- Manter a circulação de ar frequentemente (troca do ar interno por ar externo);
- O Estabelecimento deve cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018), mantendo limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar e realizando a limpeza dos filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias;

USO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- É obrigatório o uso de máscara de proteção conforme a Lei Federal 14.019/2020;
- A utilização de toucas será obrigatória para atividades que envolvam a preparação de alimentos;
- Só permitir a entrada de clientes se estiverem utilizando máscaras de proteção corretamente;
- A depender do tipo de atividade, os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção conforme tabela:

Serviços de saúde	Máscaras cirúrgicas Máscaras N95 ou PFF2 Protetor facial (face Shields)* Avental impermeável Luvas de procedimentos descartáveis
Estabelecimento em Geral	Máscaras de proteção (cirúrgicas, de tecido com camadas duplas, de TNT em camada tripla) Protetor facial (face Shields)* Luvas de procedimentos descartáveis
Serviços de Limpeza	Máscaras de proteção (cirúrgicas, de tecido com camadas duplas, de TNT em camada tripla) Protetor facial (face Shields)* Luvas emborrachadas Sapatos fechados

2. PROTOCOLO ESPECÍFICO

PARQUES DE DIVERSÕES

- Ocupação máxima limitada a 50% da capacidade do local;
- Fechar toda e qualquer atração que não propicie condições para manutenção da distância mínima segura entre visitantes, como playgrounds, brinquedos e piscina de bolinhas;
- Adequar o horário de funcionamento para diminuir aglomerações e garantir rotatividade dos visitantes;
- Efetuar o embarque e desembarque nos equipamentos sem contato físico entre visitantes e funcionários, e nos casos em que assistência geralmente é oferecida aos visitantes, como crianças ou pessoas com mobilidade reduzida, ela deve ser realizada pelos membros da família;
- Fica permitido aluguel de bicicletas, triciclos, quadriciclos, carrinhos elétricos, cama elástica e afins, desde que a capacidade de ocupação no equipamento seja para até 02 pessoas, que não poderá ser ocupado por pessoas que não sejam do mesmo convívio familiar, e fabricado em material impermeável de fácil higienização. Após cada aluguel o equipamento deverá passar por rigorosa higienização com álcool a 70% ou outro produto desinfetante autorizado pela ANVISA;
- Fica proibido aluguel de brinquedos infláveis, piscinas de bolinhas, trenzinho e afins, posto que entendemos ser quase impossível a higienização destes equipamentos a cada troca de usuário;
- É vedado as atividades desenvolvidas por permissionários que não comercializam produtos alimentícios;
- Fica proibida a realização de quaisquer eventos envolvendo atividades de grupos, passeios guiados e/ou atividades físicas em grupos, objetivando evitar a aglomeração de pessoas;
- Higienizar rádios HTs, contadores numéricos e outros utensílios de trabalho antes de serem repassados para outro funcionário;
- Higienizar equipamentos/brinquedos após cada ciclo de operação, embarque, desembarque e atendimentos;
- Solicitar aos pais que façam a higienização das mãos das crianças antes de entrar e após sair das atrações;
- Proibir a utilização do uniforme pelos colaboradores nos trajetos entre casa e trabalho, sendo que as empresas devem fornecer uniformes adicionais se necessário para garantir que sejam higienizados diariamente;
- Disponibilizar estação para higienização própria dos funcionários a menos de cinco metros do posto de trabalho;
- Proibir acesso de visitantes sem o uso de máscara, sendo a mesma para uso permanente no parque, exceto quando o visitante está consumindo alimentos, porém sempre mantendo a distância social mínima;
- Garantir que as piscinas convencionais utilizem um sistema adequado de filtração, bem como operação com nível de ocupação em 70% da capacidade máxima permitida e garantir um nível de cloro entre 0,8 e 3 mg/litro e pH entre 7,2 e 7,8 em cada piscina, com monitoramento realizado a cada quatro horas, mantendo os registros;
- Realizar higienização de armários, como guarda volumes e vestiários, a cada troca de usuário;
- Higienizar gôndolas, boias, esteiras, cabines, travas de segurança, assentos e demais acessórios a cada uso;
- Limpar e higienizar diariamente, antes da abertura, todas as áreas comuns repetindo o procedimento a cada três horas;
- Orientar e fiscalizar equipes de manutenção sobre a necessidade de higienizar as ferramentas antes e após cada uso;
- Disponibilizar termo de aceite sobre as normas de prevenção para as vendas realizadas pela internet, com aceite pelo visitante antes de finalizar a compra. Fixar o

mesmo termo nas bilheterias e entradas dos parques para as vendas realizadas presencialmente.

Belém, 09 de outubro de 2020.

LAURO CÉSAR CASTRO DO NASCIMENTO
ASSESSOR SUPERIOR – DEVISA/SESMA

RAIMUNDO NONATO BITTENCOURT DE SENA
ASSESSOR TÉCNICO – SESMA

SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO Nº. 97.571/2020 – PMB, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

DECRETA :

Art. 1º - A Exoneração a pedido de SÉRGIO DE AMORIM FIGUEIREDO, do cargo comissionado de DAS – 201.10 – Secretário Municipal de Saúde, a contar de 13 de outubro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 13 DE OUTUBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº. 97.498/2020 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA :

Art. 1º - A Nomeação de JORGE LUIZ MONTEIRO MOIA, para o cargo comissionado de DAS – 201.8 – Corregedor Chefe da Corregedoria Fazendária na Secretaria Municipal de Finanças, a contar de 01 de outubro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 05 DE OUTUBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

ALICE CRISTINA DE SOUZA COELHO TEIXEIRA
Secretária Municipal de Administração, em exercício

DECRETO Nº. 97.499/2020 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA :

Art. 1º - A Nomeação de MÁRCIA VALÉRIA MARTINS REIS, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.7 na Secretaria Municipal de Finanças, a contar de 01 de outubro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 05 DE OUTUBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

ALICE CRISTINA DE SOUZA COELHO TEIXEIRA
Secretária Municipal de Administração, em exercício

DECRETO Nº. 97.501/2020 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA :

Art. 1º - A Nomeação de SIMONE DO SOCORRO MENDES CHAVIER, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.5 na Secretaria Municipal de Administração, a contar de 05 de outubro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 DE OUTUBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

ALICE CRISTINA DE SOUZA COELHO TEIXEIRA
Secretária Municipal de Administração, em exercício

DECRETO Nº. 97.502/2020 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

DECRETA :

Art. 1º - A Nomeação de ZORAIDE LOPES MARTINS, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 na Secretaria Municipal de Urbanismo, a contar de 05 de outubro de 2020.

PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 05 DE OUTUBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

ALICE CRISTINA DE SOUZA COELHO TEIXEIRA
Secretária Municipal de Administração, em exercício

DECRETO Nº 97.450/2020 – PMB.

Concede ISENÇÃO da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento-TLPL e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as informações e os pareceres exarados pela Secretaria Municipal de Finanças nos processos pertinentes,

Considerando que os processos respectivos caracterizam situação legal como as associações filantrópicas,

Considerando o disposto no art. 7º, inciso VI, da Lei nº 7.933/ 1998 c/c art. 254, §1º, da Lei nº 7.056/77.

DECRETA :

Art. 1º - Fica concedida a ISENÇÃO da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento – TLPL, às entidades constantes do Anexo Único deste Decreto;

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 de outubro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças.

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 97.450/2019 – PMB.

- 01 – ASSOCIAÇÃO LAR ACOLHEDOR TIA SOCORRO, Inscrição Mobiliária nº 172.645-5, Isenção da TLPL/2020, de acordo com o Processo nº: 005237/2020-SEFIN.
- 02 – ASSOCIAÇÃO COLORINDO A VIDA Inscrição Mobiliária nº 170.944-5 Isenção da TLPL/2020, de acordo com o Processo nº: 005297/2020-SEFIN.
- 03 – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS-APAE, Inscrição Mobiliária nº 171.617-5, Isenção da TLPL/2020, de acordo com o Processo nº: 005175/2020-SEFIN.
- 04 – INSTITUTO DE CONSERVAÇÃO DA AMAZÔNIA- ICAM, Inscrição Mobiliária nº 304589-3, Isenção da TLPL/2020, de acordo com o Processo nº: 000675/2020-SEFIN.
- 05 – ASSOCIAÇÃO ADVENTISTA NORTE BRASILEIRA DE PREVENÇÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE, Inscrição Mobiliária nº 120.276-0, Isenção da TLPL/2020, de acordo com o Processo nº: 000008/2020-SEFIN.
- 06 – TENDA MIRY SANTO EXPEDITO, Inscrição Mobiliária nº 173.842-2, Isenção da TLPL/2020, de acordo com o Processo nº: 005239/2020-SEFIN.
- 07 – CASA ASSISTENCIAL FRANCISCO CÂNDIDO, Inscrição Mobiliária nº 212.999-1, Isenção da TLPL/2020, de acordo com o Processo nº. 000443/2020-SEFIN.
- 08 – GRUPO DE TEATRO PALHA, Inscrição Mobiliária nº 164.138-2, Isenção da TLPL/2020, de acordo com o Processo nº: 005395/2020-SEFIN.
- 09 – INSTITUTO MANGUEZAL, Inscrição Mobiliária nº 250.927-0, Isenção da TLPL/2020, de acordo com o Processo nº: 000817/2020-SEFIN.

DECRETO Nº 97.451/2020 – PMB.

Concede ISENÇÃO da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento-TLPL e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as informações e o parecer exarado pela Secretaria Municipal de Finanças no processo pertinente;

Considerando que o processo respectivo caracteriza a situação legal do Contribuinte como Fundação do Direito Público, e tem por missão difundir política cultural e musical;

Considerando o disposto no art. 7º, II da Lei nº 7.933/98 c/c § 1º do art.254 da Lei nº 7.056/77.

DECRETA :

Art. 1º - Fica concedida a ISENÇÃO da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento – TLPL, a FUNDAÇÃO CARLOS GOMES, Inscrição Mobiliária nº 146.948-5, referente ao exercício de 2020, de acordo com o processo nº. 010656/2020-SEFIN;

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 de outubro de 2020

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças.

DECRETO Nº 97.452/2020/2020 – PMB.

Concede ISENÇÃO da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento-TLPL e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as informações e os pareceres exarados pela Secretaria Municipal de Finanças nos processos pertinentes,

Considerando que os processos respectivos caracterizam situação legal como as associações filantrópicas,

Considerando o disposto no art. 7º, inciso VI, da Lei nº 7.933/ 1998 c/c art. 254, §1º, da Lei nº 7.056/77.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica concedida a ISENÇÃO da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento – TLPL, a FUNDAÇÃO ACOLHER, do exercício de 2020, da Inscrição Mobiliária de nº 184.962-3, de acordo com o Processo de nº 001820/2020-SEFIN.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 de outubro de 2020

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças.

DECRETO Nº 97.453/2020 – PMB

Reconhecer e/ou manter a IMUNIDADE TRIBUTÁRIA do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU/PJ, e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as informações e os pareceres exarados pela Secretaria Municipal de Finanças nos processos pertinentes;

Considerando que os Processos respectivos, caracterizam a situação legal do contribuinte como Templos Religiosos;

Considerando o disposto no Art. 150, VI, “b”, da Constituição Federal/1988, c/c o Art. 8º, III e Art. 9º, III da Lei Municipal nº 7.933/1998;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica Reconhecida e/ou Mantida a IMUNIDADE TRIBUTÁRIA do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU/PJ, incidentes sobre os imóveis dos proprietários, referentes aos exercícios discriminados constantes do Anexo Único deste Decreto.

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

Art. 3º -Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 de outubro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 97.453/2020 – PMB

1. CENTRO ISRAELITA DO PARÁ, imóvel situado na Travessa 9 de Janeiro, nº 2665, Cremação, Sequencial: 186.351, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2020, com Isenção das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e de Urbanização), de acordo com o Processo nº 007879/2020-SEFIN.
2. CENTRO ISRAELITA DO PARÁ, imóvel situado na Travessa Doutor Moraes, nº 37, Nazaré, Sequencial: 110.055, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2020, com Isenção das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e Urbanização), de acordo com o Processo nº 007876/2020-SEFIN.
3. CENTRO ESPIRITA BEZERRA DE MENEZES, imóvel situado na Avenida Pedro Miranda, Pedreira, nº 2173, Sequencial: 053.395, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2014, 2017, 2018 e 2019, com isenção da Taxa de Resíduos Sólidos e Cobrança da Taxa de Urbanização, de acordo com os Processos nº. 007070/2019, 001562/2017, 013865/20014-SEFIN.
4. ASSOCIAÇÃO EDUCADORA SÃO FRANCISCO DE ASSIS, imóvel situado na Avenida José Bonifácio, nº 1012, Edifício Frei Daniel, Apto. 304, Guamá, Sequencial: 146.305, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2019, com Co-

brança das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e Urbanização) de acordo com o Processo nº 08966/2019-SEFIN.

5. ASSOCIAÇÃO EDUCADORA SÃO FRANCISCO DE ASSIS, imóvel situado na Avenida José Bonifácio nº 1012, Edifício Frei Daniel, Apto 109, Guamá, Sequencial: 146.292, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2019, com Cobrança das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e, Urbanização), de acordo com o Processo nº 008978/2019-SEFIN.
6. CONGREGAÇÃO EVANGELICA LUTERANA CONCORDIA, imóvel situado na Rua H, nº 18, Marambaia, Sequencial: 386.627, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2019, com Cobrança das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e, Urbanização), de acordo com os Processos nº 041721/2019-SEFIN.
7. ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL ESPIRIA LAR DE MARIA, imóvel situado na Avenida Almirante Barroso, nº 33, São Brás, Sequencial: 107.684, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2020, com Isenção da Taxa de Resíduos Sólidos e, Cobrança da Taxa de Urbanização, de acordo com o Processo nº 000929/2020-SEFIN.

DECRETO Nº 97.454/2020 – PMB

Reconhecer ou Manter a IMUNIDADE TRIBUTÁRIA do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU/PJ, e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as informações e os pareceres exarados pela Secretaria Municipal de Finanças nos processos pertinentes;

Considerando que os Processos respectivos, caracterizam a situação legal do contribuinte como Templos Religiosos;

Considerando o disposto no Art. 150, VI, “b”, da Constituição Federal/1988, c/c o Art. 8º, III e Art. 9º, III da Lei Municipal nº 7.933/1998;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica Reconhecida ou Mantida a IMUNIDADE TRIBUTÁRIA do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU/PJ, incidentes sobre os imóveis dos proprietários, referentes aos exercícios discriminados constantes do Anexo Único deste Decreto.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 de outubro de 2020

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 97.454/2020 – PMB

- 01- ASSOCIAÇÃO BÍBLICA E CULTURAL DE ENSINO, imóvel situado Rua das Orquídeas, nº 16, Tapanã, Sequencial: 285.725, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2020, com a Isenção das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e Urbanização), de acordo com o Processo nº 000704/2020-SEFIN.
- 02- ASSOCIAÇÃO BÍBLICA E CULTURAL PESQUISADORA E DIVULGADORA, imóvel situado na Travessa Segunda de Queluz, nº 246, Canudos, Sequencial: 096.893, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2020, com a Isenção das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e Urbanização), de acordo com o Processo nº 000596/2020-SEFIN.
- 03- IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS, imóvel situado na Passagem Santa Rosa, nº 7, Marambaia, Sequencial nº 082.465, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2019, com a Isenção das Taxas Agregadas de Resíduos Sólidos e Urbanização, de acordo com o Processo de nº 009150/2019-SEFIN.
- 04 IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS, imóvel situado na Rua Roso Danin, nº 13, Terra Firme, Sequencial: 170.836, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2018, com a Isenção das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e Urbanização), de acordo com o Processo nº 013757/2018-SEFIN.
- 05- IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS, imóvel situado na Passagem Nossa Senhora das Graças, nº 123, Bengui, Sequencial: 201.200, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2019, com a Isenção das Taxas Agregadas de Resíduos Sólidos e Urbanização, de acordo com os Processos nº 007766/2019-SEFIN.
- 06- IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS, imóvel situado na Rua Rio Paracuri, nº 82, Conjunto Paraíso dos Pássaros, Lote-82, QD-74, Maracangalha, Sequencial nº 315.424, Manutenção da Imunidade Tributária no IPTU/2019, com a Isenção da Taxa de Resíduo Sólido e Cobrança da Taxa de Urbanização, de acordo com o Processo de nº 007801/2019-SEFIN.
- 07- IGREJA DO EVANGELHO QUADRANGULAS, imóvel situado na Rua Comand. Ernesto Dias, nº 29, Vila- Mosqueiro, Sequencial: 260.453, Reconhecimento da Imunidade Tributária no IPTU/2019, com a Isenção das Taxas de Resíduos Sólidos e Urbanização, de acordo com o Processo nº 028983/2019-SEFIN.
- 08- IGREJA MISSIONARIA VIDA NA PALAVRA, imóvel situado na Estrada São Clemente, nº 807, Loteamento Jardim Santo Antônio, lote-03/04, Tapanã, Sequencial nº 404.058, Reconhecimento da Imunidade Tributária no IPTU/2020, retroagindo aos exercícios de (2012 a 2020), com a cobrança das Taxas Agregadas de Resíduo Sólido e Urbanização, de acordo com o Processo de nº 007603/2020-SEFIN.

DECRETO Nº 97.468/2020 – PMB

MANUTENÇÃO da IMUNIDADE TRIBUTÁRIA do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN/PJ, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as informações e o parecer exarado pela Secretaria Municipal de Finanças no processo pertinente,

Considerando que o Processo respectivo, caracteriza a situação legal do contribuinte como Instituição de Educação e de Assistência Social;

Considerando o disposto no Art. 150, VI, "c", da Constituição Federal/1988, c/c o Art. 9º, IV da Lei Municipal nº 7.933/1998;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica Mantida a IMUNIDADE TRIBUTÁRIA do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN/PJ, ao SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, referente ao exercício de 2019 e subsequentes enquanto preenchidos os requisitos legais, Inscrição Mobiliária nº 272.667-2, de acordo com o Processo nº 002351/2019-SEFIN.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 de outubro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

DECRETO Nº 97.469/2020 – PMB

Reconhecimento da IMUNIDADE TRIBUTÁRIA do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU/PJ, e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as informações e os pareceres exarados pela Secretaria Municipal de Finanças nos processos pertinentes,

Considerando que o Processo respectivo, caracteriza a situação legal do contribuinte, como entidade de assistência social, sem fins lucrativos.

Considerando o disposto no Art. 150, VI, "b" da Constituição Federal/1988, c/c o Art. 8º e 9º, § 2º da Lei Municipal nº 7.933/1998,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica Reconhecida a IMUNIDADE TRIBUTÁRIA do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU/2020, retroagindo aos exercícios de 2016, 2017, 2018 e 2019, com a Cobrança das Taxas Agregadas de Resíduos Sólidos, e Urbanização, incidente sobre o imóvel de propriedade da FUNDAÇÃO JOSÉ MARIA CAVALLEIRO DE MACÊDO, situado na Rua Do Paiol, nº 88, Bairro Val de Cães, sequencial nº 355.393, de acordo com os Processos nº(s): 008619/2020- SEFIN;

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 de outubro de 2020

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

DECRETO Nº 97.471/2020 – PMB

Conceder a ISENÇÃO do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU/PJ e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as informações e o Parecer exarado pela Secretaria Municipal de Finanças nos Processos pertinentes;

Considerando que os Processos respectivos, caracterizam a situação legal do Contribuinte como imóvel LOCADO para funcionamento de Templos Religioso;

Considerando o disposto no Artigo 1º, da Lei Municipal nº 8.296/2003 c/c o Artigo 6º da Lei Municipal nº 8.623/2007.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica concedida a Isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU + Taxas Agregadas (urbanização e resíduos sólidos), incidente sobre os imóveis locados para funcionamento de templo religioso, referente aos exercícios discriminados constantes do Anexo Único deste Decreto.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 02 de outubro de 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém.

JOSÉ BATISTA CAPELONI JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 97.471/2020 – PMB

- 01 – IGREJA APÓSTOLICA GRAÇA PARA AS NAÇÕES EM BELÉM, imóvel situado na Rua Cel. Juvêncio Sarmento, nº 1214, (frente), Bairro- Ponta Grossa, Sequencial nº 461.749, Isenção do IPTU/2019, extensiva as Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e Urbanização), de acordo com o Processo nº 027572/2019-SEFIN.
- 02 - IGREJA UNIVERSAL DO REINO DE DEUS, imóvel situado na Rua sem Denominação, nº 03, Conjunto Pedro Teixeira, Bairro- Coqueiro, Sequencial nº 252.585, Isenção do IPTU/2018, com a Isenção das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e Urbanização), de acordo com o Processo nº 0019514/2018-SEFIN.
- 03 - IGREJA UNIVERSAL DO REINO DE DEUS, imóvel situado na Avenida Pedro Alvares Cabral, nº 2900, (Térreo), Bairro- Telégrafo, Sequencial nº 026.294, Isenção do IPTU/2018, com a Isenção das Taxas Agregadas (Resíduos Sólidos e Urbanização), de acordo com o Processo nº 0019518/2018-SEFIN.

PORTARIA Nº. 2.661/2020 – PMB, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições;

R E S O L V E:

1 – DESIGNAR a servidora ALESSANDRA DA CUNHA SILVA, Diretora Geral, para responder pelo expediente da SESMA, a contar de 13 de outubro de 2020, até ulterior deliberação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 2.623/2020 – PMB, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

Considerando as comemorações do dia do Servidor Público;

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar facultativo o expediente do dia 28 de outubro de 2020, em todas as repartições Públicas Municipais, com exceção de pessoal vinculado às unidades e serviços considerados essenciais no atendimento à população como de Fiscalização e do Departamento de Feiras, Mercados e Portos da Secretaria Municipal de Economia - SECON; das unidades que possuam Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, Central de Leitos, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Hospital Geral de Mosqueiro, Central de Ambulância 192, dos Hospitais do Pronto Socorro Municipal – Mário Pinotti, do Pronto Socorro Municipal – Humberto Maradei Pereira; das unidades que possuam Urgência e Emergência do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Belém-IASB; dos Cemitérios; do Departamento de Resíduos Sólidos (DRES) da Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN; dos Setores Operacionais da SEMOB; dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, rede de Abrigos e Casa de Passagem do Serviço de Acolhida em Abrigo para Crianças e Adolescentes, do Serviço de Acolhida em Abrigo Para Mulheres Vítimas de Violência, Serviço de Acolhida em Abrigo Para Adultos e Famílias em Situação de Rua, o Setor de Calamidade e Emergência (SICAPE), do Centro Especializado para Pessoas em Situação de Rua, das unidades de Plantão da FUNPAPA e Conselhos Tutelares; dos serviços essenciais da Guarda Municipal de Belém e todo pessoal sob regime de escala de serviços.

Parágrafo primeiro: No período facultado no caput, os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Belém deverão designar servidores vinculados às suas áreas finalísticas, administrativa, financeira e contábil para responder às demandas em regime de plantão.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRE-SE

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 2.580/2020 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

Considerando, as disposições dos arts. 63 e segs., da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à concessão de tempo integral e dedicação exclusiva a funcionários públicos municipais;

R E S O L V E:

Submeter ao regime de Tempo Integral, no percentual de 50% (cinquenta por cento), sobre seus vencimentos, ao servidor DANIEL CORREA RAIOL JÚNIOR (Mat. 0484202-014) do Gabinete do Prefeito, a contar de 01 de outubro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 2.581/2020 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

Considerando, as disposições dos arts. 63 e segs., da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à concessão de tempo integral e dedicação exclusiva a funcionários públicos municipais;

R E S O L V E:

Submeter ao regime de Tempo Integral, no percentual de 50% (cinquenta por cento), sobre seus vencimentos, a servidora LEONICE SOARES DE ALMEIDA da

Coordenadoria de Comunicação Social, a contar de 01 de outubro de 2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 2.584/2020 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar a servidora MARCÍLIO JÚNIOR CAMPOS DE SOUZA (Mat. 0425389-014), dos efeitos da Portaria que submeteu a Função Gratificada DAÍ – 101.3 – Chefe da Seção de Pontes para Veículos do Departamento de Obras Viárias da Secretaria Municipal de Saneamento, a contar de 01 de Outubro de 2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 05 DE OUTUBRO DE 2020.

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR
Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº 328/2020 – PMB, 08 DE OUTUBRO DE 2020.

A CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições legais, com fulcro no art. 7º, inciso XIV, do Decreto Municipal nº 22.832 de 10.05.1991, e art. 3º, XIV, do Decreto nº 74.245 de 14.02.2013;

Considerando a Lei Federal nº 8.666/93, art. 67, e

Considerando a necessidade de gerenciamento e acompanhamento dos Contratos referentes às ações desenvolvidas nas áreas integrantes da estrutura do Gabinete do Prefeito, visando à observância das obrigações contratualmente assumidas, fiscalização, controle orçamentário e vigência dos instrumentos contratuais,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores GABRIEL COUTO CAMPOS RIBEIRO, matrícula: 0426709-020, para acompanhar e fiscalizar, com observância da legislação aplicável, a execução do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2018-GAB.P, firmado entre o Gabinete do Prefeito e a empresa BRASIL RENT A CAR LTDA EPP.

Art. 2º - Compete ao fiscal/servidor:

- Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, providenciando a regularização das faltas e/ou defeitos observados;
- Elaborar relatórios mensais que serão enviados à Diretoria de Administração (DEAD), deste Gabinete, até o dia 10 subsequente de cada mês;
- Atestar o recebimento dos bens/prestação de serviços quanto à sua execução em conformidade com os termos do Contrato;
- Outras providências de responsabilidade do fiscal.

Art. 3º - Nos afastamentos ou impedimentos legais do servidor acima mencionado fica designado como seu substituto o servidor CAMILO FERREIRA DOS SANTOS, matrícula: 0433292-024.

Art. 4º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato deverão ser solicitadas, por escrito, ao seu superior hierárquico, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 5º - Esta Portaria permanece até a vigência contratual, podendo ser revogada, alterada ou prorrogada a qualquer tempo, a critério da autoridade competente.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

BELÉM, 08 DE OUTUBRO DE 2020.

MARIA LUCILENE REBELO PINHO
Chefe de Gabinete do Prefeito

AUTORIZAÇÃO– Processo nº 2020/001867816

Considerando o Memorando nº 034/2019/C.Conv.(fls.02), emitido pela Assessora Elsie Pimentel, que informa o término da vigência do Contrato nº 011/2018, celebrado entre este Gabinete do Prefeito e a empresa BRASIL RENT A CAR LTDA;

Considerando o interesse da Contratada em renovar o supramencionado Contrato, conforme demonstrado através do documento às fls. 16;

Considerando que os preços da contratada BRASIL RENT A CAR LTDAEPP, encontram-se compatíveis com a média dos praticados no mercado, conforme demonstrado às fls. 47, através da “PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS”, comprovando a vantajosidade em prorrogar o presente Contrato;

Considerando a existência de disponibilidade orçamentária (DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA nº 132/2020), conforme demonstrado pelo Assessor do Núcleo Setorial de Planejamento – NUSP/GAB.P, Sr. Antonio Marcus Bronze Branco, às fls. 51/52;

Considerando o despacho do Assessor Jurídico Daniel Corrêa Raiol Júnior, às fls. 53/54, que conclui pela possibilidade legal de Prorrogação do Contrato nº 011/2018 com base no art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/96 e

Considerando o Parecer Jurídico nº 88/2020 – Assessoria do Gabinete do Prefeito (fls. 62/70), da lavra do Assessor Daniel Correa Raiol Júnior, que aprova a Minuta do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2018, constante às fls. 58/60 e

AUTORIZAÇÃO– Processo nº 2020/001867816 - página 02 de 02.

Considerando o Parecer nº 236/2020-CI/GAB (fls. 77/80), emitido pelos membros do Controle Interno, Ana Patrícia P. da Costa, Bárbara Michele Teles Barros e Socorro Suely M. Rodrigues, cujos termos corroboram o supramencionado Parecer Jurídico, bem como o despacho às fls. 53/54,

APROVO A SUPRACITADA MINUTA DO 2º TERMO ADITIVO, E AUTORIZO A PRORROGAÇÃO, pelo período de 18 de outubro de 2020 a 18 de outubro de 2021, do Contrato nº 011/2018, celebrado entre o Gabinete do Prefeito e o BRASIL RENT A CAR LTDAEPP, no valor de R\$ 278.820,00 (duzentos e setenta e oito mil, oitocentos e vinte reais), pelo que deve ser providenciada a emissão do respectivo Empenho e elaboração do competente Termo Aditivo.
Em, 01 de outubro de 2020.

MARIA LUCILENE REBELO PINHO
Chefe de Gabinete

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2018 - GAB/PMB

PARTES: MUNICÍPIO DE BELÉM, POR MEIO DO GABINETE DO PREFEITO E A EMPRESA BRASIL RENT A CAR LTDA EPP.

OBJETO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2018: O presente Contrato tem como objeto a execução dos serviços de Locação de Veículos automotores a atender a necessidade do Gabinete do Prefeito e seus núcleos de apoio.

VIGÊNCIA: 12 meses, com início de 18/10/2020 e término 18/10/2021.

MODALIDADE: Pregão, na forma Eletrônica, para Registro de Preços do tipo “Menor preço por item”.

VALOR DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2018: R\$ 278.820,00 (duzentos e setenta e oito mil e oitocentos e vinte reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Função Programática: 2.01.21.04.122.0007; Projeto Atividade: 2162; Sub Ação 002; Tarefa: 004; Elemento de Despesa: 33.90.39.13; Fonte: 1001010000

DATA DE ASSINATURA: 08/10/2020.

ORDENADOR RESPONSÁVEL: MARIA LUCILENE REBELO PINHO/GABINETE DO PREFEITO

EMPRESA: JOSIANNY DO SOCORRO RUSEF ROSA/ BRASIL RENT A CAR LTDA EPP.

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2020-UCP/PROMABEN

A Coordenadora Geral da UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA DA BACIA DA ESTRADA NOVA- UCP/PROMABEN, no uso de suas atribuições legais, RETIFICA a Data de Assinatura registrada no Extrato do Contrato nº 01/2020-UCP/PROMABEN, assinado em 03 de fevereiro de 2020, com Extrato publicado no Diário Oficial do Município – DOM, Edição de nº 13.929, de 06 de fevereiro de 2020, Fl.9, nos seguintes termos:

Onde se lê:
DATA DA ASSINATURA: 21/01/2020.

Leia-se:
DATA DA ASSINATURA: 03/02/2020.
Belém, 01 de outubro de 2020.

LUCIANA S.C. VASCONCELOS
Coordenadora Geral da UCP/PROMABEN

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2020 – UCP/ PROMABEN

Contratante: Unidade Coordenadora do Programa - UCP.

Contratada: DB3 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA CNPJ/MF sob o nº 41.644.220/0001-35.

Fundamento Legal: Artigos 57, § 1º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Objetos: 1) Alterar a Cláusula sexta do Contrato nº 01/2020 prorrogando o prazo de vigência para 30/12/2020.

Vigência: A vigência fica alterada para 30/12/2020.

Demais Cláusulas: Permanecem inalteradas e em vigor as demais Cláusulas e Condições Contratuais não revogadas por este Termo.

Data: 02 de outubro de 2020.

Assinaturas: Unidade Coordenadora do Programa- UCP/PROMABEN
Luciana Sales Correa Vasconcelos (Contratante)
DB3 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA (Contratada)
Salim Bayde Neto (Contratada)

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM - GMB

**ERRATA DO TERMO DE DISPENSA Nº 009/2020/GMB
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 988/2019-PMB/GMB**

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais, RETIFICA o número da Fonte do Recurso, registrado com erro material no Termo de Dispensa nº 009/2020/GMB, que tem como objeto a LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SEDE DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, assinado em 1º de setembro de 2020, e publicado no Diário Oficial do Município – DOM, Edição de nº 14.076, de 10 de setembro de 2020, Fl.2, nos seguintes termos:

Onde se lê:
Fonte do Recurso: 1001010000

Leia-se:
Fonte do Recurso: 1090010100
Belém, 10 de Setembro de 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2020/GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais, RETIFICA a Vigência e a Data de Assinatura registrada no Extrato do Contrato nº 030/2020-GMB, assinado em 1º de setembro de 2020, com Extrato publicado no Diário Oficial do Município – DOM, Edição de nº 14.076, de 10 de setembro de 2020, Fl.3, nos seguintes termos:

Onde se lê:
VIGÊNCIA: DE 1º DE JULHO DE 2020 A 30 DE JUNHO DE 2021.
DATA DA ASSINATURA: 26/06/2020.

Leia-se:
VIGÊNCIA: DE 1º DE SETEMBRO DE 2020 A 31 DE AGOSTO DE 2023.
DATA DA ASSINATURA: 01/09/2020.
Belém, 10 de Setembro de 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA

Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

*Republicado por ter saído com erro de data do DOM mencionado no texto, no dia 11 setembro de 2020.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Para efeito de cumprimento legal contido no artigo 5º, inciso III da Instrução normativa nº 04 de 04/09/2003, do Tribunal de Contas do Município de Belém – TCM, e da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores; com base no Parecer Jurídico exarado pelo NSJ/GMB nº 734/2020, e com a manifestação de conformidade da Unidade de Supervisão Setorial do Sistema de Controle Interno nº 257/2020, AUTORIZO a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato nº 025/2017, a contar de 14 de outubro de 2020 a 13 de outubro de 2021, por meio do 3º Termo Aditivo, firmado entre a GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM e a empresa IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO – IOE/PA, CNPJ N.º 04.835.476/0001-01.

Belém, 06 de outubro de 2020.

GUILHERME FREITAS DE LIMA

Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2017-GMB

CONTRATANTE: GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM
CONTRATADA: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO - IOEPA
CNPJ/MF Nº 04.835.476/0001-01
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES E OUTRAS LEGISLAÇÕES CORRELATAS.
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2017/GMB, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1220/2020/GMB.
OBJETO ORIGINAL: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS
OBJETO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA.
VALOR DO ADITIVO: R\$ 18.750,00 (DEZOITO MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 2.01.26.06.122.0007.2162
- FONTE E RECURSO: 1010010000 – TESOURO MUNICIPAL
ELEMENTO DESPESA: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
VIGÊNCIA DO ADITIVO: DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 A 13 DE OUTUBRO DE 2021.
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2020
NOME DAS PARTES QUE ASSINAM O CONTRATO: GUILHERME FREITAS DE LIMA - CONTRATANTE
JORGE LUIZ GUIMARAES PANZERA
ENDEREÇO DA CONTRATADA TRAV. DO CHACO, Nº 2271, BAIRRO: MARCO, CEP: 66.093-542 – BELEM/PA.
FORO: BELÉM, ESTADO DO PARÁ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

DECRETO Nº. 97.496/2020 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de ALEXANDRE BRUNO PANTOJA CAMPOS, do cargo comissionado de DAS – 201.7 – Gerente de Projetos da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, a contar de 06 de outubro de 2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ALICE CRISTINA DE SOUZA COELHO TEIXEIRA

Secretária Municipal de Administração, em exercício

DECRETO Nº. 97.497/2020 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

DECRETA:

Art. 1º - A Exoneração de JORGE LUIZ MONTEIRO MOIA, do cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.7 da Secretaria Municipal de Finanças, a contar de 01 de outubro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ALICE CRISTINA DE SOUZA COELHO TEIXEIRA

Secretária Municipal de Administração, em exercício

PORTARIA Nº 2.638/2020-SEMAD, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das suas atribuições;

Considerando o que dispõe o art. 1º da Instrução Normativa nº 001/2020 – PMB/SEMAD, de 21 de setembro de 2020 (DOM nº 14.084, de 22/09/2020), que institui normas acerca dos procedimentos necessários para a realização do Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e de Consumo.

Considerando o Processo Administrativo nº 4656/2020-GDOC,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a quem competirá promover os levantamentos dos inventários físicos dos bens móveis e imóveis para fins de encerramento do exercício financeiro de 2020, passando a ser composta pelos seguintes servidores:

0062545-027	Miguel Carlos Souza	Presidente
0447110-02	Thifany Lorena Vilhena Moraes	Membro
1839888-048	André Ricardo da Costa Pires	Membro
0465771-017	Paula B. Nascimento Monteiro Cruz	Suplente

Art. 2º - Determinar que no exercício de suas atribuições, a comissão poderá solicitar dados, documentos e informações pertinentes às suas atividades.

Parágrafo único - As chefias das unidades que integram a SEMAD oferecerão as condições necessárias para que a comissão possa efetuar o levantamento de que trata o art. 1º.

Art. 3º - Estabelecer a entrega dos trabalhos até o dia 29 de janeiro de 2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Belém, 09 de outubro de 2020.

ALICE DE SOUZA COELHO TEIXEIRA

Secretária Municipal de Administração, em exercício

Portaria nº 4.218/2020 – PMB (DOM 16.09.2020)

PORTARIA Nº 2.639/2020-SEMAD, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das suas atribuições;

Considerando o que dispõe o art. 1º da Instrução Normativa nº 001/2020 – PMB/SEMAD, de 21 de setembro de 2020 (DOM nº 14.084, de 22/09/2020), que institui normas acerca dos procedimentos necessários para a realização do Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e de Consumo.

Considerando o Processo Administrativo nº 4656/2020-GDOC,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS DE CONSUMO da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a quem competirá promover os levantamentos dos inventários físicos dos bens de consumo para fins de encerramento do exercício financeiro de 2020, passando a ser composta pelos seguintes servidores:

2004453-014	Cecilia Maria Sodré Silva	Presidente
0022454-012	Ângelo José da Silva Erruas	Membro
0458414-018	Helena Pereira do Nascimento Amaral	Membro
0469505-010	Jaciara Sabbá Macambira	Suplente

Art. 2º - Determinar que no exercício de suas atribuições, a comissão poderá solicitar dados, documentos e informações pertinentes às suas atividades.

Parágrafo único - As chefias das unidades que integram a SEMAD oferecerão as condições necessárias para que a comissão possa efetuar o levantamento de que trata o art. 1º.

Art. 3º - Estabelecer a entrega dos trabalhos até o dia 29 de janeiro de 2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Belém, 09 de outubro de 2020.

ALICE DE SOUZA COELHO TEIXEIRA
Secretária Municipal de Administração, em exercício
Portaria nº 4.218/2020 – PMB (DOM 16.09.2020)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC

PORTARIA Nº 525 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Monte Alegre conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
CARLENE SIBELI SODRE DAMASCENO MAT: 0349216-010 CPF: 884.888.292-72 RG: 4713171 SSP/PA	920,00	240,00	0,00	1.160,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 526 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Nª Srª do P. Socorro conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
JOSIANE CARVALHO GOMES MAT: 350818.010 CPF: 0934.957.902-25 RG: 5190892 SSP/PA	1.420,00	70,00	0,00	1.490,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 527 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Panapaná conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
MARILIA BRITO SOEIRO MAT: 0347981-011 CPF: 002.044.792-23 RG: 5699437 SSP/PA	1.320,00	220,00	0,00	1.540,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 528 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Pratinha conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
AMANDA FERREIRA DA COSTA SÁ MAT: 034520-018 CPF: 931.220.042-91 RG: 5081619 SSP/PA	2.440,00	650,00	0,00	3.090,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 529 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Primeiro de Dezembro conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
MARIA DE JESUS PANTOJA AQUIMÉ MAT: 1961357.019 CPF: 305.354.092-49 RG: 1825498 SSP/PA	1.740,00	450,00	0,00	2.190,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 530 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Providência conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
CONCEIÇÃO DE NAZARE DE MORAES BRAYNER MAT: 2039532-034 CPF: 177.304.222-04 RG: 3044871 SSP/PA	1.340,00	1.440,00	0,00	2.780,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 531 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Rosemary Jorge conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
GLAUCILENE SANTOS DA SILVA MAT: 0349879.010 CPF: 885.492.912-34 RG: 4371751 SSP/PA	1.520,00	400,00	0,00	1.920,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 532 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Rotary Belém Nazaré conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
ELIANA DO SOCORRO PAIXAO DA SILVA MAT: 157546.128 CPF: 426.962.082-04 RG: 2360129 SSP/PA	1.380,00	250,00	0,00	1.630,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 533 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Sacramento conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
ROSANGELA ALBÉLIA RODRIGUES RABELO MAT: 0248380-036 CPF: 752.368.342-87 RG: 3776476 SSP/PA	1.540,00	360,00	0,00	1.900,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 534 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Santa Rosa conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
MARIA DE FATIMA HOLANDA COHEN MAT: 109010.019 CPF: 086.273.802-44 RG: 915996 SSP/PA	1.050,00	470,00	0,00	1.520,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 535 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Santo Agostinho conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
ANA CLAUDIA DA SILVA MAGALHAES MAT: 161870.015 CPF: 376.259.422-87 RG: 1659560 SSP/PA	1.850,00	290,00	0,00	2.140,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 536 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil São Gaspar conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
DENIZE SOARES SALDANHA DA SILVA MAT: 0429686-013 CPF: 612.668.842-20 RG: 2487751 SSP/PA	1.840,00	200,00	0,00	2.040,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 537 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil São José conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
WANESSA DA SILVA REBELO MAT: 0348856-016 CPF: 747.093.722-68 RG: 3868056 SSP/PA	900,00	260,00	0,00	1.160,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 538 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Terra Firme conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
FLAVIA KAROLINA VALENTE DA SILVA MAT: 0372374-018 CPF: 696.727.502-00 RG: 5710111 SSP/PA	1.400,00	600,00	0,00	2.000,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 539 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Verdejante conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
LUCIANA CARVALHO DE SOUSA SABINO RAMOS MAT: 0372706-010 CPF: 722.104.192-04 RG: 4137595 SSP/PA	340,00	180,00	0,00	520,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 540 / 2020 – GABS/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - AUTORIZAR que sejam concedidos recursos, a título de Adiantamento, em favor do (a) servidor (a) abaixo relacionado para atender despesas, na Unidade de Educação Infantil Wilson Baía conforme a classificação orçamentária 2.08.21.12.365.0002.2029, Fonte 1120010000– Salário Educação e naturezas de despesas abaixo especificadas:

NOME DO SUPRIDO	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA			VALOR MENSAL
	Material Consumo 33903096	Pessoa Física 33903696	Pessoa Jurídica 33903996	
MIRIAM AIDA DA SILVA SOARES MAT: 348678.010 CPF: 775.983.002-59 RG: 4293074 SSP/PA	1.090,00	160,00	0,00	1.250,00

II – Fixar os seguintes prazos:

Execução	60 dias à contar da liberação do recurso
Prestação de Contas	Apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do período de aplicação.

III – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 03 de fevereiro de 2020.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE AQUINO COUTINHO
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SEURB

TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO 008/2020

Espécie: 2º Termo de Aditamento ao Contrato nº 008/2020, firmado em 17/02/2020, com a empresa; IGF CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI. Objeto: Prorrogação do prazo de Execução de 01 (hum) mês a partir de 24/09/2020 até 24/10/2020 ; Fundamento Legal: art. 57, §§ 1º, II da Lei nº 8.666/93; Processo: 6295/2020; Cobertura Orçamentária: 15.451.0005.1122 - 44.90.51.00 – Fonte: 1920010103 – Fonte: 2920010103; Signatários: pela Contratante, ANNETE KLATAU DE AMORIM FERREIRA e pela Contratada, IGF CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO - SESAN

PORTARIA Nº 294/2020 – GABS/SESAN/PMB BELÉM, 08 DE OUTUBRO DE 2020.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO, no uso das suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 24.333/92, o qual estabelece as normas de operacionalização do estágio probatório no município de Belém.

Considerando os termos do Processo nº 4540/2017

Considerando o despacho do DDRH/SEMAC, às fls.63

RESOLVE:

HOMOLOGAR, a Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) FELIPE AUGUSTO DOS SANTOS ALVES, matrícula 0418943-010, lotado na(o) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Considerando-o(a) apto(a) para exercer o cargo de CARGO 18: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, com o conceito EXCELENTE, obtido de acordo com o seu respectivo processo.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

CLAUDIO AUGUSTO CHAVES DAS MERCES
Secretário Municipal de Saneamento.

PORTARIA Nº 290/2020/GABS/SESAN BELÉM, 06 DE OUTUBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pelo Decreto nº 90.771/2018 – PMB, datada de 02 de março de 2018; e,

Considerando, os termos da Portaria nº 550/2018–GABS/SESAN, de 22.11.2018, que aprova a Escala Anual de Férias para o exercício de 2019 dos servidores da SESAN;

RESOLVE:

CONCEDER, as férias regulamentares dos servidores abaixo relacionados:

No mês de outubro/2020

ADILSON PACIENCIA NUNES, Mat.0061913-014, CHEFIA DE SEÇÃO, Conforme período aquisitivo 01/07/2019 à 30/06/2020;

ALBALENE DE OLIVEIRA SEABRA, Mat.0296414-034, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 03/04/2019 à 02/04/2020;

ALBERIO KAYTON FARIAS MARQUES, Mat.2032066-020, DIRETOR GERAL, Conforme período aquisitivo 01/10/2019 à 30/09/2020;

ANA CARLA DA SILVA TELES, Mat.0403032-016, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 01/04/2019 à 31/03/2020;

ANA CARLA FARO GOMES, Mat.0484504-010, ASSESSOR SUPERIOR, Conforme período aquisitivo 05/08/2019 à 04/08/2020;

ANA MARIA BARBOSA DA SILVA, Mat.0057312-010, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 19/09/2019 à 18/09/2020;

ANISIO RAIMUNDO DA SILVA, Mat.1896571-015, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 19/09/2019 à 18/09/2020;

ANTONIO RIBEIRO DE SOUSA, Mat.1986287-014, CADASTRADOR, Conforme período aquisitivo 01/10/2019 à 30/09/2020;

BENEDITO WILSON DA CAMARA, Mat.0063045-010, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA, Conforme período aquisitivo 10/07/2019 à 09/07/2020;

CARINE CAROLINA SILVA MARVAO RODRIGUES, Mat.0451479-025, ASSESSOR SUPERIOR, Conforme período aquisitivo 15/10/2019 à 14/10/2020;

CARLOS ALBERTO BATISTA DO NASCIMENTO, Mat.0058343-016, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 30/05/2019 à 29/05/2020;

CARLOS ALBERTO DE ARAUJO, Mat.0369993-020, ASSESSOR SUPERIOR, Conforme período aquisitivo 19/04/2019 à 18/04/2020;

CARLOS DE JESUS FERREIRA DE FREITAS, Mat.0061662-011, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 01/06/2019 à 31/05/2020;

CASSIO NAZARENO DO NASCIMENTO TAVARES, Mat.1867920-023, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 01/04/2019 à 31/03/2020;

CINTIA SILVA OLIVEIRA TRINDADE, Mat.0446238-015, ASSESSOR SUPERIOR, Conforme período aquisitivo 20/03/2019 à 19/03/2020;

DENIS DA MOTA SOBRINHO, Mat.0209422-025, FUNÇÃO GRATIFICADA, Conforme período aquisitivo 14/09/2019 à 13/09/2020;

DOMINGOS MACHADO DO CARMO, Mat.0065161-017, TÉCNICO EM SANEAMENTO, Conforme período aquisitivo 05/06/2019 à 04/06/2020;

EDILON SANTOS DO NASCIMENTO, Mat.0059307-013, MECÂNICO, Conforme período aquisitivo 01/10/2019 à 30/09/2020;

EDSON GOMES PAIXAO, Mat.1950622-018, AUXILIAR DE PAVIMENTAÇÃO, Conforme período aquisitivo 17/10/2019 à 16/10/2020;

ELIAS XAVIER SILVEIRA ABRACADO, Mat.0061697-010, MOTORISTA, Conforme período aquisitivo 01/06/2019 à 31/05/2020;

ELVIRA PINHEIRO DE OLIVEIRA, Mat.0062243-012, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Conforme período aquisitivo 01/09/2019 à 31/08/2020;

EUCLIDES PEREIRA DO NASCIMENTO, Mat.1998153-018, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 08/10/2019 à 07/10/2020;

EULER GUIMARÃES SIZO, Mat.484474-014, ASSESSOR SUPERIOR, Conforme período aquisitivo 05/08/2019 à 04/08/2020;

FERNANDO MENDES DOS SANTOS, Mat.1927957-025, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 22/09/2019 à 21/09/2020;

GERSON DA SILVA SANTOS, Mat.0060666-013, MOTORISTA, Conforme período aquisitivo 01/05/2019 à 30/04/2020;

IRACEMA MARGARIDA DAS MERCES SILVA, Mat.0062740-016, ASSESSOR SUPERIOR, Conforme período aquisitivo 01/10/2019 à 30/09/2020;

IRANY NATALINA CARDOSO DE PAULA, Mat.0061000-019, ASSESSOR SUPERIOR, Conforme período aquisitivo 01/08/2019 à 31/07/2020;

IVANILDO RAIMUNDO VILHENA, Mat.1900951-018, AUXILIAR DE PAVIMENTAÇÃO, Conforme período aquisitivo 09/10/2019 à 08/10/2020;

JEAN CLAUDE ANDRADE BRITO, Mat.0403482-011, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 02/04/2019 à 01/04/2020;

JOANITO RODRIGUES ALVES, Mat.0450952-029, ASSESSOR SUPERIOR, Conforme período aquisitivo 01/10/2019 à 30/09/2020;

JOAO ARAUJO DA ROCHA, Mat.0062340-018, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 01/08/2019 à 31/07/2020;

JOAO CARLOS FERREIRA NASCIMENTO, Mat.1892150-031, AUXILIAR DE PAVIMENTAÇÃO, Conforme período aquisitivo 28/09/2019 à 27/09/2020;

JOAO MENDES DA SILVA BRONZE, Mat.0062316-010, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 01/08/2019 à 31/07/2020;

JORGE ALMEIDA DE MAGALHAES, Mat.0066176-018, DESENHISTA, Conforme período aquisitivo 01/04/2019 à 31/03/2020;

JOSE MARIA DA SILVA, Mat.0065501-012, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, Conforme período aquisitivo 10/10/2019 à 09/10/2020;

JOSUE DA SILVA HIGINO, Mat.0062480-014, MOTORISTA, Conforme período aquisitivo 08/09/2019 à 07/09/2020;

JUSTO ROBERTO DE SOUSA ANDRADE, Mat.1998161-010, CHEFIA DE SEÇÃO, Conforme período aquisitivo 10/10/2019 à 09/10/2020;

KAREN DO SOCORRO COSTA MACHADO, Mat.0297259-032, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 03/04/2019 à 02/04/2020;

KLEBER DA SILVA CAMPOS, Mat.2023261-010, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 17/07/2019 à 16/07/2020;

LAERCIO DO ROSARIO MAIA, Mat.1998650-011, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 09/10/2019 à 08/10/2020;

LUIZ CARLOS CARDOSO CAVALCANTE, Mat.0066532-019, MOTORISTA, Conforme período aquisitivo 05/03/2019 à 04/03/2020;

MANOEL BORGES NASCIMENTO, Mat.0064416-011, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 01/10/2019 à 30/09/2020;

MANOEL DA SILVA LOPES, Mat.0332879-020, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 02/04/2019 à 01/04/2020;

MARCILIO JUNIOR CAMPOS DE SOUZA, Mat.0425389-014, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Conforme período aquisitivo 30/09/2019 à 29/09/2020;

MARCO ANTONIO FORTES SAMPÃO, Mat.0063231-018, CHEFE DE DIVISÃO, Conforme período aquisitivo 01/08/2019 à 31/07/2020;

MARCOS NAZARENO SANTOS RIBEIRO, Mat.0403830-010, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 07/04/2019 à 06/04/2020;

MARIA AUXILIADORA CABRAL, Mat.0063410-010, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 05/06/2019 à 04/06/2020;

MARIA CARNEIRO DO CARMO GARCIA, Mat.0057886-016, AUXILIAR

DE ADMINISTRAÇÃO, Conforme período aquisitivo 19/09/2019 à 18/09/2020;

MARIA DE NASARE SANTOS DA ROSA, Mat.1998668-018, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 01/10/2019 à 30/09/2020;

MARIA JOSE DE SOUZA BRITO, Mat.0062472-011, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Conforme período 01/09/2019 à 31/08/2020;

MARIO DE JESUS DA SILVA JUNIOR, Mat.1998692-016, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 09/10/2019 à 08/10/2020;

MONICA REGINA SOARES FERREIRA, Mat.0429589-018, CADASTRADOR, Conforme período aquisitivo 04/01/2019 à 03/01/2020;

NATALIA RIBEIRO DA SILVA, Mat.0063452-014, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 02/06/2019 à 01/06/2020;

NAZARENO BEZERRA DA SILVA, Mat.0063479-010, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 02/06/2019 à 01/06/2020;

ORLANDO GOUVEA GOMES, Mat.2020025-013, CADASTRADOR, Conforme período aquisitivo 13/03/2019 à 12/03/2020;

OSVALDINA LIMA PEREIRA, Mat.0058084-010, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 19/09/2019 à 18/09/2020;

PATRICIA DE FREITAS LEMOS, Mat.0336637-020, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 03/04/2019 à 02/04/2020;

PAULO ROBERTO MELO, Mat.0261564-030, ASSESSOR SUPERIOR, Conforme período aquisitivo 01/02/2019 à 31/01/2020;

RAIMUNDO CABUCU EVANGELISTA DE BARROS, Mat.0062421-018, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 01/08/2019 à 31/07/2020;

RAIMUNDO DA SILVA MONTAIO FILHO, Mat.1998234-042, AUXILIAR DE PAVIMENTAÇÃO, Conforme período aquisitivo 09/10/2019 à 08/10/2020;

REINALDO EXPEDITO CARDOSO, Mat.0055344-011, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 18/09/2019 à 17/09/2020;

REZIN SOUSA DA SILVA, Mat.0403571-014, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 02/04/2019 à 01/04/2020;

ROBSON ROBERTO MEDEIROS DE CARVALHO, Mat.1950606-012, CAPATAZ, Conforme período aquisitivo 09/10/2019 à 08/10/2020;

ROSI CHAVES ALMEIDA, Mat.0063878-011, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 16/06/2019 à 15/06/2020;

SERGIO MAGNO COSTA LIMA, Mat.0424447-010, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, Conforme período aquisitivo 08/09/2019 à 07/09/2020;

SILVANA MELO DA SILVA, Mat.0063681-013, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 01/08/2019 à 31/07/2020;

SILVIA DO SOCORRO MONTEIRO SILVA, Mat.2019175-015, FUNÇÃO GRATIFICADA, Conforme período aquisitivo 25/02/2019 à 24/02/2020;

SIMONE SOUSA AOOD, Mat.0425354-016, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, Conforme período aquisitivo 29/09/2019 à 28/09/2020;

SONIA HENRIQUES DE SOUSA LOUREIRO, Mat.1998773-016, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, Conforme período aquisitivo 09/10/2019 à 08/10/2020.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRE-SE.

CLAUDIO AUGUSTO CHAVES DAS MERCES
Secretário Municipal de Saneamento.

PUBLICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Belém - Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, CNPJ Nº 04.789.822/0001-54 torna público, que solicitou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Dispensa de Licença de Instalação, através do Processo nº 4667/2020, para o Programa de Revitalização da Malha Viária do Município de Belém/Pa – ÁREAS DE 01 A 06.

PUBLICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Belém - Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, CNPJ Nº 04.789.822/0001-54 torna público, que solicitou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença de Instalação, através do Processo nº 5158/2020, para o Programa de Pavimentação, Drenagem, Meio-Fio e Calçamento em Vias Públicas no Município de Belém/Pa – 1ª ETAPA.

PUBLICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Belém - Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, CNPJ Nº 04.789.822/0001-54 torna público, que solicitou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença de Instalação, através do Processo nº 5181/2020, para o Programa de Pavimentação, Drenagem, Meio-Fio e Calçamento em Vias Públicas no Município de Belém/Pa – 2ª ETAPA.

PUBLICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Belém - Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, CNPJ Nº 04.789.822/0001-54 torna público, que solicitou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença de Instalação, através do Processo nº 5065/2020, para o Programa de Pavimentação, Drenagem, Meio-Fio e Calçamento em Vias Públicas no Município de Belém/Pa – 3ª ETAPA.

PUBLICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Belém - Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, CNPJ Nº 04.789.822/0001-54 torna público, que solicitou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença de Instalação, através do Processo nº 5098/2020, para a Execução do Reforço e Recuperação da Ponte sobre o Rio Murubira na Estrada da Variante no Distrito de Mosqueiro no Município de Belém/Pa.

PUBLICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Belém - Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, CNPJ Nº 04.789.822/0001-54 torna público, que solicitou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença de Instalação, através do Processo nº

5208/2020, para as Obras de Pavimentação, Drenagem e Sinalização Viária no Município de Belém/Pa.

PUBLICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Belém - Secretaria Municipal de Saneamento - SESAN, CNPJ Nº 04.789.822/0001-54 torna público, que solicitou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, a Licença de Instalação, através do Processo nº 5210/2020, para as Obras de Muro e Macro Drenagem da Travessia da Avenida João Paulo II no Município de Belém/Pa.

PUBLICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Belém - Secretaria Municipal de Saneamento - SESAN, CNPJ Nº 04.789.822/0001-54 torna público, que solicitou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, a Licença de Instalação, através do Processo nº 6209/2020, para as Obras de Drenagem, Terraplenagem, Pavimentação e Sinalização Viária da Avenida Beira Mar na Orla do Marahu no Distrito de mosqueiro no Município de Belém/Pa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SECON

PORTARIA Nº 267/2020/NUSP/SECON

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA, ROSIVALDO BATISTA, no uso das atribuições previstas no Art. 8º, XI C/C o artigo 2º, III e VII, no que se refere as funções da SECON, ambos do Regimento Interno da Secretaria, aprovado pelo Decreto nº 22.253/1990 de 20 de setembro de 1990.

Considerando a necessidade de se alterar o Quadro de Detalhamento de Despesa.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD, em favor da Secretaria Municipal de Economia, pertencente ao Orçamento do exercício corrente.

Art. 2º - As alterações propostas nos elementos de despesas são apresentadas no anexo.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
Belém, 09 de outubro de 2020.

ROSIVALDO BATISTA
Secretário Municipal de Economia

ANEXO A PORTARIA Nº 232/2020 - NUSP/GABS/SECON DE 09 DE SETEMBRO DE 2020			
CÓDIGO/ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DE DESPESA	ALTERAÇÃO DO QDD	
		ANULAÇÃO	ACRÉSCIMO
2.11. Secretaria Municipal de Economia 21 - Secretaria Municipal de Economia 2.11.21.11.122.0007.2159 SUB AÇÃO 002 - Pagamento com Obrigações Patronais com IPMB, IASB e INSS. TAREFA 003 - Obrigações Patronais-Previdência/INSS. FONTE 1001010000	319013000	22.000,00	
2.11. Secretaria Municipal de Economia 21 - Secretaria Municipal de Economia 2.11.21.11.122.0007.2159 SUB AÇÃO 001 - Pagamento de Despesas com Efetivos, DAS Efetivos e DAS não Efetivos. TAREFA 002 - Despesas com Pessoal DAS Efetivos. FONTE 1001010000	3190110000		22.000,00
2.11. Secretaria Municipal de Economia 21 - Secretaria Municipal de Economia 2.11.21.11.122.0007.2159 SUB AÇÃO 002 - Pagamento com Obrigações Patronais com IPMB, IASB e INSS. TAREFA 001 - Obrigações Patronais-Previdência/IPMB. FONTE 1001010000	319113000	203.000,00	
2.11. Secretaria Municipal de Economia 21 - Secretaria Municipal de Economia 2.11.21.11.122.0007.2159 SUB AÇÃO 001 - Pagamento de Despesas com Efetivos, DAS Efetivos e DAS não Efetivos. TAREFA 002 - Despesas com Pessoal DAS Efetivos. FONTE 1001010000	3190110000		203.000,00
TOTAL		225.000,00	225.000,00

SUPERINT. EXECUT. DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB

PORTARIA Nº 687/2020 - PMB, DE 08 DE OUTUBRO 2020.

A SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM, usando das atribuições que lhe confere o Parágrafo Único do artigo 44, da Lei nº 9.464 de 25 de junho de 2019 - LDO.

Considerando a necessidade de se alterar o Quadro de Detalhamento da Despesa.

RESOLVE:

Art 1º - Fica alterado o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD, em favor da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém, pertencente ao Orçamento 2020.

Art 2º - As alterações propostas nos elementos de despesa são apresentadas no anexo.

Art 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
A SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE

BELÉM, 08 de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor-Superintendente da SEMOB

ANEXO DA PORTARIA Nº 687/2020 - SEMOB DE 08 DE OUTUBRO DE 2020			
CÓDIGO / ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	ALTERAÇÃO DO QDD	
		ACRÉSCIMO	ANULAÇÃO
SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM 2.01.41.26.782.0005.2098			
OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE MOBILIDADE URBANA	33.90.30 33.90.37 33.90.39 33.90.92	785.996,80 120.000,00 40.346,91	120.000,00 826.343,71
TOTAL		946.343,71	946.343,7

PORTARIA Nº 0658/2020 - SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 - PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo nº 6803 de 30/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia imediata;

RESOLVE:

I - CONCEDER, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor ROBERTO ROMÁRIO CARVALHO RESQUE (Assessor Jurídico, Matrícula nº 0491861-010), referente ao período aquisitivo 01/10/2019 a 30/09/2020, para o período de 13/10/2020 a 11/11/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor - Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0673/2020 - SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 - PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo 6806, de 30/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I - TRANSFERIR, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor MAX DEOCLÉCIO SOUSA DA SILVEIRA (Agente de Trânsito, matrícula nº 4005171-027), referente ao período aquisitivo 07/06/2019 a 06/06/2020, a serem anteriormente gozadas no período de 01/10/2020 a 30/10/2020, para o período de 01/12/2020 a 30/12/2020.

II - Esta portaria possui efeito retroativo a 01/10/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 05 (cinco) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor - Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0672/2020 - SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 - PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo s/nº, de 02/10/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I - TRANSFERIR, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor JOSE RAIMUNDO ARAUJO (Agente de Trânsito, matrícula nº 0001864-017), referente ao período aquisitivo 05/03/2019 a 04/03/2020, a serem anteriormente gozadas no período de 05/03/2020 a 03/04/2020, para o período de 01/01/2021 a 30/01/2021.

II - Esta portaria possui efeito retroativo a 05/03/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 05 (cinco) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor - Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0671/2020 - SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 - PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo 6797, de 30/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – TRANSFERIR, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor HAMILTON ROCHA DA SILVA (Agente de Trânsito, matrícula nº 4008090-028), referente ao período aquisitivo 28/06/2019 a 27/06/2020, a serem anteriormente gozadas no período de 05/10/2020 a 03/11/2020 para o período de 03/12/2020 a 01/01/2021.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 05 (cinco) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0670/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo 6799, de 30/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – TRANSFERIR, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor ANANIAS RODRIGUES MODESTO NETO (Agente de Trânsito, matrícula nº 0341533-017), referente ao período aquisitivo 24/05/2019 a 23/05/2020, a serem anteriormente gozadas no período de 13/10/2020 a 11/11/2020 para o período de 01/01/2021 a 30/01/2021.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 05 (cinco) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0669/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo 6807, de 30/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – TRANSFERIR, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor RONALDO NAZARENO CHAVES CAMPOS (Agente de Trânsito, matrícula nº 1833260-136), referente ao período aquisitivo 28/06/2019 a 27/06/2020, a serem anteriormente gozadas no período de 12/10/2020 a 10/11/2020 para o período de 13/10/2020 a 11/11/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 05 (cinco) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0668/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo nº 6744, de 29/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – ANTECIPAR, a pedido, o gozo das férias regulamentares da servidora MAYARA DE SOUZA SILVA (Assistente de Administração, matrícula nº 0341177-016), referente ao período aquisitivo 24/05/2019 a 23/05/2020, marcadas anteriormente no período de 16/11/2020 a 15/12/2020, para o período de 03/11/2020 a 02/12/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 05 (cinco) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0675/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo 6943, de 02/10/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – TRANSFERIR, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor DELIO ALVES BARBOSA FILHO (Inspetor, matrícula nº 0450391-019), referente ao período

do aquisitivo 01/09/2019 a 31/08/2020, a serem anteriormente gozadas no período de 01/09/2020 a 30/09/2020, para o período de 01/10/2020 a 30/10/2020.

II – Esta portaria possui efeito retroativo a 01/09/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 06 (seis) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0657/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o processo nº 6716, de 29/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – ANTECIPAR, a pedido, o gozo das férias regulamentares do servidor MARCIO COSTA PINHEIRO DE ARAUJO (Motorista, matrícula nº 4002873-020), referente ao período aquisitivo 06/01/2019 a 05/01/2020, marcadas anteriormente no período de 23/11/2020 a 22/12/2020, para o período de 15/10/2020 a 14/11/2020.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0659/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 6793, de 30/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – CONCEDER, a pedido, ao servidor MANOEL JOÃO RAMOS DA COSTA (Assistente de Administração, matrícula nº 4001427-027), Licença-Prêmio de 30 (trinta) dias restante no período de 01/10/2020 a 30/10/2020, referente ao período aquisitivo 01/09/2012 a 31/08/2015.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0660/2020 – SEMOB

O DIRETOR SUPERINTENDENTE da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 077/2019 – PMB, de 03 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 6368 de 22/09/2020;

Considerando a autorização da Chefia Imediata;

RESOLVE:

I – DEFERIR, nos termos do artigo 111, da Lei nº 7.502, de 20/12/1990, ao servidor ADALBERTO DO NASCIMENTO RODRIGUES (Agente de Trânsito, Matrícula nº 0341142-018), 60 (sessenta) dias de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 24/05/2015 a 23/05/2018.

II – Autorizar o gozo da referida licença no período de 01/12/2020 a 30/12/2020, restando 30 (trinta) dias para gozo posterior.

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

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor – Superintendente da SeMOB

NOTIFICAÇÃO

Belém, 09 de Outubro de 2020.

Prezados Senhores (a),

Servimo-nos da presente para informar a V. S.ª, que se encontra na SeMOB, localizada na Avenida Senador Lemos 3153, Shopping IT CENTER-2º Piso, o Ofício para a transferência de propriedade dos Veículos arrematados no Leilão nº 04/2019, realizado em 27/12/2019, onde tentamos contato telefônico porém sem sucesso, a entrega esta programada conforme abaixo:

À partir de 09/10/2020

OFÍCIO	LOTE	PLACA	UF	ARREMATANTE
2264	5	OBV1552	PA	EDIPO DO NASCIMENTO NOBREGA

2265	19	OSW1337	PA	EDVALDO DE SOUZA PEREIRA
2266	38	OTT6750	PA	WALMIK SOARES DA SILVA
2267	86	JVQ5186	PA	GLEICE GOMES VILHENA
2268	119	OBT2721	PA	EDIPO DO NASCIMENTO NOBREGA
2269	131	OFK1538	PA	EDIPO DO NASCIMENTO NOBREGA
2270	136	NSR7045	PA	EDER SOARES MENDES
2271	137	OFS4695	PA	EDIEL GAMA LOPES
2272	145	NSM6900	PA	LEON LIMA DA SILVA
2273	159	QDQ2482	PA	THONATA MOISES ALMEIDA PORTELA
2274	164	OBW3650	PA	GERSON PORTO DA SILVA
2275	167	JWD8632	PA	PABLO DA SILVA LOBATO
2276	171	OTY5180	PA	REGINALDO DO CARMO LOPES
2277	174	QDC4997	PA	LUIZ NELSON PACHECO VIDAL
2278	179	OTO2788	PA	KLEBER DOS SANTOS SOUZA
2279	182	QDM4371	PA	ELISIARIO NUNES NOGUEIRA
2280	186	QDX1440	PA	LEONARDO FERNANDES AMORIM
2281	213	QEL3762	PA	WALMIK SOARES DA SILVA
2282	214	OTN2739	PA	ROGERIO BARROS SARMENTO
2283	224	QDJ0017	PA	ROBSON DE ARAUJO SILVA
2284	225	OFK8743	PA	DENNY ALVARES DA SILVA
2285	265	OTH7183	PA	ROBSON LENO FRANCO PONTES 98917544215
2286	279	OTI4486	PA	RAFAELA MONTEIRO ALMEIDA
2287	283	NTB1800	PA	JONELSON PANTOJA DA SILVA
2288	286	NTB2783	PA	GERSON PORTO DA SILVA
2289	287	NSK6781	PA	EDGAR DE CASTRO SERRA
2290	297	QDJ7223	PA	LUIZ NELSON PACHECO VIDAL
2291	300	QDG3858	PA	PAULO SERGIO ALCANTARA DE SA
2292	304	QDA1354	PA	VANUSA SILVA
2293	324	NSP0235	PA	EDIEL GAMA LOPES
2294	337	OTH4230	PA	KELLY LIMA DE SOUZA
2295	338	QDT5181	PA	WENDELL LUIZ LEMOS LIRA
2296	352	QDG4397	PA	ELIELSON MIRANDA BARRADAS
2297	354	OTR0343	PA	SILVIO GOMES BARBOSA
2298	365	NSU7528	PA	ADRIANO MARCIO SARAIVA MATOS
2299	370	NSV1012	PA	JORGE LUIZ PIGNATARO ESTUMANO JUNIOR
2300	378	JVZ8115	PA	MESSIAS DO SOCORRO RODRIGUES COSTA

Cumpra frisar que, esta Comissão compromete-se em esclarecer quaisquer dúvidas de V. S.^a e coloca-se à disposição para o que for possível, dentro do alcance institucional desta Autarquia.

Atenciosamente,

JULIO VICTOR DOS SANTOS MOURA
Presidente da CGPL

PORTARIA Nº 0694/2020-SEMOB

O DIRETOR–SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º da Lei nº. 8.227/2002 – PMB, de 30 de dezembro de 2002, ressalvando as alterações advindas com a Lei nº. 9.031 / 2013;

Considerando o MEMO. Nº 162/2020-CRHU/DAF/SeMOB;

RESOLVE:

I – Nomear, nos termos do artigo 13, II, da Lei 7.502, de 20/12/90, c/c o artigo 24, parágrafo único, da Lei Nº 8.227, de 30/12/2002 ARLINDA CRISTIANNE GUALBERTO SÁ para o cargo comissionado DAS 202.6 de Assessora Superior da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém – SeMOB, a contar de 07/10/2020 .

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, ao 08 dia do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor-Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0695/2020-SEMOB

O DIRETOR–SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º da Lei nº. 8.227/2002 – PMB, de 30 de dezembro de 2002, ressalvando as alterações advindas com a Lei nº. 9.031 / 2013;

Considerando o MEMO. Nº 163/2020-CRHU/DAF/SeMOB;

RESOLVE:

I – Nomear, nos termos do artigo 13, II, da Lei 7.502, de 20/12/90, c/c o artigo 24, parágrafo único, da Lei Nº 8.227, de 30/12/2002, ADRIANO LIMA DE MENEZES, para o cargo comissionado D.A.S. 202.7 de Assessor Técnico II da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém – SeMOB, a contar de 07/10/2020 .

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 08 dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor-Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0688/2020-SEMOB

O DIRETOR–SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º da Lei nº. 8.227/2002 – PMB, de 30 de dezembro de 2002, ressalvando as alterações advindas com a Lei nº. 9.031 / 2013;

Considerando a emissão da Portaria nº 0451/2020-SeMOB que designou novos membros para a Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL com efeitos retroativos a contar de 10/07/2020.

Considerando a solicitação contida no MEMO. Nº 020/2020-CGPL solicitando a substituição do servidor Sr. WANDERSON BRITO ALVES na CGPL.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o servidor ROBERTO ROMÁRIO CARVALHO RESQUE para compor a Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SeMOB, em substituição ao servidor WANDERSON BRITO ALVES, a partir de 08/10/2020.

III – Permanecem inalterados os demais Incisos das Portarias nº 004/2017 e 0451/2020-SeMOB.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 08 dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor-Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0693/2020-SEMOB

O DIRETOR–SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º e 4ºD da Lei nº. 8.227/2002 – PMB, de 30 de dezembro de 2002, ressalvando as alterações advindas com as Leis nº. 8.951/2012 e 9.031/2013;

Considerando solicitação da Chefia de Gabinete da SeMOB;

RESOLVE:

I – Submeter a regime de Tempo Integral, nos termos do art. 1º, do Decreto Nº 25.923/93-PMB, de 09/08/93, a servidora ROBERTO ROMÁRIO CARVALHO RESQUE, matrícula 0491861-010, Assessor Técnico I com o percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre seus vencimentos, a partir de 01/10/2020.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 08 dias do mês de outubro de 2020.

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor-Superintendente da SeMOB

PORTARIA Nº 0689/2020-SEMOB

O DIRETOR–SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, no uso das atribuições dispostas no art. 4º-D da Lei nº. 8.227/2002 – PMB, de 30 de dezembro de 2002, com alterações posteriores;

Considerando solicitação do Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor JOÃO CARLOS MOURA DA SILVA FILHO, Matrícula nº 0341681-016, Supervisor Operacional de Trânsito e Transporte, membro da Comissão de Processo Administrativo e Disciplinar, para desempenhar as funções de SECRETÁRIO da referida Comissão.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor após sua assinatura.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, aos 08 dias do mês de outubro de 2020

GILBERTO FELIPE BARBOSA JÚNIOR
Diretor-Superintendente

FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII - FUNPAPA

FÉRIAS

PORTARIA Nº 648/20/DRH/FUNPAPA/19/08/20- CONCEDER o gozo de férias regulamentares aos servidores desta Fundação, abaixo relacionados, a contar de 01/10/20 a 30/10/20.

NOME	MAT.	PERÍODO AQUISITIVO
Adriano Santiago de Moraes	0482048-018	01/07/19 a 30/06/20
Amara Cristina da F.M.Cardoso	0156450-011	01/01/19 a 31/12/19
Ana das Graças Soares Gomes	0156420-011	27/09/19 a 26/09/20
André Monteiro da Silveira	0206300-018	04/09/19 a 03/09/20
Benedito Otávio Valente Sanches	0157279-014	10/12/19 a 09/12/20
Cristiane de Souza Santos	0402400-020	06/03/19 a 05/03/20
Daniel Carlos de Jesus da Fonseca	0467448-019	07/01/19 a 06/01/20
Diego Luis Amorim do Vale	0398624-011	15/10/19 a 14/10/20

Djenane Daniele Mira Yokoyama	0451690-010	06/11/19 a 05/11/20
Edilene de Fátima Nascimento	0481947-019	01/07/19 a 30/06/20
Edina Lúcia da Silva Brito	0109800-010	01/02/19 a 31/01/20
Edy Joy Q. do Nascimento Lima	0199079-013	13/02/18 a 12/12/19
Elaine Cristina Marques C.Batista	0398900-019	18/10/19 a 17/10/20
Everton Almeida de Oliveira	0352764-015	01/10/19 a 30/09/20
Francisco Benilson Soares da Silva	1843796-020	01/08/19 a 31/07/20
Helena Lúcia de Maria Vasconcelos	0176613-013	13/08/19 a 12/08/20
Jaguarina Marques Lebreiro	0111023-017	08/04/20 a 08/04/21
Joana dos Santos Vasconcelos	0198749-937	03/09/19 a 02/09/20
João Miguel Filho	0109240-014	25/06/19 a 24/06/20
Jonas Quirino Fabiano de Oliveira	0424153-017	01/03/19 a 29/02/20
José Maria Valente Silva	0109460-014	03/06/19 a 02/06/20
Juliane Garcia dos Santos	0482099-011	01/07/19 a 30/06/20
Leonor Rosario dos Santos	0108006-018	10/08/19 a 09/08/20
Lindacy Souza dos Santos	0419940-014	02/07/19 a 01/07/20
Luciana Nogueira Ribeiro	0398586-012	15/10/19 a 14/10/20
Luis Claudio da Luz Carneiro	0206253-010	04/09/19 a 03/09/20
Maria da Glória Pereira	1986899-010	01/10/19 a 30/09/20
Maria de Nazaré Daniel Melo	0140953-027	30/01/19 a 29/01/20
Maria de Nazaré Gonçalves	0108944-026	20/03/19 a 19/03/20
Maria do Socorro A. Fernandes	2958850-035	12/12/19 a 11/12/20
Maria do Socorro Oliveira da Silva	0108065-014	18/10/19 a 17/10/20
Maria do Socorro Santos da Silva	0157708-012	10/07/19 a 09/07/20
Maria Dorotéia Soares dos Santos	0104566-027	01/10/19 a 30/09/20
Maria Helena Machado da Silva	1863878-146	28/08/19 a 27/08/20
Maria Lidia Ferreira Lima	0465283-012	01/11/18 a 01/11/19
Maria Valnice Sousa Nascimento	0104884-029	01/10/19 a 30/09/20
Maria Vânia Teixeira de Queiroz	0248142-038	23/08/19 a 22/08/20
Mário Sérgio Angelim	1986040-035	01/09/19 a 31/08/20
Mauro Guilherme O. de Medeiros	0199249-016	04/07/19 a 03/07/20
Naide Barbosa de Souza	0110477-014	25/03/19 a 24/03/20
Paula da Silva Vieira	0111228-018	11/06/19 a 10/06/20
Paulo José Soares Ribeiro	0205001-025	26/01/19 a 19/01/20
Petruska Oliveira Baptista	0154326-011	01/03/19 a 29/02/20
Rafael Santos Ferreira	0501638-016	02/10/19 a 01/10/20
Raimunda de Nazaré dos Santos	0467405-018	07/01/19 a 06/01/20
Raimundo Freire Monteiro	0108294-013	05/12/19 a 04/12/20
Raimundo Gomes Mendes	0107239-019	21/01/19 a 20/01/20
Robertta Lima de Almeida	0342688-022	01/10/19 a 30/09/20
Romário Edson da Silva Rebelo	0475238-010	16/04/19 a 15/04/20
Ruiva Ribeiro de Souza	0110353-021	09/03/19 a 08/03/20
Rute Helena de Oliveira dos Santos	0107948-010	01/09/19 a 31/08/20
Ruth Clea Souza de Lima	0107166-011	02/05/19 a 01/05/20
Sebastiana Rodrigues de Moraes	0105589-020	01/10/19 a 30/09/20
Silvia Simone Queiroz Pinheiro	0482110-015	01/07/19 a 30/06/20
Suellen Duarte dos Santos	0398756-015	15/10/19 a 14/10/20
Valdirene da costa Almada	0325074-020	10/10/19 a 09/10/20
Valéria do Socorro R. de Miranda	0492094-012	01/10/19 a 30/09/20

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 718/20-DRH/FUNPAPA/09/09/20—ESTABELECER 30 (trinta) dias à servidora JOYCE DA SILVA MENEZES (0104540-010), AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS-AUX.01, referentes ao período aquisitivo de 01/10/08 a 30/09/11, a serem usufruídos de 01/10/20 a 30/10/20.

PORTARIA Nº 740/20-DRH/FUNPAPA/21/09/20—CONCEDER ao servidor MARCOS RENATO MACEDO FARIAS (0398543-011), EDUCADOR SOCIAL-NM.04, 120 (cento e vinte) dias, referentes aos períodos aquisitivos de 10/10/13 a 09/10/16 e 10/10/16 a 09/10/19.

PORTARIA Nº 741/20-DRH/FUNPAPA/21/09/20—CONCEDER à servidora MARIA IZABEL CALANDRINI GONÇALVES DE JESUS (02072637-028), ASSISTENTE SOCIAL-NS.04, 60 (sessenta) dias, referentes ao período aquisitivo de 15/10/16 a 14/10/19.

PORTARIA Nº 742/20-DRH/FUNPAPA/21/09/20—CONCEDER à servidora ELZINA SERRA BEZERRA (0398748-012), ASSISTENTE SOCIAL-NS.04, 60 (sessenta) dias, referentes ao período aquisitivo de 10/10/16 a 09/10/19.

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 762/20-DRH/FUNPAPA/29/09/20—CONCEDER à servidora MÁRCIA CRISTINA PEREIRA REZEK (2031361-028), ASSISTENTE SOCIAL-NS.04, por 60 (sessenta) dias no período de 13/06/19 a 11/08/19.

PORTARIA Nº 749/20-DRH/FUNPAPA/22/09/20—CONCEDER à servidora BENE-DITA DOS SANTOS (0206644-019), AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS-AUX.01, por 61 (sessenta e um) dias no período de 01/09/20 a 31/10/20.

VACÂNCIA

PORTARIA Nº 750/20-DRH/FUNPAPA-22/09/20—DECLARAR VAGO, conforme o que dispõe o art.43, inciso VI, da Lei nº 7.502/90, o Cargo de provimento Efetivo do Grupo de Nível Elementar da Categoria Funcional de EDUCADOR SOCIAL-NM.04, desta Fundação, ocupado pela servidora MARIA JOSÉ QUEIROZ MARINHO (0111180-015).

TORNAR SEM EFEITO

PORTARIA Nº 752/20-DRH/FUNPAPA-23/09/20—TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 463/20, de 23/06/20, que concedeu e estabeleceu Licença Premio à servidora NATÁLIA BRAGA BARBOSA(0413208-010), ASSISTENTE SOCIAL-NS.04.

PORTARIA Nº 800/2020. BELÉM, 09 DE OUTUBRO DE 2020.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII em exercício usando das suas atribuições que lhe confere o parágrafo único do artigo 44, da Lei Nº 9.464 de 25 de junho de 2019-LDO.

Considerando a necessidade de se alterar o Quadro de Detalhamento da Despesa.

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, em favor da Fundação Papa João XXIII, pertencente ao Orçamento 2020.

Art. 2º As alterações propostas nos elementos de Despesa são apresentados em anexo.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Belém, 09 de outubro de 2020.

ADRIANA MONTEIRO AZEVEDO

Presidente da Fundação Papa João XXIII

ANEXO A PORTARIA Nº 800/2020 – FUNPAPA 09 DE OUTUBRO DE 2020			
CÓDIGO ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	ALTERAÇÃO DO QDD	
		ACRÉSCIMO (RS)	ANULAÇÃO (RS)
FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII 2.01.31.08.244.0001.2007- DESENVOLVIMENTO, AMPLIAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE FONTE: 1311020307	33903900	53.915,00	
	33903600		53.915,00
TOTAL		53.915,00	53.915,00

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM - FUMBEL

PORTARIA Nº 101/2020 – GAPRES/FUMBEL

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando os termos do Processo nº 1809/2020 – FUMBEL, de 18/09/2020, no que tange as ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO, NORMATIZAÇÃO, PREPARAÇÃO DE EDITAIS, ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES E DEMAIS PROVIDÊNCIAS, destinadas ao cumprimento do Diploma Federal nº 14.017/2020 - “Lei Aldir Blanc”, no âmbito do município, por intermédio da Fundação Cultural do Município de Belém – FUMBEL;

RESOLVE:

DESIGNAR, para compor a Comissão Geral de Trabalho da Lei Aldir Blanc – PMB/FUMBEL, os servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR (A)	PROCEDÊNCIA
Ana Deolinda Melo Cavalheiro	FUMBEL
Heitor Márcio Pinheiro Santos	CODEM
Izabelle Christine de Oliveira Raiol	FUMBEL
Janice Shirley Souza Lima	FUMBEL
Lídia Mara Albuquerque Moraes	FUMBEL
Maria Rita Barbosa	FUMBEL
Ricardo Barbosa Costa	FUMBEL
Sâmia Tereza Ferreira Torres	FUMBEL
Silvia Maria Lovaglio	FUMBEL
Tainá Chermont Arruda	FUMBEL

Esta Portaria possui efeito retroativo a contar de 10/09/2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Belém (PA), 08 de outubro de 2020.

FABIO ATANASIO DE MORAIS

Presidente da FUMBEL.

FUNDAÇÃO ESCOLA BOSQUE - FUNBOSQUE

ESCOLA BOSQUE

PORTARIA Nº 236/2020-GP

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Conceder ao servidor ROBSON NAZARENO DE JESUS BRITO, matrícula nº 0405418-019, 23 (vinte e três) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 09/09 a 01/10/2020, conforme atestado médico homologado pelo IASB.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE, 08 de outubro de 2020.

MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI

Presidente da Fundação

PORTARIA Nº 237/2020-GP

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Conceder a servidora JOCYANNE RENISA DIAS CARRILHO, matrícula nº 0488550-017, 10 (dez) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 06/10 a 15/10/2020, conforme atestado médico da clínica Minha Consulta.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE, 08 de outubro de 2020.

MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI

Presidente da Fundação

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE BELÉM - CINBESA

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM - CINBESA

CONTRATO Nº 040/2020

PARTES: Companhia de Tecnologia da Informação de Belém – CINBESA e Empresa SPLIT SERVICE REFRIGERAÇÃO E COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo nº 487/2020 consoante a Lei Federal nº 13.303/2006 e suas alterações posteriores, resultante do Pregão Eletrônico SRP nº 060/2020 e da Ata de Registro de Preços nº 03/2020-CINBESA,

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada de Engenharia para a prestação de serviço de manutenção do sistema de Ar Condicionado de Precisão.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA MATERIAL
20752191220007
Atividade: 2162
Sub ação: 001
Tarefa: 0008
Natureza: 3390300000
Fonte: 1001020000
Desdobramento: 3390309900

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SERVIÇOS
20752191220007
Atividade: 2162
Sub Ação: 002
Tarefa: 011
Natureza: 3390390000
Desdobramento: 3390391500
Fonte: 1001020000

VALOR TOTAL: R\$ 69.999,96 (SESENTA E NOVE MIL NOVECEN-
TOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E
SEIS CENTAVOS.)

VIGÊNCIA: 12 (meses)

FORO: Belém-PA

DATA DA ASSINATURA: 08/10/2020

ASSINATURAS Joelma Gonçalves Fernandes e José Marcleiton da Silva Souza

AGÊNCIA REGULADORA MUNICIPAL DE BELÉM - ARBEL

PORTARIA Nº 141/2020 - ARBEL, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA MUNICIPAL DE BELÉM-ARBEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, da Lei Municipal nº 9.576, de 22 de maio de 2020, e

R E S O L V E:

Considerando a necessidade de gerenciamento e acompanhamento dos Contratos referente às ações desenvolvidas nas áreas integrantes da estrutura da ARBEL, visando a observância das obrigações contratualmente assumidas, de controle orçamentário e de vigência dos instrumentos contratuais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor desta ARBEL, PAULO BORGES LEAL MENDES,

para ser o responsável pelo Contrato nº 034/2020 –ARBEL/BELÉM, cujas informações foram prestadas nos autos do processo nº 532/2020 – ARBEL, de 01/09/2020, a seguir:

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	VIGÊNCIA
Contrato nº 034/2020 –ARBEL/BELÉM	LOTTUS COMÉRCIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EIRELI	CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL.	08/10/2020 a 07/10/2021.

Art. 3º - Competirá a fiscal do Contrato nº 0034/2020 –ARBEL/BELÉM:

- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato nº 034/2020 –ARBEL/BELÉM, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Atestar o recebimento dos bens/prestação dos serviços quanto à sua execução em conformidade com os termos do Contrato nº 034/2020 –ARBEL/BELÉM o;
- Outras providências de responsabilidade do fiscal.

Art. 4º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do Contrato nº 034/2020 –ARBEL/BELÉM, deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Art. 5º - Designar a servidora desta ARBEL, JENY KATIUSCIA DA SILVA PINTO, para que na ausência do titular, exerça o encargo como suplente.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a contar de 08/10/2020, e terá a duração durante a vigência do Contrato nº 034/2020 –ARBEL/BELÉM.

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

ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA

Diretora-Presidente – ARBEL

EXTRATO DO CONTRATO

Nº DO CONTRATO: 034/2020 – ARBEL/PMB.

OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL

PARTES: CONTRATANTE: AGÊNCIA REGULADORA MUNICIPAL DE BELÉM – ARBEL. CNPJ: 19.670.696/0001-91.

CONTRATADO: LOTTUS COMÉRCIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EIRELI. CNPJ: 34.018.264/0001-94.

1.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O PRESENTE CONTRATO SERÁ REGIDO PELO DISPOSTO NAS LEIS FEDERAIS Nº 8.666/93, Nº 10.520/02 E Nº 12.846/13, DECRETOS FEDERAIS Nº 10.024/2019, Nº 7.892/13 E Nº 8.538/15 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI MUNICIPAL Nº 9.209-A/16, DECRETOS MUNICIPAIS Nº 47.429/05, Nº 48.804A/05, Nº 49.191/05, Nº 75.004/13, Nº 80.456/14, Nº 91.254/18, Nº 91.255/18 E Nº 92.017/18, E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO ASSUNTO.

VALOR DO CONTRATO: O VALOR GLOBAL DE R\$ 1.917,00 (MIL NOVECENTOS E DEZESSETE REAIS)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTA CONTRATO 034/2020 – ARBEL, SERÁ DE 08/10/2020 A 07/10/2021. COM EFEITO APÓS A PUBLICAÇÃO DO SEU EXTRATO NO DOM.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 2.07.43.17.122.007
ATIVIDADE: 2162 – OPERACIONALIZAÇÃO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS
SUB AÇÃO:001 – GERENCIAR RECURSOS MATERIAIS
TAREFA: 004 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
ELEMENTO DE DESPESA: 3390300000
FONTE: 1001020001

ORDENADOR RESPONSÁVEL: ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA – DIRETORA-PRESIDENTE / ARBEL.

DESPACHO AUTORIZATIVO

Processo nº 532/2020 – ARBEL

AUTORIZO a contratação da prestação de serviço com a pessoa jurídica LOTTUS COMÉRCIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EIRELI, CNPJ/MF sob o nº 34.018.264/0001-94, com sede estabelecida no Conjunto Icuí Guajará, Passagem Paulo Assunção nº 10-B, Bairro: Icuí Guajará, CEP: 67.125-220, Blumenau/SC, neste ato representada por seu sócio administrador CAIO VITOR ASSIS DE SOUSA, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº 7719369 PC/PA, inscrita no CPF/MF sob o nº 039.763.502-81, pelo período de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, valor global é de R\$ 1.917,00 (mil novecentos e dezessete reais), cujo objeto é a contratação de empresa para a aquisição de água mineral, que destinar-se-á ao atendimento de finalidade precípua da Administração, mediante preço compatível com o valor de mercado, conforme pregão eletrônico realizado, com fundamento no que tratam as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19, 7.892/13 e nº 8.538/15 e suas posteriores, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18, e demais legislações aplicáveis ao assunto, para a eficiência do ato, no que couber.

Publique-se.

Belém (PA), 30 de setembro de 2020.

ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA

DIRETORA PRESIDENTE/ ARBEL/ BELÉM