



LEIS E DECRETOS



DECRETO Nº 19.074, DE 01 DE JULHO DE 2020.

Aprova os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para a Cadeia da Construção Civil, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições conferidas pelo inciso XIII, do art.102, da Constituição Estadual e tendo em vista a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e a Lei Estadual nº 7.378, de 11 de maio de 2020, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art.12 do Decreto nº 18.984, de 20 de maio de 2020, instituindo o Grupo de Trabalho coordenado pela Secretaria de Estado do Planejamento, com o objetivo de apresentar protocolos voltados para o retorno das atividades sociais e econômicas no âmbito estadual;

CONSIDERANDO o Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020, estabelecendo o planejamento para a flexibilização das medidas de isolamento social e retorno gradual, segmentado e regionalizado das atividades econômicas e sociais com base em parâmetros epidemiológicos, sanitários e econômicos;

CONSIDERANDO o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020;

CONSIDERANDO que os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para a Cadeia da Construção Civil foram elaborados pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE - e Comitê PRO Piauí;

CONSIDERANDO as reuniões virtuais realizadas pelo Comitê PRO PIAUÍ com os segmentos da Cadeia da Construção Civil, voltados para apresentação do Protocolo Geral e dos respectivos Protocolos Específicos,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma dos Anexos I, II e III deste Decreto, os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para a Cadeia da Construção Civil, indicados a seguir:

I – Protocolo Específico para a Indústria da Construção Civil (Anexo I): envolve construção de edifícios, obras de infraestrutura, atividades de demolição e preparação do terreno, perfurações e sondagens, instalações elétricas e hidráulicas, obras de acabamento, montagem de estruturas temporárias, administração de obras, entre outras atividades referentes à construção;

II – Protocolo Específico para a Indústria de Transformação de Materiais de Construção (Anexo II): envolve atividades de fabricação (madeira, material plástico, vidro, concreto, cerâmica, estrutura metálica, minerais não metálicos e produtos diversos utilizados em obras e construções), manutenção e instalação de máquinas;

III – Protocolo Específico para a Indústria de Transformação de Máquinas e Equipamentos (Anexo III): envolve instalação de máquinas e equipamentos, reparação, instrumentos e materiais para uso médico.

Art. 2º Os Protocolos Específicos, aprovados por este Decreto, complementam o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020, em relação ao segmento a que se referem, em conformidade com a estratégia de segmentação adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020.

Art. 3º Poderão funcionar, a partir do dia 06 de julho de 2020, os estabelecimentos que atenderem simultaneamente às condições do Protocolo Geral e do Protocolo Específico para o seu segmento, aprovados na forma dos Anexos I, II e III deste Decreto.

§ 1º Para o início das atividades, é obrigatória a apresentação do Plano de Segurança Sanitária e Contenção da Covid-19, na modalidade simplificada ou ampliada conforme a dimensão do estabelecimento.

§ 2º A apresentação se dará em meio virtual através da inserção do Plano de Segurança no **site** PRO PIAUÍ, **link** propiaui.pi.gov.br.

Art. 4º O funcionamento das atividades incluídas neste Decreto obedece à estratégia adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ – podendo ser revista segundo as necessidades de contenção da Covid-19.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 01 de julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETÁRIO DE GOVERNO
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO
SECRETÁRIO DE SAÚDE



DECRETO Nº 19.074, DE 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO I

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTÓCOLO ESPECÍFICO Nº 001/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DA CONSTRUÇÃO CIVIL: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Indústria Construção Civil.

ATIVIDADES:

Construção Civil: abrange a construção de edifícios, obras de infraestrutura, atividades de demolição e preparação do terreno, perfurações e sondagens, instalações elétricas e hidráulicas, obras de acabamento, montagem de estruturas temporárias, administração de obras, entre outras atividades referentes à construção.

PROTÓCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança sanitária necessária, siga as precauções específicas abaixo relacionadas.



PROTÓCOLO ESPECÍFICO DA CONSTRUÇÃO CIVIL:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas à **Cadeia da Construção Civil** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. Sinalização (marcação no piso ou cone ou fita de isolamento suspensa, entre outras) na entrada da obra e em pontos estratégicos para manter as pessoas distanciadas;

2. Disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% na entrada, no refeitório, nos vestiários e nos alojamentos;

3. Restringir a entrada e circulação de pessoas que não trabalham no canteiro de obras e, se necessário, diminuir seu tempo de permanência;

4. Redefinição no uso dos elevadores para evitar aglomeração;

5. Higienização dos canteiros (ver Protocolo Geral);

6. Avaliar a possibilidade de definição de turnos diferenciados de trabalho, evitando aglomerações nos canteiros de obras;

7. Organizar o funcionamento dos refeitórios de forma a evitar aglomerações, mantendo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os trabalhadores, providenciar retirada dos assentos intermediários para evitar o contato dos operários durante as refeições, orientando para que sejam evitadas conversas;

8. Limpar e desinfetar as superfícies das mesas do refeitório, fazendo a desinfecção com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% ou álcool a 70%. Após as refeições ou lanches, os utensílios utilizados devem ser lavados com água e sabão, deixando-os permanecer ensaboado de 30 a 40 segundos, posteriormente, enxague bem em água corrente;

9. As refeições e bebidas devem ser servidas individualmente, preferencialmente em embalagens descartáveis e fechadas. Proibido o autosserviço (self service) no refeitório. Na preparação e distribuição dos alimentos, devem ser observados os cuidados de higienização e vestimentas adequadas dos funcionários;

10. No refeitório da empresa, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em saco plástico individual. Após o término da refeição deve-se proceder à higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e recolocá-la ou colocar uma nova máscara, caso seja necessário, sendo que o cuidado com a mesma é de responsabilidade de cada trabalhador;

11. Os alojamentos de trabalhadores devem ser higienizados diariamente com água e sabão; disponibilizar lavatórios na entrada dos alojamentos, com água e sabão ou sabonete líquido e álcool a 70%; dispor de ambiente com ventilação natural; manter distanciamento mínimo de 2 metros entre cada cama; recomenda-se o uso de colchão coberto por material impermeável para realizar a desinfecção com álcool a 70% após uso por cada trabalhador; lençóis e toalhas devem ser de uso individual, devendo ser lavadas com água e sabão quando apresentar característica de sujidade visível, evitando agitar as roupas sujas na hora da troca das roupas de cama, devido ao risco de promover partículas em suspensão e a contaminação do trabalhador; intensificar a higienização dos banheiros, especialmente, dos sanitários (usar hipoclorito de sódio a 1% após cada uso e ao dar descarga permanecer com a tampa do sanitário fechada), conforme previsão da legislação específica (NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho);

12. Para desinfecção do ambiente, principalmente, de áreas de alto fluxo e grande circulação de pessoas (copas, banheiros, alojamentos, vestiário, entrada dos canteiros de obras, etc.) borrifar hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% nas paredes na altura de 1,80 m.

13. Evitar o compartilhamento de objetos de uso pessoal, equipamentos, maquinários e ferramentas como canetas, telefone celular, carrinho de mão, tratores, caminhões, medidores de nível, prumo, trenas, espátulas, lixadeiras, rolos, entre outros. Caso haja a necessidade de compartilhamento desses materiais os mesmos deverão ser desinfetados antes da sua utilização por outro trabalhador;

14. Higienizar constantemente com sanitizante (contendo cloro ativo, solução de hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%, quaternário de amônia, etc.), todas as ferramentas, máquinas e equipamentos de uso manual, antes e durante a execução dos trabalhos; assim como grandes superfícies observando as medidas de proteção, em particular o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando do seu manuseio;

15. No caso de **escritórios de administração de obras**, as reuniões devem ser de preferência virtuais. Se presenciais, reunir no máximo 5 (cinco) pessoas utilizando máscaras, fazendo a correta higienização das mãos (lavar com água e sabão, uso de álcool a 70% com fricção de 20 a 40 segundos) e mantendo o distanciamento de no mínimo 2 m. Nos atendimentos aos trabalhadores dentro do escritório, realizá-lo de forma individual;

16. Realizar as reuniões para orientações e treinamentos com as equipes dos Canteiros de Obras ao ar livre, neste caso, com no máximo 10 pessoas, de modo a evitar aglomerações e confinamento em locais fechados e sem circulação de ar;

17. Para serviços de montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas, fornecimento de equipamentos para transporte e elevação de cargas, os equipamentos e estruturas devem ser desinfetados. Utilizar produtos com potencial para desinfecção de superfícies, que incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônia. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre alternativas de produtos saneantes para a desinfecção de superfície durante a pandemia da COVID-19 encontram-se na Nota Técnica Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA, link:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

18. Os serviços de perfuração e construção de poços e obras de construção de alvenaria devem seguir todas as regras recomendadas aos outros serviços da construção civil;

19. Intensificar a higienização de veículos e equipamentos, a qual deve ser feita com produtos indicados pelos órgãos de saúde como eficazes na eliminação do vírus nas diversas superfícies de contato, seguindo as recomendações do fabricante;

20. Para as **empresas/estabelecimentos que fornecem transporte para os trabalhadores**, devem ser instituídas medidas de prevenção, tais como:

- Reduzir em 50% a capacidade de lotação de ônibus;
- Disponibilizar proteção de acrílico ou acetado para isolamento individual do motorista;
- Realizar a ocupação do veículo alternando o assento (caldeiras/poltronas) entre as pessoas;
- A higienização de veículos e equipamentos deve ser feita, no mínimo, a cada turno, com produtos indicados pelos órgãos de saúde como eficazes na eliminação do vírus nas diversas superfícies de contato;
- Devem ser higienizados volante, manoplas do câmbio e do freio de estacionamento e demais pontos de contato dos operadores ao final de cada viagem, fazendo-se fricção nesses componentes;
- Os veículos devem ser totalmente lavados a cada 24 (vinte e quatro) horas (interna e externamente), sendo que os pontos de maior contato dos usuários (corrimãos, balaústres, pega-mãos, roleta e pontos de apoio nos assentos) devem ser higienizados pelo menos duas vezes ao dia;
- As janelas do veículo devem ser mantidas abertas, resguardados os limites de segurança;
- Deve ser fornecido álcool a 70% aos trabalhadores na entrada e saída do transporte para a correta higienização das mãos.

21. Os trabalhadores de atendimento de saúde do SESMT, como enfermeiros, auxiliares e médicos, devem receber Equipamentos de Proteção Individual - EPIs de acordo com os riscos, em conformidade com as orientações do Ministério da Saúde, quando cabíveis;

22. O **Comércio Atacadista da Construção Civil**, deve seguir as medidas abaixo relacionadas:

- Dar preferência às vendas *on-line* através de mostruários e catálogos eletrônicos;
- Orientar aos representantes, quando houver, para realizar as vendas, orçamentos e pedidos via e-mail, videoconferência e aplicativos que a empresa disponibilizar;
- O atendimento presencial a clientes deve ser previamente agendado;
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada do depósito de mercadorias, no acesso às câmaras frias e em locais de grande fluxo de trabalhadores que são responsáveis pelo reabastecimento e funcionamento interno do comércio atacadista;
- Controlar o acesso às instalações, desde a entrada, com marcações no chão para indicar percurso de circulação e posicionamento dos trabalhadores em seus setores produtivos, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros de distância entre os trabalhadores;
- Disponibilizar lavatório/pia com água, sabão ou sabonete líquido, papel toalha e lixeira com pedal e tampa, e/ou álcool a 70%, na área externa e interna da empresa/estabelecimento, para que os trabalhadores façam a higienização das mãos com frequência;
- 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;
- Afixar material com as orientações e disponibilizar em locais visíveis, como balcões de atendimento (quando houver), portas de acesso à empresa/estabelecimento e de banheiros sanitários;
- Orientar aos clientes a evitar aglomerações e longa permanência na empresa/estabelecimento, mantendo distância de no mínimo 2 metros de outras pessoas;
- Reavaliar o uso do ponto eletrônico, caso seja o meio de controle da jornada de trabalho adotado na distribuidora. Caso opte pela utilização, envolver o leitor óptico com papel filme, higienizando os equipamentos com álcool a 70% após cada uso. Orientar os trabalhadores a fazer a correta higienização das mãos antes e após bater o ponto;
- Evitar contato físico, os trabalhadores devem manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços;

- Flexibilizar os horários de trabalho com a adoção de sistemas de escalas mínimas e adoção de *home office* para as pessoas do grupo de risco até o seu retorno às atividades presenciais, que ocorrerá de forma gradual;
- Não realizar reuniões presenciais, priorizando reuniões à distância (videoconferência), caso não seja possível, fornecer máscaras e manter distância de 2 metros entre os presentes e só reunir grupos de no máximo 5 a 10 pessoas, a depender do tamanho da sala de reunião;
- Cuidados redobrados na área de depósito de mercadoria, manter de preferência a ventilação natural, diminuir fluxo entre trabalhadores e realizar a limpeza e higienização regular;
- Nos processos de recebimento, guarda e estoque de mercadorias (entrada e saída de produtos), os trabalhadores devem proceder à correta higienização das mãos antes e após o manuseio das embalagens/pacotes. Proceder à higienização das esteiras, quando houver;
- Instalação de barreiras de proteção física (vidro, acrílico ou acetato) nos caixas a fim de reduzir o contato com o cliente;
- Se o estabelecimento dispuser de balcões para atendimento deve fazer uso de fita de isolamento suspensa nas frentes dos balcões, restringindo o acesso às pequenas áreas para evitar o contato entre o funcionário e o cliente;
- Higienizar a cada turno ou quando observar a presença de sujeira, os balcões, bancadas, esteiras, caixas registradoras, calculadoras, máquinas de cartão, telefones fixos/móveis e outros itens de uso comum com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 0,1 a 0,5%;
- Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado;
- Providenciar, quando possível, em relação às medidas de infraestrutura, filtros de alta eficácia e garantir que a renovação/circulação de ar atenda às prescrições da ABNT, principalmente em escritórios e partes administrativas, abstendo-se de manter o local de trabalho sem renovação de ar;
- Os produtos, quando possível, devem estar envolvidos com plástico e deve ser realizada a higienização com álcool 70% ou outro sanitizante adequado registrado na ANVISA, conforme recomendações do fabricante;
- Todas as empresas distribuidoras ao ato da emissão da Nota Fiscal dos produtos devem sempre incluir lote, validade e fabricação do referido produto permitindo, assim, a rastreabilidade em toda a cadeia produtiva;
- No transporte e entrega de produtos ao consumidor, os funcionários devem ter à disposição álcool a 70% para higienização de mãos e superfícies;
- Eliminar bebedouros de bico injetor e disponibilizar alternativas (dispensadores de água e copos plásticos descartáveis e/ou copos de uso individual, desde que constantemente higienizados);
- Adotar horários alternativos para a rotina dos trabalhadores e organizar escalas para que evitem aglomerações, por exemplo, no refeitório ou local de descanso dos trabalhadores;
- Organizar o funcionamento dos refeitórios (quando houver) de forma a evitar aglomerações, mantendo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os trabalhadores, providenciar retirada dos assentos intermediários para evitar o contato dos operários durante as refeições, orientando para que sejam evitadas conversas;
- Limpar e desinfetar as superfícies das mesas do refeitório, fazendo a desinfecção com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% ou álcool a 70%. Após as refeições ou lanches, os utensílios utilizados devem ser lavados com água e sabão, deixando-os permanecer ensaboados de 30 a 40 segundos, posteriormente, enxague bem em água corrente;
- No refeitório da empresa, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em saco plástico individual. Após o término da refeição deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e recolocá-la ou colocar uma nova máscara, caso seja necessário, sendo que o cuidado com a mesma é de responsabilidade de cada trabalhador;
- Quando houver elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade oficial. Se necessário, deve ser designado trabalhador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo na fila a distância mínima de 2 metros entre os usuários, incluindo na parte interna de cada elevador dispensadores de álcool a 70% para higienização das mãos.

23. O **Comércio Varejista da Construção Civil** deve seguir as medidas abaixo relacionadas:

- Dar preferência às vendas *on line* nas modalidades de entrega por delivery (aplicativos ou entregadores próprios), entregas rápidas, Drive Thru, entre outros;
- Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade oficial. Se necessário, deve ser designado colaborador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo na fila a distância mínima de 2 metros entre os usuários. Deve ser disponibilizado dispensador de álcool a 70% dentro do elevador;
- Fixar material com as orientações e disponibilizar em locais visíveis aos clientes, como balcões de atendimento, caixas, portas de acesso ao estabelecimento e de banheiros sanitários;
- Evitar aglomerações e longa permanência nos estabelecimentos, mantendo distância de no mínimo 2 metros de outras pessoas;
- Disponibilizar lavatório/pia na entrada e nas portas de acesso do serviço com água e sabão ou sabonete líquido, papel toalha, e/ou álcool a 70% para correta higienização das mãos;
- Evitar contato físico com clientes e outros funcionários;
- Reforçar a higienização e desinfecção das superfícies, ambiente, equipamentos e instrumentos na área de atendimento, incluindo carrinhos e as cestas para compras, que devem ser lavados diariamente. Desinfetar os cabos de condução dos carrinhos (área de apoio das mãos) e alças das cestinhas após o uso por cada cliente, com álcool 70% ou outro sanitizante adequado registrado na ANVISA, fazendo uso do produto conforme indicações do fabricante. Prezar pela segurança do trabalhador executor da operação, treinando-os e fornecendo os EPIs adequados;
- Para desinfecção do ambiente, principalmente, de áreas de alto fluxo de trabalhadores e clientes (copas, refeitórios, entrada do depósito, terminal de carga e descarga, corredores de mercadorias, setores de compra e venda de produtos, etc.) borrifar hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% nas paredes na altura de 1,80 metros;
- Instalação de barreiras nos caixas a fim de reduzir o contato com o cliente;
- Se o estabelecimento dispuser de balcões para atendimento deve fazer uso de fita de isolamento suspensa nas frentes dos balcões, restringindo o acesso às pequenas áreas para evitar o contato entre o funcionário e o cliente;
- Organizar as filas nos balcões de caixa de modo a manter distância mínima de segurança de 2 metros entre os clientes;
- Os alimentos e bebidas para degustação deverão ser disponibilizado em embalagens de plástico ou papel individualizadas;
- Higienizar a cada turno ou quando observar a presença de sujeira, os balcões, bancadas, esteiras, caixas registradoras, calculadoras, máquinas de cartão, telefones fixos/móveis e outros itens de uso comum com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%;
- Cuidados redobrados na área de depósito de mercadoria, manter de preferência a ventilação natural, diminuir fluxo entre trabalhadores e realizar a limpeza e higienização regular;
- Nos processos de recebimento, guarda e estoque de mercadorias (entrada e saída de produtos), os trabalhadores devem proceder à correta higienização das mãos antes e após o manuseio das embalagens/pacotes;
- Produtos como colchões e cama box deve estar envolvidos com plástico e deve ser realizada a higienização com álcool 70% ou outro sanitizante adequado registrado na ANVISA, conforme recomendações do fabricante;
- Recomenda-se a redução da exposição de produtos em vitrine sempre que possível. Quando houver produtos em exposição, os mesmos devem ser higienizados frequentemente;
- O proprietário/responsável pela empresa/estabelecimento deve orientar e recomendar aos clientes a diminuir a manipulação dos produtos a serem adquiridos, a evitar experimentar roupas e calçados antes das compras e a não se sentar nos móveis em exposição, pois estes podem ser fontes de contaminação;
- Adote horários alternativos para a rotina dos trabalhadores e organize escalas para que evitem aglomerações, por exemplo, no refeitório ou cantina;
- No refeitório da empresa, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em saco plástico individual. Após o término da refeição deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos), recolocá-la ou colocar uma nova máscara, caso seja necessário, sendo que o cuidado com a mesma é de responsabilidade de cada trabalhador.

24. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

25. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.074, DE 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO II

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTÓCOLO ESPECÍFICO Nº 002/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DO SETOR DE INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Indústria de Transformação de Materiais de Construção.

ATIVIDADES:

Indústria de Transformação de Materiais de Construção: atividades de fabricação (madeira, material plástico, vidro, concreto, cerâmica, estrutura metálica, minerais não metálicos e produtos diversos utilizados em obras e construções), envolve também a manutenção e instalação de máquinas.

PROTÓCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o *Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia*.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTÓCOLO ESPECÍFICO PARA INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor da **Indústria de Transformação de Materiais de Construção** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudamos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornamos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. Controlar o acesso às instalações da indústria, desde a entrada, com marcação/sinalização no chão para indicar percurso de circulação e posicionamento dos trabalhadores em seus setores produtivos, de modo a manter o distanciamento mínimo de 2 metros de distância entre os trabalhadores;

2. Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada dos setores produtivos e em locais de grande circulação de pessoas ou mercadorias;

3. Nos ambientes em que não for possível o distanciamento mínimo de 2 metros deve-se obrigatoriamente colocar barreiras físicas entre os trabalhadores (de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de trabalhador no posto de trabalho);

4. Disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, papel toalha e lixeira com pedal e tampa, e/ou álcool a 70% em locais estratégicos (como entrada, refeitório, setores de produção e vestuário, por exemplo), para que os trabalhadores façam a higienização das mãos com frequência;

5. 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;

6. Reavaliar o uso do ponto eletrônico, caso seja o meio de controle da jornada de trabalho adotado na indústria. Caso opte pela utilização, envolver o leitor óptico com papel filme, higienizando os equipamentos com álcool a 70% após cada uso. Orientar os trabalhadores a fazer a correta higienização das mãos antes e após bater o ponto;

7. Reavaliar o acesso à indústria por meio de catracas com leitor digital. Se não for possível a suspensão deste controle, a indústria deverá disponibilizar ao lado álcool a 70% para higiene das mãos;

8. Flexibilizar os horários de trabalho com a adoção de sistemas de escalas mínimas;

9. Os trabalhadores devem manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços;

10. Priorizar métodos eletrônicos de pagamento e disponibilizar barreiras de proteção física para caixas e afins;

11. Recomendar aos fornecedores o envio de mostruário, orçamentos e notas fiscais por meio online;

12. Recomendar aos clientes solicitar orçamentos e encomendas por meio eletrônico, *delivery*, compra por telefone ou internet;

13. Quando houver necessidade de atendimento presencial de fornecedores e clientes, agendar previamente o atendimento com horário marcado, evitando intenso fluxo de pessoas em um mesmo horário na indústria;

14. Reduzir o tempo de permanência de fornecedores e clientes no interior da fábrica, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas;

15. Manter o distanciamento mínimo de 2 metros nas filas em frente a balcões de atendimento ou Caixas, dispor de sinalização (marcação no piso ou fita de isolamento suspensa, entre outras). No lado externo, caso tenha fila, sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa, providenciando proteção para sol e chuva;

16. Fazer a utilização, se necessário, do uso de senhas ou outro sistema eficaz para evitar filas ou aglomeração de pessoas;

17. Caso utilize uniforme da empresa, orientar o trabalhador a não retornar para casa diariamente vestindo a roupa privativa do trabalho;

18. Não permitir o compartilhamento de armário para guarda dos objetos pessoais;

19. Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade oficial. Se necessário, deve ser designado funcionário utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo na fila a distância mínima de 2 metros entre os clientes. Disponibilizar dentro do elevador dispensador de álcool a 70%;

20. Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado;

21. Realizar a higienização a cada uso dos itens de toque, ferramentas, equipamentos e maquinários de uso comum, com desinfetante a base de cloro ou álcool a 70%, como maçanetas, torneiras, corrimãos, aparelhos de telefone fixo, mesas, cadeiras, canetas, pranchetas, teclados de computadores, mouse, tablets, carimbos, botões de elevadores, rádios transmissores, equipamentos de trabalho, ferramentas, maquinários em geral e todas as superfícies metálicas;

22. Reforçar os procedimentos de higiene de todos os ambientes, como depósitos e áreas de circulação de clientes no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme necessidade;

23. Sistematizar a limpeza geral (pisos, paredes, forros, portas, janelas, etc.), a qual deve ser realizada, preferencialmente, no início e no término das atividades, devendo ser mantido em fácil acesso quadro com os horários em que ocorrerá a limpeza, higienização e/ou sanitização para conferência e fiscalização;

24. Higienizar os banheiros, no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme necessidade. Os sanitários devem ser lavados e desinfetados com hipoclorito de sódio a 1% ou água sanitária a 2,5% após cada uso. Orientar aos trabalhadores e clientes que ao dar descarga deve-se permanecer com a tampa do vaso sanitário fechada;

25. Para desinfecção do ambiente, principalmente, de áreas de alto fluxo de trabalhadores e clientes (copas, refeitórios, vestiários, entradas dos setores produtivos, áreas de atividades fabris, corredores de mercadorias, terminal de carga e descarga de matéria-prima, etc.) borrifar hipoclorito de sódio a 0,1 a 0,5% nas paredes na altura de 1,80 m;

26. Não realizar reuniões presenciais, priorizando reuniões à distância (videoconferência). Caso seja indispensável a reunião presencial, todos os participantes devem usar máscaras e manter distância de 2 metros. Só reunir grupos de no máximo 10 pessoas, a depender do tamanho da sala de reunião ou local (ao ar livre), mantendo porta ou janelas abertas para garantir a circulação do ar;

27. Os treinamentos também devem ser na modalidade à distância (*on-line*);

28. Evitar viagens de trabalho durante a PANDEMIA;

29. Organizar o funcionamento dos refeitórios de forma a evitar aglomerações, mantendo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os trabalhadores, providenciar retirada dos assentos intermediários para evitar o contato dos operários durante as refeições, orientando para que sejam evitadas conversas;

30. Limpar e desinfetar as superfícies das mesas do refeitório, fazendo a desinfecção com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% ou álcool a 70%. Após as refeições ou lanches, os utensílios utilizados devem ser lavados com água e sabão, deixando-os permanecer ensaboados de 30 a 40 segundos, posteriormente, enxague bem em água corrente;

31. As refeições e bebidas devem ser servidas individualmente, preferencialmente em embalagens descartáveis e fechadas. Proibido o autosserviço (*self-service*) no refeitório. Na preparação e distribuição dos alimentos, devem ser observados os cuidados de higienização e vestimentas adequadas dos funcionários;

32. No refeitório da empresa, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em saco plástico individual. Após o término da refeição deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e recolocá-la ou colocar uma nova máscara, caso seja necessário, sendo que o cuidado com a mesma é de responsabilidade de cada trabalhador;

33. Providenciar, quando possível, em relação às medidas de infraestrutura, filtros de alta eficácia e garantir que a renovação/circulação de ar atenda às prescrições da ABNT, principalmente em escritórios e partes administrativas, abstendo-se de manter o local de trabalho sem renovação de ar;

34. Nos processos de recebimento, guarda, estoque e entrega/envio de mercadorias (entrada e saída de produtos), os trabalhadores devem proceder à correta higienização das mãos antes e após o manuseio das embalagens/pacotes/caixas;

35. No transporte e entrega de produtos ao consumidor, os trabalhadores devem ter à disposição álcool a 70% para higienização de mãos;

36. Para as indústrias que fornecem transporte para os trabalhadores, devem ser instituídas medidas de prevenção, tais como:

- Reduzir em 50% a capacidade de lotação de ônibus;
- Disponibilizar proteção de acrílico ou acetado para isolamento individual do motorista;
- Realizar a ocupação do veículo alternando o assento (caldeiras/poltronas) entre as pessoas;
- A higienização de veículos e equipamentos deve ser feita, no mínimo, a cada turno, com produtos indicados pelos órgãos de saúde como eficazes na eliminação do vírus nas diversas superfícies de contato;
- Devem ser higienizados volante, manoplas do câmbio e do freio de estacionamento e demais pontos de contato dos operadores ao final de cada viagem, fazendo-se fricção nesses componentes;
- Os veículos devem ser totalmente lavados a cada 24 (vinte e quatro) horas (interna e externamente), sendo que os pontos de maior contato dos usuários (corrimãos, balaústres, pega-mãos, roleta e pontos de apoio nos assentos) devem ser higienizados pelo menos duas vezes ao dia;
- As janelas do veículo devem ser mantidas abertas, resguardados os limites de segurança;
- Deve ser fornecido álcool a 70% aos trabalhadores na entrada e saída do transporte para a correta higienização das mãos.

37. Cuidados redobrados na área de depósito de mercadoria, manter de preferência a ventilação natural, diminuir fluxo entre pessoas, realizar a limpeza e higienização regular, fazer a correta armazenagem dos produtos de acordo com as especificidades de cada um, mantendo a temperatura adequada;

38. Os trabalhadores de atendimento de saúde do SESMT, como enfermeiros, auxiliares e médicos, devem receber Equipamentos de Proteção Individual - EPIs de acordo com os riscos, em conformidade com as orientações do Ministério da Saúde, quando cabíveis;

39. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

40. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.074, DE 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO III

PACTO DE RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 003/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DO SETOR DE INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Indústria de Máquinas e Equipamentos.

ATIVIDADES:

Indústria de Transformação de Máquinas e Equipamentos: instalação de máquinas e equipamentos, reparação, instrumentos e materiais para uso médico.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor de **Indústria de Transformação de Máquinas e Equipamentos** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tomarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. Controlar o acesso às instalações da indústria, desde a entrada, com marcação/sinalização no chão para indicar percurso de circulação e posicionamento dos trabalhadores em seus setores produtivos, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros de distância entre os trabalhadores;

2. Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada dos setores produtivos e em locais de grande circulação de pessoas ou mercadorias;

3. Nos ambientes em que não for possível o distanciamento mínimo de 2 metros deve-se obrigatoriamente colocar barreiras físicas entre os trabalhadores (de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de trabalhador no posto de trabalho);

4. Disponibilizar pia com água e sabão líquido, assim como papel toalha e lixeira com pedal e tampa, e/ou álcool a 70%, dentro e fora do setor produtivo, em locais estratégicos (como entrada, refeitório, setores de produção e vestuário, por exemplo), para que os trabalhadores façam a higienização das mãos com frequência;

5. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente;

6. Reavaliar o uso do ponto eletrônico, caso seja o meio de controle de jornada adotado na indústria. Caso opte pela utilização, envolver o leitor óptico com papel filme, higienizando os equipamentos com álcool a 70% após cada uso. Orientar os trabalhadores a fazer a correta higienização das mãos antes e após bater o ponto;



7. Reavaliar o acesso à indústria por meio de catracas com leitor digital. Se não for possível a suspensão deste controle, a indústria deverá disponibilizar ao lado álcool a 70% para higiene das mãos;

8. Os trabalhadores devem manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços;

9. Priorizar métodos eletrônicos de pagamento e disponibilizar barreiras (vidro, acrílico e acetato) de proteção física para caixas e afins;

10. Recomendar aos fornecedores o envio de mostruário, orçamentos e notas fiscais por meio on-line;

11. Recomendar aos clientes solicitar orçamentos e encomendas por meio on-line, *delivery*, compra por telefone ou internet;

12. Quando houver necessidade de atendimento presencial de fornecedores e clientes, deve ser previamente agendado;

13. Reduzir o tempo de permanência de fornecedores e clientes no interior da fábrica, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas;

14. Manter o distanciamento mínimo de 2 metros nas filas em frente a balcões de atendimento ou Caixas, dispo de sinalização (marcação no piso ou fita de isolamento suspensa, entre outras). No lado externo, caso tenha fila, sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa, providenciando proteção para sol e chuva;

15. Caso utilize uniforme da empresa, não retornar para casa diariamente vestindo o uniforme;

16. Não permitir o compartilhamento de armário para guarda dos objetos pessoais;

17. Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade oficial. Se necessário, deve ser designado funcionário utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo na fila a distância mínima de 2 metros entre os usuários. Deve ser disponibilizado dispensador de álcool a 70% dentro do elevador;

18. Realizar a higienização a cada uso dos itens de toque, ferramentas, equipamentos e maquinários de uso comum, com desinfetante a base de cloro ou álcool a 70%, como maçanetas, torneiras, corrimãos, aparelhos de telefone fixo, mesas, cadeiras, canetas, pranchetas, teclados de computadores, *mouse*, *tablets*, carimbos, botões de elevadores, rádios transmissores, equipamentos de trabalho, ferramentas, maquinários em geral e todas as superfícies metálicas;

19. Higienizar os banheiros, no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme necessidade. Os sanitários devem ser lavados e desinfetados com hipoclorito de sódio a 1% ou água sanitária a 2,5% após cada uso. Orientar aos trabalhadores e clientes que ao dar descarga deve-se permanecer com a tampa do vaso sanitário fechada;

20. Para desinfecção do ambiente, principalmente, de áreas de alto fluxo de trabalhadores e clientes (copas, refeitórios, vestiários, entradas dos setores produtivos, áreas de atividades fabris, corredores de mercadorias, terminal de carga e descarga de matéria-prima, etc.) borrifar hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% nas paredes na altura de 1,80 m;

21. Não realizar reuniões presenciais, priorizando reuniões à distância (videoconferência), caso não seja possível, todos os participantes devem usar máscaras e manter distância de 2 metros. Só reunir grupos de no máximo 5 a 10 pessoas, a depender do tamanho da sala de reunião, sendo mantida porta ou janelas abertas para garantir a circulação do ar;

22. Os treinamentos também devem ser preferencialmente *on-line*;

23. Evitar deslocamentos e viagens de trabalho durante a PANDEMIA;

24. Organizar o funcionamento dos refeitórios de forma a evitar aglomerações, mantendo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os trabalhadores, providenciar retirada dos assentos intermediários para evitar o contato dos trabalhadores durante as refeições, orientando para que sejam evitadas conversas;

25. Limpar e desinfetar as superfícies das mesas do refeitório, fazendo a desinfecção com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% ou álcool a 70%. Após as refeições ou lanches, os utensílios utilizados devem ser lavados com água e sabão, deixando-os permanecer ensaboados de 30 a 40 segundos, posteriormente, enxague bem em água corrente;

26. As refeições e bebidas devem ser servidas individualmente, preferencialmente em embalagens descartáveis e fechadas. Proibido o autosserviço (*self-service*) no refeitório. Na preparação e distribuição dos alimentos, devem ser observados os cuidados de higienização e vestimentas adequadas dos funcionários;

27. No refeitório da empresa, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em saco plástico individual. Após o término da refeição deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e recolocá-la ou colocar uma nova máscara, caso seja necessário, sendo que o cuidado com a mesma é de responsabilidade de cada trabalhador;

28. Isolar bebedouros de bico ejetor e disponibilizar alternativas (dispensadores de água e copos plásticos descartáveis e/ou copos individualizados, desde que constantemente higienizados);

29. Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;

30. Providenciar, quando possível, em relação às medidas de infraestrutura, filtros de alta eficácia e garantir que a renovação/circulação de ar atenda às prescrições da ABNT, principalmente em escritórios e partes administrativas, abstendo-se de manter o local de trabalho sem renovação de ar;

31. No ato de emissão da Nota Fiscal das máquinas e equipamentos deve-se sempre incluir lote, validade e fabricação do referido produto, permitindo assim a rastreabilidade em toda a cadeia produtiva;

32. Nos processos de recebimento, guarda, estoque e entrega/envio de mercadorias (entrada e saída de produtos), os trabalhadores devem proceder à correta higienização das mãos antes e após o manuseio das embalagens/pacotes/caixas/maquinário. Observar data de fabricação e validade no armazenamento dos produtos;

33. Cuidados redobrados na área de depósito de mercadoria, manter de preferência a ventilação natural, diminuir fluxo entre pessoas, realizar a limpeza e higienização regular, fazer a correta armazenagem dos produtos de acordo com as especificidades de cada um, mantendo a temperatura adequada;

34. No estoque de máquinas e equipamentos é necessário criar fluxos que otimizem as operações de manuseio, preparo e despacho para transporte;

35. No transporte e entrega de produtos ao consumidor, os trabalhadores devem ter à disposição álcool a 70% para higienização de mãos;

36. Para as indústrias que fornecem transporte para os funcionários, devem ser instituídas medidas de prevenção, tais como:

- ✓ Reduzir em 50% a capacidade de lotação de ônibus;
- ✓ Disponibilizar proteção de acrílico ou acetato para isolamento individual do motorista;
- ✓ Realizar a demarcação no piso e nas cadeiras/poltronas estabelecendo distância mínima de 2 metros entre as pessoas;
- ✓ A higienização de veículos e equipamentos deve ser feita, no mínimo, a cada turno, com produtos indicados pelos órgãos de saúde como eficazes na eliminação do vírus nas diversas superfícies de contato;
- ✓ Devem ser higienizados volante, manoplas do câmbio e do freio de estacionamento e demais pontos de contato dos operadores ao final de cada viagem, fazendo-se fricção nesses componentes;
- ✓ Os veículos devem ser totalmente lavados a cada 24 (vinte e quatro) horas (interna e externamente), sendo que os pontos de maior contato dos usuários (corrimãos, balaústres, pega-mãos, roleta e pontos de apoio nos assentos) devem ser higienizados pelo menos duas vezes ao dia;
- ✓ As janelas do veículo devem ser mantidas abertas, resguardados os limites de segurança;
- ✓ Deve ser fornecido álcool a 70% aos trabalhadores na entrada e saída do transporte para a correta higienização das mãos.

37. Estimular os trabalhadores a permanecer sempre em locais ventilados nos intervalos para descanso e horários de repouso;

38. Os trabalhadores de atendimento de saúde do SESMT, como enfermeiros, auxiliares e médicos, devem receber Equipamentos de Proteção Individual - EPI de acordo com os riscos, em conformidade com as orientações do Ministério da Saúde, quando cabíveis;

39. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUI, link para acesso: <http://propiui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

40. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUI, link <http://propiui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.075, DE 01 DE JULHO DE 2020.

Aprova os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para a cadeia dos serviços automotivos, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições conferidas pelo inciso XIII, do art.102, da Constituição Estadual e tendo em vista a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e a Lei Estadual nº 7.378, de 11 de maio de 2020, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art.12 do Decreto nº 18.984, de 20 de maio de 2020, instituindo o Grupo de Trabalho coordenado pela Secretaria de Estado do Planejamento, com o objetivo de apresentar protocolos voltados para o retorno das atividades sociais e econômicas no âmbito estadual;

CONSIDERANDO o Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020, estabelecendo o planejamento para a flexibilização das medidas de isolamento social e retorno gradual, segmentado e regionalizado das atividades econômicas e sociais com base em parâmetros epidemiológicos, sanitários e econômicos;

CONSIDERANDO o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020;

CONSIDERANDO que os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para a Cadeia dos Serviços Automotivos foram elaborados pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, sendo apreciados e aprovados pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE - e Comitê PRO Piauí;

CONSIDERANDO as reuniões virtuais realizadas pelo Comitê PRO PIAUÍ com os segmentos da Cadeia dos Serviços Automotivos, voltados para apresentação do Protocolo Geral e dos respectivos Protocolos Específicos,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma dos Anexos I, e II deste Decreto, os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para a Cadeia dos Serviços Automotivos, indicados a seguir:

I – Protocolo Específico para o Comércio e Reparação de Veículos Automotores (Anexo I): envolve comércio de veículos automotores, motocicletas, de peças e acessórios, representação comercial de peças e acessórios, serviços de manutenção e reparação de veículos;

II – Protocolo Específico para o Transporte de Passageiros (Anexo II): envolve o transporte público municipal por ônibus ou metrô; o transporte urbano de passageiros por vans, micro-ônibus ou equivalente, táxi, veículos com serviço por aplicativo, bem como o transporte intermunicipal de passageiros, incluindo o serviço convencional, alternativo, semiurbano, ou fretado, entre outros.

Art. 2º Os Protocolos Específicos, aprovados por este Decreto, complementam o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020, em relação ao segmento a que se referem, em conformidade com a estratégia de segmentação adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020.

Art. 3º Poderão funcionar, a partir do dia 06 de julho de 2020, os estabelecimentos ou atividades que atenderem simultaneamente às condições do Protocolo Geral e do Protocolo Específico para o seu segmento, aprovados na forma dos Anexos I e II deste Decreto.

§ 1º Para iniciar o funcionamento, é obrigatória a apresentação do Plano de Segurança Sanitária e Contenção da Covid-19, na modalidade simplificada ou ampliada conforme a dimensão do estabelecimento.

§ 2º A apresentação se dará em meio virtual através da inserção do Plano de Segurança no site PRO PIAUÍ, [link propiaui.pi.gov.br](http://link.propiaui.pi.gov.br).

Art. 4º O funcionamento das atividades incluídas neste Decreto obedece à estratégia adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ – podendo ser revista segundo as necessidades de contenção da Covid-19.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 01 de julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETÁRIO DE GOVERNO
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO
SECRETÁRIO DE SAÚDE



DECRETO Nº 19.075, DE 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO I

PACTO DE RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTÓCOLO ESPECÍFICO Nº 004/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DO SETOR AUTOMOBILÍSTICO, SEGMENTO COMÉRCIO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Automobilístico – Segmento Comércio e Reparação de Veículos Automotores.

ATIVIDADES:

Comércio e reparação de veículos automotores: envolve comércio de veículos automotores, motocicletas, comércio de peças e acessórios, representação comercial de peças e acessórios, serviços de manutenção e reparação de veículos.

PROTÓCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTÓCOLO ESPECÍFICO PARA O COMÉRCIO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor Automobilístico, segmento de **Comércio e reparação de veículos automotores** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornamos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. A **Comercialização de veículos automotores** deve seguir regras que evitem aglomeração (distanciamento de 2 metros, marcações no chão ou sinalização com fita de isolamento suspensa para manter distanciamento entre os clientes e entre estes os funcionários), atendimento individual (sem acúmulo de pessoas da mesma da família para efetivar a compra do veículo), estabelecer acesso restrito e agendado previamente;

2. O *test drive*, se necessário, deverá ser realizado, preferencialmente, de forma individual. Caso vá um trabalhador junto, o profissional e o cliente deverão usar a máscara de proteção facial, obrigatória em todo o estado do Piauí (Decreto Nº 18.947/2020). Proceder à higienização do veículo antes e após o procedimento, devendo ser higienizados volante, manoplas do câmbio e do freio de estacionamento e demais pontos de contato dos operadores ao final de cada viagem, fazendo-se fricção nesses componentes. Os veículos utilizados com a finalidade de *test drive* devem ser lavados a cada 24 horas;

3. Se a sua empresa tiver um local de convivência ou sala de espera ou similar, evite aglomeração de pessoas no local, sinalize o ambiente e faça marcação nas cadeiras de modo a manter o distanciamento mínimo de 2 metros entre elas ou cadeiras alternadas;

4. Retire itens de fácil compartilhamento como revistas, jornais, brinquedos e jogos infantis, entre outros, e faça o procedimento de desinfecção de mesas, cadeiras e demais superfícies tocadas pelo cliente quando este se retirar do local;

5. Desinfetar com álcool a 70% objetos de uso comum ou superfícies tocadas com frequência, a exemplo de calculadoras, equipamentos e componentes de informática (teclado, mouse, tablets, balcões, bancadas, maçanetas, corrimãos, interruptores, tomeiras, etc.);



Diário Oficial

6. Evitar a distribuição de cartão de visita impresso, dar preferência, ao virtual;
7. Evitar eventos promocionais de venda de veículos que promova aglomerações de pessoas;
8. Dar preferência, as vendas *on-line* ou por comércio eletrônico ou realizar a pré-venda por redes sociais, investindo em marketing digital de modo a evitar a permanência do cliente por muito tempo no estabelecimento. Antecipar termos de contrato e, caso haja a necessidade da assinatura presencial do contrato, não sendo possível ou viável a assinatura eletrônica, evitar o compartilhamento de objetos como canetas, aparelho de celular, calculadoras, etc. Incentivar os meios eletrônicos para pagamentos;
9. A **comercialização de peças e acessórios** deve seguir além do Protocolo Geral, as seguintes medidas:
10. Os trabalhadores e prestadores de serviços (empresas de representação comercial de pessoa física ou jurídica) deverão ser orientados sobre a COVID-19, acerca do que é a doença, qual é o agente transmissor, modo de transmissão, sintomas e medidas de prevenção destinadas a evitar a disseminação da doença, que devem ser seguidas dentro e fora do ambiente de trabalho;
11. Estimular a venda de produtos e serviços por telefone (televenda), aplicativos, rede social e outros meios de restringir o contato presencial com o cliente;
12. Manter as normas de distanciamento mínimo de 2 metros e organização de filas para os clientes, sendo que se o estabelecimento dispôr de balcões para atendimento deve fazer uso de fita de isolamento suspensa nas frentes dos balcões, restringindo o acesso às pequenas áreas para evitar o contato entre o funcionário e o cliente;
13. Proceder a limpeza e desinfecção frequente dos balcões de atendimento e demais superfícies com álcool a 70% e de todo o ambiente, fazendo a desinfecção de pisos e paredes com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%, inclusive de sanitários, principalmente, os sanitários de acesso público, conforme orientações do Protocolo Geral. Utilizar produto registrado na ANVISA e fazer o uso de acordo com as indicações do fabricante;
14. Para desinfecção do ambiente, principalmente, de áreas de alto fluxo de trabalhadores e clientes (copas, refeitórios, entradas das lojas e oficinas, setores de compra e venda de produtos, pátios, etc.) borrifar hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% nas paredes na altura de 1,80 m;
15. Ter cuidado no manuseio das autopeças recebidas dos clientes para demonstração na compra, fazendo a higienização das mãos após o manuseio com álcool a 70%;
16. Manter higienização das embalagens das peças e acessórios em estoque e expostas à venda, assim como, daquelas peças com retirada imediata do depósito para a venda ao cliente ou oficina de reparação, pois segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS) o Novo Coronavírus pode sobreviver por até 72 horas em plástico e aço inoxidável, menos de 4 horas em cobre e menos de 24 horas em papelão. O estabelecimento deve proceder ao correto descarte dessas embalagens;
17. O segmento de **manutenção e reparos de veículos** deverá adotar as seguintes medidas na prestação dos serviços de manutenção preventiva (revisões) ou corretiva ou de qualquer natureza:
- Adotar agendamento de serviços pelo telefone ou aplicativos de mensagens instantâneas;
 - As informações e orçamentos também devem ser disponibilizados via telefone ou aplicativos de mensagens para diminuir o tempo de permanência dos proprietários no estabelecimento;
 - Se possível, adotar o serviço de busca e entrega do veículo na residência do cliente, evitando que o cliente tenha que sair de casa ou do trabalho para fazer a reparação/serviço;
 - Se for possível, crie e sinalize um local para o cliente parar/deixar o veículo, garantindo o distanciamento mínimo 2 metros;
 - Disponibilizar produtos para higienização das mãos (pia/lavatórios com água e sabão) e álcool a 70% na área de atendimento com fácil acesso para funcionários, clientes e visitantes, orientando-os a fazer a higienização das mãos em momentos específicos como entrega de chaves dos veículos;
 - Defina procedimentos para higienização do veículo na chegada, durante a realização dos serviços e antes da entrega ao cliente. Depois de limpo, plastifique itens de maior contato, como volante, câmbio, alavanca e freio de mão. Importante também forrar os bancos com plástico;
 - As capas utilizadas pelos trabalhadores para forrar os bancos dos veículos devem ser higienizadas a cada término do serviço e antes de serem levadas a outro veículo;
 - Na entrega do veículo, o trabalhador deve explicar o serviço que foi realizado e retirar os plásticos do volante, do câmbio, freio de mão e bancos, além de fazer mais uma vez a higienização;
 - Orientar o trabalhador da oficina a evitar o compartilhamento de ferramentas, quando não for possível realizar a desinfecção antes do uso por cada trabalhador.
18. Empregadores de todas as empresas do segmento devem providenciar as medidas a seguir.
19. Orientar os trabalhadores que ao manusear peças e acessórios devem higienizar as mãos com água e sabão e, alternativamente, com álcool a 70%, evitando tocar olhos, boca e nariz;
20. Clientes e trabalhadores devem usar máscaras e demais EPIs necessários ao processo de trabalho e proteção à COVID-19;

21. De acordo com NR 6, é responsabilidade do empregador o fornecimento dos EPIs aos trabalhadores. Assim, o empregador deverá fornecer os EPIs adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente, orientando-os quanto ao uso obrigatório e correto de cada EPI. Os EPIs mais utilizados no segmento são luvas, óculos de proteção, protetores auriculares, máscaras, aventais, botas com biqueira de aço, além de outros mais específicos de acordo com o setor em que o trabalhador atua. Todos os trabalhadores deverão ter EPIs adequados. Os auxiliares de serviços gerais, responsáveis pela limpeza e higienização de superfícies e ambiente, deverão ter EPIs adequados que os protejam da contaminação pela COVID-19;

22. Em relação aos clientes, estes são responsáveis pela aquisição e manutenção das boas condições da sua máscara de proteção facial, a ser usada de forma individual e não compartilhada, sendo que o estabelecimento não deve permitir a entrada de clientes que não estejam utilizando máscaras;

23. Orientar os trabalhadores a evitar contatos muito próximos entre eles e com os clientes, como abraços, beijos e apertos de mão;

24. Refeições, quando feitas na empresa, devem ser oferecidas em porções individuais e lacradas e as embalagens devem ser higienizadas antes do consumo, o mesmo se aplica a talheres, que devem ser preferencialmente descartáveis, alimentos e utensílios não devem ser compartilhados;

25. Organizar os horários de alimentação dos funcionários para evitar aglomeração;

26. Proibido uso de bebedouros coletivos com bico de jato injetor. Disponibilizar copos individuais para cada trabalhador e copos descartáveis para clientes;

27. Evitar servir café, chá ou outro tipo de bebida, além de balas e doces para degustação por meio do autosserviço, de modo a evitar a contaminação cruzada;

28. O estabelecimento deverá dispôr de Alertas Visuais com informações para trabalhadores, clientes e sociedade em geral sobre os meios de prevenção e controle da COVID-19, fixando-os em mural ou dispondo-os em suas redes sociais ou em sistemas de sons e comunicação audiovisual;

29. Os uniformes dos trabalhadores devem ser trocados após o término do expediente e colocado em saco plástico fechado até a sua higienização que deve ser diária;

No que se refere ao **posto de lavagem** recomenda-se as seguintes medidas:

30. Adotar agendamento de serviços, prestar as informações e orçamentos via telefone ou aplicativos de mensagens instantâneas para diminuir o tempo de permanência dos proprietários no estabelecimento;

31. Se possível, adotar o serviço de busca e entrega do veículo, evitando que o cliente tenha que sair de casa ou do trabalho para fazer o serviço;

32. Se for possível, crie e sinalize um local para o cliente parar/deixar o veículo, garantindo o distanciamento mínimo recomendado de 2 metros;

33. Disponibilizar na entrada área de atendimento lavatórios/pias com água e sabão e/ou álcool a 70%, com facilidade de acesso e orientação a todos os trabalhadores, para a correta higienizar as mãos;

34. Clientes devem ser orientados a sair de casa, utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da COVID-19, e dá outras providências. Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020: Medidas para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf

35. Disponibilizar aos funcionários máscaras e demais EPIs necessários;

37. Evitar o compartilhamento de utensílios utilizados na lavagem do veículo, quando não for possível realizar a desinfecção antes do uso por cada trabalhador;

38. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUI, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

39. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUI, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.075, DE 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO II

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOKOLO ESPECÍFICO Nº 005/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Transporte de Passageiros.

ATIVIDADES:

Empresas de transporte de passageiros, incluindo transporte público urbano e intermunicipal por ônibus; transporte coletivo alternativo de passageiros (vans, micro-ônibus ou equivalente); metrô; táxi; e veículo com serviço por aplicativos, entre outros.

PROTOKOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o *Protocolo Geral de Recomendações Higienossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia*.

Para complementar a segurança sanitária necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOKOLO ESPECÍFICO DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor de **Transporte de Passageiros** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 - MEDIDAS INFORMATIVAS

Todos os usuários do transporte de passageiros deverão ter informados sobre medidas preventivas para conter a COVID-19. Orienta-se a inserir **ALERTAS VISUAIS** e outros meios de comunicação, devendo:

- Fixar e/ou disponibilizar informativos nas Estações de Integração e Estações de Transferência, Rodoviárias e no interior dos veículos que compõem os Serviços de Transporte Público Coletivo por Ônibus Convencional e Suplementar acerca das medidas a serem adotadas pelos trabalhadores e usuários visando à sua proteção individual;

- Divulgar mensagens sonoras de prevenção nas Estações de Integração e Transferência e Rodoviárias;

- Disponibilizar aos passageiros dos ônibus, metrô, vans, táxi, serviços de aplicativos, entre outros, informações de forma clara e de fácil acesso sobre as medidas preventivas contra o Novo Coronavírus, como higienização adequada das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e, alternativamente, com álcool gel 70%, etiqueta respiratória e uso da máscara de proteção facial;

- Orientar aos usuários quanto ao uso obrigatório da máscara de proteção facial no estado do Piauí como medida adicional de saúde pública, conforme DECRETO Nº 18.947, de 22 de abril de 2020, a qual deve ser utilizada nas seguintes ocasiões:

- Antes de sair de casa;
- Ao deslocar-se por via pública;
- Em locais onde há grande circulação de pessoas.

2 - ESTAÇÕES DE INTEGRAÇÃO E TRANSFERÊNCIA / PONTO DE ÔNIBUS / RODOVIÁRIAS

No que se refere às Estações de Integração e transferência / Ponto de Ônibus recomenda-se:

- Disponibilizar lavatórios/pias com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% nas Estações de Integração e Transferência / Ponto de Ônibus suficientes para os usuários, visando estimular a correta higienização das mãos;

- Realizar a limpeza e desinfecção das Estações de Integração e Transferência incluindo sanitários, corrimãos e áreas de maior circulação;

- Realizar a higienização / sanitização no local de 3 em 3 dias ou sempre que necessário;

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

No que se refere à **Rodoviária** recomenda-se:

- O pessoal de atendimento ao cliente da rodoviária e das empresas devem estar disponíveis apenas em cabines ou balcões de informações, mantendo distância mínima de 2 metros dos usuários;

- Disponibilizar lavatórios/pias com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% na entrada da Rodoviária e em pontos estratégicos para os usuários, visando estimular a correta higienização das mãos;

- Realizar a limpeza e desinfecção das áreas comuns e de maior circulação, bem como incluindo sanitários;

- Realizar a higienização / sanitização no local de 3 em 3 dias ou sempre que necessário;

- Balcões e cabines de atendimento devem ter barreira física de proteção (vidro, acetato, acrílico etc.) ou trabalhadores devem usar protetores faciais (face shield);

- Avaliar a necessidade de conferência dos bilhetes impressos, quando possível, disponibilizar meios eletrônicos ou digitais;

- O box de vendas de bilhetes, as bancas de revistas ou venda de mercadorias e os restaurantes das rodoviárias devem permanecer fechados até avaliação gradual das atividades específicas;

- Nos locais de espera, que possuam assentos, isolar cadeiras garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros;

- Disponibilizar nas plataformas de embarque e desembarque lixeiras com tampa e pedal para o descarte de máscaras, luvas e lenços;

- Realizar a demarcação no chão, com distância mínima de 2 metros, nas plataformas de embarque e desembarque em pontos estratégicos reforçando a necessidade do distanciamento social;

- Nas filas para acesso ao ônibus ou despacho das bagagens deve ser observada a distância mínima de 2 metros, fazendo-se sinalização do chão e demarcando os espaços;

- Nos ônibus isolar assentos alternadamente, permitindo sentar lado a lado somente pessoas que coabitam na mesma residência, informação que deve ser fornecida no momento da compra das passagens;

- Realizar rotinas de limpeza e desinfecção com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% em superfícies de maior contato, como corrimãos, escadas rolantes, catracas e carrinhos de transportar bagagens;

- Orientar os carregadores de bagagem a realizar a correta higienização das mãos com álcool a 70% a cada atendimento de passageiros, assim como, dos carrinhos dos operadores e, se possível, das malas dos passageiros.m

3 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E AMBIENTES

As evidências atuais sugerem que o Novo Coronavírus pode permanecer viável por horas e até dias em determinadas superfícies, dependendo do tipo de material. Portanto, a limpeza de objetos e superfície, seguida de desinfecção, são medidas recomendadas para a prevenção da COVID-19 e de outras doenças respiratórias virais em ambientes comunitários.



A **Limpeza** refere-se à remoção de microrganismos, sujeiras e impurezas das superfícies. A limpeza não mata os microrganismos, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagação da infecção.

A **Desinfecção** refere-se ao uso de produtos químicos para matar microrganismos em superfície. Esse processo não limpa necessariamente superfície sujas ou remove microrganismos, mas ao matar microrganismos em uma superfície após a limpeza, ele pode reduzir ainda mais o risco de propagação de infecções.

Quanto a limpeza e desinfecção das áreas comuns, orienta-se:

- Somente devem ser utilizados produtos regularizados pela Anvisa, observado o seu prazo de validade;
- Devem ser seguidas as instruções do fabricante para todos os produtos de desinfecção (por exemplo, concentração, método de aplicação e tempo de contato, diluição recomendada, etc.), constantes no rótulo (ou bula) do produto;
- Nunca misturar os produtos, utilize somente um produto para o procedimento de desinfecção;

• Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre alternativas de produtos saneantes para a desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19 encontra-se na Nota Técnica nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA. Acesso através do Link:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA++0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

• **Atenção!** Ver Nota Técnica nº 004/2020 referente às orientações quanto ao álcool utilizado para limpeza de superfícies e higienização das mãos:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/528/PI_COVID-19_NT_004.2020_%C3%81LCOOL_GEL_19.03.2020-convertido.pdf

Ver **Recomendação Técnica nº 017/2020** referente às orientações para a limpeza e desinfecção de áreas comuns

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/558/COVID_19_PI_RT_017.2020_Desinfec%C3%A7%C3%A3o_de_Ambientes_e_Alimentos.pdf

4 – HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS

4.1 Ônibus / Metrô

• Disponibilizar na entrada e na saída do veículo dispensadores de álcool a 70% para higienização das mãos antes de realizar o percurso;

• Quanto aos ônibus, vans, micro-ônibus ou equivalente os motoristas devem proceder à limpeza após cada corrida, na estação final. A higienização dos veículos e dos equipamentos deve ser feitas com produtos indicados pelos órgãos de saúde como eficazes na eliminação do vírus nas diversas superfícies de contato, conforme produtos listados no item anterior;

• Aumentar a frequência de lavagem dos veículos interna e externamente. Sempre que houver a presença de sujidade visível, como matéria orgânica (secreção, vômito, sangue, etc.), seguindo o processo de desinfecção do material biológico:

1. Coloque uma luva ou saco plástico na sua mão;
2. Despeje solução de hipoclorito de sódio com 0,5 a 1% de cloro ativo por cima do resíduo orgânico com cuidado para não respingar;
3. Cubra o material com toalha de papel ou gaze;
4. Deixe o desinfetante agir por 10 minutos, pelo menos;
5. Recolha o resíduo com o papel toalha;
6. Depois faça o descarte final como resíduo infectante.

4.2 Táxi e Veículos por Serviços de Aplicativos

• Disponibilizar para os clientes álcool a 70% para higienização das mãos antes e após realizar o percurso;

• Após a saída de cada passageiro os motoristas de táxi e de serviços de aplicativos, devem realizar a limpeza e desinfecção das superfícies internas e externas de maior contato tais como: cinto de segurança, volante, manoplas do câmbio e do freio de mão e demais pontos de contato dos operadores ao final de cada viagem, fazendo-se fricção nesses componentes;

• Aumentar a frequência de lavagem dos veículos interna e externamente. Sempre que houver a presença de sujidade visível, como matéria orgânica (secreção, vômito, sangue, etc.), seguindo o processo de desinfecção do material biológico:

1. Coloque uma luva ou saco plástico na sua mão;
2. Despeje solução de hipoclorito de sódio com 0,5 a 1% de cloro ativo por cima do resíduo orgânico com cuidado para não respingar;
3. Cubra o material com toalha de papel ou gaze;
4. Deixe o desinfetante agir por 10 minutos, pelo menos;
5. Recolha o resíduo com o papel toalha;
6. Depois faça o descarte final como resíduo infectante.

4.3 Mototáxi

• Disponibilizar para os clientes álcool a 70% para higienização das mãos antes e após realizar o percurso;

• Após a saída de cada passageiro os mototaxistas devem realizar a limpeza e desinfecção das superfícies de maior contato tais como: punhos da moto, assento e demais pontos de contato dos operadores ao final de cada viagem, fazendo-se fricção nesses componentes;

• Realizar a higienização da parte interna e externa do capacete com álcool a 70% entre um passageiro e outro;

• Sempre que possível, os passageiros devem usar toucas individuais antes de utilizar o capacete;

• É obrigatório permanecer de máscara (mototaxista e passageiro) mesmo com o uso do capacete;

• Para transporte de passageiros em mototáxi executado por profissional autônomo (pessoa física) é dispensada a apresentação do Plano de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

5 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E HIGIENE DAS MÃOS

Ao realizar o procedimento, os profissionais da equipe de desinfecção do Transporte Público, Estações de Integração e Transferência e Rodoviárias devem:

• Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI), como luvas, máscaras, aventais, entre outros, durante todo o procedimento de desinfecção;

• Relatar imediatamente violações no EPI (por exemplo, rasgo nas luvas) ou qualquer exposição potencial ao supervisor;

• Lavar as mãos com frequência com água e sabonete e, alternativamente, com álcool a 70%, inclusive imediatamente após remover as luvas;

• Os motoristas de veículos de aplicativos e taxistas devem dispor nos veículos de barreiras de proteção, de material transparente, para isolamento dos motoristas dos passageiros.

Atenção! Os EPIs devem ser compatíveis com os produtos desinfetantes em uso. EPIs adicionais podem ser necessários com base nos produtos desinfetantes usados devido ao risco de respingos. Os EPIs devem ser removidos com cuidado para evitar a contaminação do usuário e da área circundante. As luvas devem ser removidas após a desinfecção.

6 - RECOMENDAÇÕES PARA O GESTOR/PROPRIETÁRIO/EMPREGADOR

As empresas e as rodoviárias deverão elaborar um Plano de Ação, conforme orientações do Protocolo Geral do Pacto Organizado PRO PIAUÍ, com as medidas sanitárias adotadas e com o devido registro de cada atividades, disponibilizando os equipamentos e insumos necessários para implantação e implementação das medidas higienicossanitárias, devendo:

No caso de transporte público urbano por ônibus, transporte coletivo alternativo de passageiros (vans, micro-ônibus ou equivalente) e metrô, recomenda-se:

- Recomenda-se que seja realizado apenas o transporte de passageiros sentados;
- Disponibilizar nos veículos barreiras de proteção, de material transparente, para isolamento dos motoristas e cobradores;
- Supervisionar a higienização dos veículos e fornecer os EPIs e os produtos de higienização recomendados pelos órgãos de saúde;
- Orientar aos motoristas a manterem as janelas do veículo abertas, resguardados os limites de segurança, sempre que possível;
- Veículos com sistema de ar-condicionado devem ter manutenção periódica executada, bem como todos os prazos e procedimentos de operação e higienização definidos pelos fabricantes dos equipamentos;
- Realizar a sanitização das garagens dos ônibus e rodoviárias do transporte público urbano e intermunicipal de 3 em 3 dias ou sempre que necessário;
- Realizar a sanitização das garagens dos ônibus do transporte público urbano de 3 em 3 dias ou sempre que necessário;
- Orientar aos motoristas de ônibus, cobradores e demais funcionários a reforçarem os seus cuidados pessoais, higienizando sempre as mãos com álcool a 70% durante a viagem, principalmente após contato com dinheiro e lavar com água e sabão sempre que possível e ao término de cada viagem;
- Disponibilizar álcool a 70% para motoristas e cobradores de ônibus para higienização frequente das mãos;
- Disponibilizar máscaras para uso individual, conforme especificações da ANVISA, para os motoristas e cobradores;
- Organizar filas obedecendo o distanciamento de no mínimo 2 metros dos passageiros para embarque do transporte intermunicipal.

No caso de transporte em táxi ou veículo com serviço por aplicativo recomenda-se:

- Permitir lotação máxima dos veículos de aplicativo/táxi de apenas 3 passageiros;
- Disponibilizar álcool 70% para os passageiros, mantendo-o adequadamente armazenado;
- Não disponibilizar balas e água aos passageiros;
- Em itinerários com passageiros, manter as janelas abertas;
- Para transporte de táxi e serviço por aplicativo executado por profissional autônomo (pessoa física) é dispensada a apresentação do Plano de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

7 - RECOMENDAÇÕES PARA MOTORISTAS, COBRADORES E CONDUTORES DE VEÍCULOS

Em decorrência do enfrentamento da pandemia da COVID-19, aos condutores de veículos de qualquer natureza e aos cobradores do transporte público urbano (ônibus) ou transporte coletivo alternativo (vans, micro-ônibus ou equivalente), recomenda-se:

- Os operadores devem fazer a higienização das mãos com água e sabão ou sabonete líquido frequentemente e a cada viagem realizada e, alternativamente, manter as mãos higienizadas com álcool a 70%;
- Usar a máscara de proteção, conforme DECRETO Nº 18.947, de 22 de Abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências:
 - Não use a mesma máscara por mais de 3 horas. Leve sempre máscara de reserva e após o uso, acondicione-as em saco plástico até a lavagem das mesmas.
 - Sua máscara de tecido precisa ser **lavada frequentemente**:
 - a) Lave-a com água corrente e sabão neutro, separadamente de outras roupas;

- b) Coloque-a de molho em solução de água com água sanitária por 20 a 30 minutos (diluir 2 colheres de sopa de água sanitária em 1 litro de água). Em caso de alergia ao cloro, não realizar esta etapa;
- c) Enxágue-a bem em água corrente;
- d) Não torcer para não danificar, deixe-a secar;
- e) Ao guardar sua máscara, deixe-a em recipiente fechado;
- f) Se estiver utilizando máscara descartável, descarte-a com segurança, em 2 (dois) saco dupla e em uma lixeira com tampa e pedal.

8 - RECOMENDAÇÕES PARA USUÁRIOS DOS TRANSPORTES

- Higienizar as mãos com água e sabão ou sabonete líquido e, alternativamente, com álcool a 70% sempre ao deixar o transporte coletivo e ao chegar em casa, antes de realizar qualquer outra atividade;
- Usar a máscara de uso obrigatório;
- Manter o distanciamento de outras pessoas;
- Não tocar os olhos, boca ou nariz, caso seja necessário, higienizar as mãos antes com álcool a 70% friccionando por 20 a 40 segundos;
- Não entre com sapatos que veio da rua dentro de casa;
- Troque de roupa ao chegar em casa e coloque-a para lavar;
- No transporte coletivo, dar preferência ao pagamento da passagem através do cartão, evitando contatos com dinheiro para cobrador e usuário. Ao realizar o pagamento com dinheiro, higienizar as mãos com álcool a 70% logo em seguida;
- No caso de táxis e veículos de aplicativos, incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relogio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda;
- No caso de transporte intermunicipal, dar preferência por adquirir passagens por meio de aplicativos de venda *on line* das empresas;
- Realizar desinfecção das bagagens despachadas no momento do desembarque e ao chegar em casa, assim como as bagagens de mão;
- Não utilizar transporte público se estiver com sintomas da COVID-19;
- Evitar comer e conversar dentro de transporte público.

9 - IDOSOS E GRUPOS DE RISCO

Atenção! Idosos e demais pessoas de grupos de risco, devem permanecer em casa, caso seja necessário o deslocamento, preferir horário com menos fluxo de pessoas, utilizando sempre a máscara facial e seguir as recomendações de higienização das mãos.

10 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propioui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa que possui 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propioui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

Aprova os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para os serviços relativos à saúde humana, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições conferidas pelo inciso XIII, do art.102, da Constituição Estadual e tendo em vista a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e a Lei Estadual nº 7.378, de 11 de maio de 2020, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art.12 do Decreto nº 18.984, de 20 de maio de 2020, instituindo o Grupo de Trabalho coordenado pela Secretaria de Estado do Planejamento, com o objetivo de apresentar protocolos voltados para o retorno das atividades sociais e econômicas no âmbito estadual;

CONSIDERANDO o Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020, estabelecendo o planejamento para a flexibilização das medidas de isolamento social e retorno gradual, segmentado e regionalizado das atividades econômicas e sociais com base em parâmetros epidemiológicos, sanitários e econômicos;

CONSIDERANDO o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020;

CONSIDERANDO que os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para os serviços relativos à saúde humana foram elaborados pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, sendo apreciados e aprovados pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE - e Comitê PRO Piauí;

CONSIDERANDO as reuniões virtuais realizadas pelo Comitê PRO PIAUÍ com os segmentos dos serviços relativos à saúde humana, voltados para apresentação do Protocolo Geral e dos respectivos Protocolos Específicos,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX deste Decreto, os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para os Serviços Relativos à Saúde Humana, indicados a seguir:

I – Protocolo Específico para Atendimento em Consultórios e Clínicas médicas (Anexo I);

II – Protocolo Específico para Clínicas e Consultórios de Odontologia (Anexo II);

III – Protocolo Específico para os Serviços de Fisioterapia (excetuada a área estética e comestologia) e Terapia Ocupacional (Anexo III);

IV – Protocolo Específico para Serviços de Psicologia (Anexo IV): Consultórios, Clínicas e Serviços-Escolas de Psicologia;

V – Protocolo Específico para Serviços de Fonoaudiologia (Anexo V);

VI – Protocolo Específico para Serviços de Nutrição (Anexo VI);

VII – Protocolo Específico para Serviços de Laboratório (Anexo VII): Laboratórios e Postos de Coleta;

VIII – Protocolo Específico para Atendimento em Clínica de Radiodiagnóstico Médico (Anexo VIII);

IX – Protocolo Específico para Serviço Social (Anexo IX).

Art. 2º Os Protocolos Específicos, aprovados por este Decreto, complementam o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020, em relação ao segmento a que se referem, em conformidade com a estratégia de segmentação adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020.

Art. 3º Poderão funcionar, a partir do dia 06 de julho de 2020, os estabelecimentos ou atividades que atenderem simultaneamente às condições do Protocolo Geral e do Protocolo Específico para o seu segmento, aprovados na forma dos Anexos I a IX deste Decreto.

§ 1º Para iniciar o funcionamento, é obrigatória a apresentação do Plano de Segurança Sanitária e Contenção da Covid-19, na modalidade simplificada ou ampliada conforme a dimensão do estabelecimento.

§ 2º A apresentação se dará em meio virtual através da inserção do Plano de Segurança no **site** PRO PIAUÍ, **link** propiaui.pi.gov.br.

Art. 4º O funcionamento das atividades incluídas neste Decreto obedece à estratégia adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ – podendo ser revista segundo as necessidades de contenção da **Covid-19**.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 01 de julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETÁRIO DE GOVERNO
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO
SECRETÁRIO DE SAÚDE



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO I

PACTO DE RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 006/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES EM CLÍNICAS E CONSULTÓRIOS MÉDICOS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Atendimento em consultório e clínica médica.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o *Protocolo Geral de Recomendações Higienossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia*.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA CONSULTÓRIO E/OU CLÍNICA MÉDICA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas para **Atendimento em Consultório e/ou Clínica Médica** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 - COMUNICAÇÃO E TRIAGEM

• Fazer uso de comunicação visual como placas, cartazes, pôsteres e outros mecanismos na entrada e em locais estratégicos do consultório e/ou clínica (áreas de espera, elevadores, etc.) a fim de fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre higiene das mãos, higiene respiratória e etiqueta da tosse;

• Colocar cartaz alertando o paciente com sintoma respiratório para que solicite máscara ao entrar na recepção de seu consultório e/ou clínica;

• Dar preferência sempre que possível para consultas por telemedicina durante a Pandemia;

• Permitir consultas presenciais somente com obediência das normas sanitárias e com agendamento prévio;

• Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;

• Realizar acolhimento e fluxo diferenciado para pacientes com sintomas respiratórios, evitando a propagação de patógenos no serviço, entre eles o SARS-CoV-2;

• Implementar procedimentos de triagem como condição básica para detectar pacientes com suspeita de infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2), antes mesmo do registro do paciente;

• Os atendimentos devem ser previamente agendados, via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço dispuser e realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante nos casos imprescindíveis. Os atendimentos grupais devem ser evitados, observando-se o quadro epidemiológico atual;

• Ao agendar os atendimentos, questionar se o paciente apresenta sintomas de infecção respiratória (tosse, coriza, dor de garganta, dispneia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro); se alguém que reside no mesmo domicílio apresenta sintomas ou consciente contato prévio com pessoa que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações e o atendimento não ser para esta especialidade, esse paciente pode ser orientado a realizar teleatendimento ou adiamento de atendimento presencial, fazendo o retorno após cessarem os sintomas; assim como deve ser sugerido a procura de avaliação médica específica para COVID-19;

• Os agendamentos devem ser realizados de forma a evitar o acúmulo de pessoas na sala de espera, sendo imprescindível o distanciamento mínimo de 2 metros entre estas ou, quando possível, que permaneça na sala de espera apenas o cliente do horário seguinte, cabendo ao profissional organizar sua agenda conforme tempo médio de atendimento;

• Deve ser assegurado o atendimento preferencial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, sendo garantido fluxo ágil a fim de que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no estabelecimento, quando estes não optarem pela modalidade de teleatendimento, a qual pode ser sugerida nesses casos;

• Avaliar cuidadosamente a necessidade de atendimento dos pacientes dos grupos considerados de risco para formas graves de COVID-19 evitando, quando possível, tal atendimento;

• Paciente e acompanhante devem ser orientados a sair de casa, utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências. Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020: medidas para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf



- Recomenda-se, também, para os grupos de risco, que fazem uso de medicação contínua, recebam receitas com um prazo de validade maior. Assim, não necessitam consultar novamente o profissional somente para obter uma nova receita;

- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relogio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda.

2 - ESTRUTURA E AMBIENTE

- Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, ele deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;

- Identificar um espaço separado e bem ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados e com fácil acesso a suprimentos de higiene das mãos e utilizando máscara. Estes pacientes devem permanecer nessa área separada até a consulta ou encaminhamento para o hospital (caso seja necessária a remoção do paciente);

- Fazer marcações para evitar proximidade entre os usuários do serviço e permitir a higienização e desinfecção do ambiente, equipamentos e instrumentais médicos;

- Manter o ambiente limpo e arejado;

- Caso haja recepção, providenciar barreira de proteção física quando em contato com o cliente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato;

- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada do consultório e/ou clínica;

- Disponibilizar lavatórios/pias com água e sabão e/ou álcool a 70% na entrada da clínica/consultório e em todos os ambientes de atendimento ao paciente para lavagem frequente das mãos;

- Disponibilizar na entrada do consultório e/ou clínica, sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;

- Retirar itens compartilhados como revistas, jornais, livros e brinquedos infantis.

3 - RECOMENDAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES DA SAÚDE, PROFISSIONAIS DE APOIO E PACIENTES

- Seguir todas as normas de higienização, proteção individual dos profissionais de saúde e restrição de contato, objetivando reduzir a transmissão da COVID-19;

- O consultório e/ou clínica deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);

- Organizar fluxos de trabalho com horários flexíveis e reduzidos, plantões de sobreaviso e telemedicina;

- Entre cada consulta, o médico deve, preferencialmente à vista do paciente, lavar as mãos com água e sabão e/ou álcool a 70%;

- Evitar aglomerações, manter distância de no mínimo 2 metros entre as pessoas e fazer marcações no piso para evitar proximidade entre os presentes;

- Evitar compartilhamento de equipamentos como mesas, telefones, teclados, canetas, etc.;

- Afastar funcionários do grupo de risco e daqueles que apresentarem sintomas sugestivos de COVID-19;

- Recomendar que o paciente busque atendimento desacompanhado, mas se a presença de acompanhante for estritamente indispensável, só permitir no máximo 1 (um) acompanhante por paciente, utilizando máscara;

- Pacientes com sintomas suspeitos de infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2) ou outra infecção respiratória não devem aguardar o atendimento entre os outros pacientes. O consultório e/ou clínica deve reservar um espaço separado e ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados e com fácil acesso a suprimentos de higiene respiratória e higiene das mãos;

- Os pacientes atendidos devem ser orientados a informar ao profissional que o atendeu caso venham a ter resultados positivos para a COVID-19;

- Em relação à assistência à COVID-19, esta deve ser realizada com o menor número possível de profissionais;

- Estudantes não devem prestar atendimento a casos suspeitos/confirmados de COVID-19;

- Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de afastar profissionais que se enquadrem nos grupos de risco, de acordo com as suas peculiaridades e necessidades;

- Todos os profissionais da área de saúde devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão do COVID-19 no seu ambiente de trabalho e familiar;

- O consultório e/ou clínica deve promover a capacitação de seus profissionais antes do início das atividades e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. As capacitações devem ser registradas contendo data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos;

- No caso de aparelhos celulares, o seu uso deve ser feito de forma bastante criteriosa, seguindo as orientações da CCIH do serviço de saúde;

- Utilizar os devidos equipamentos de proteção individual (máscara cirúrgica, avental, gorro, luvas descartáveis, protetor facial e/ou óculos de proteção) fornecidos pelo serviço aos profissionais de saúde que compõem o corpo clínico e o corpo administrativo do estabelecimento (de acordo com o preconizado pelas autoridades sanitárias e pelo Conselho Federal de Medicina), além do seu adequado descarte (lixo infectante). A máscara deve cobrir boca e nariz durante todo o tempo. Para colocação e retirada do EPI, deve-se higienizar as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;

- Exigir a substituição da máscara cirúrgica pela máscara N95 ou PFF2 nos procedimentos que podem gerar aerossol (como coleta de swab nasal, broncoscopia, aspiração de paciente intubado e outros);

- Exigir de todos os presentes o uso de máscaras de acordo com o Decreto Estadual nº 18.947/2020;

- Programar os procedimentos cirúrgicos com estrita observação da necessidade, urgência, riscos, prioridades e recursos, de acordo com a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 06/2020, acesso através do link:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+t%C3%A9cnica+06-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/40edaf7d-8f4f-48c9-b876-bee0090d97ae>

- Realizar a notificação imediata de caso de Síndrome Grial e de Síndrome Respiratória Aguda Grave, tratados como suspeitos da COVID-19.

ATENÇÃO! O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

4 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DA RECEPÇÃO E SEGURANÇA

- Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;
- Recomenda-se, de preferência, o uso de barreira de proteção para atendimento do paciente. Na impossibilidade da barreira, utilizar face shield;
- Realizar, frequentemente, a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
- Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;
- Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;
- Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes, como canetas, pranchetas e telefone.

5 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DA LIMPEZA

- Utilizar EPIs durante os procedimentos, tais como: máscara cirúrgica; óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo e botas impermeáveis de cano longo;
- Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão, e/ou álcool a 70%;
- É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

6 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

- Higienizar, frequentemente, os ambientes;
- Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (corrimão, maçanetas de porta, celulares, bancadas de trabalho, teclado de computadores, etc.) pelos pacientes e equipes assistenciais devem ser mantidos limpos e desinfetados com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 0,1 a 0,5%;

- Recomenda-se que a limpeza do consultório e/ou clínica, seja concorrente, imediata e terminal:

➤ A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;

➤ A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeiras ou contaminação do ambiente e de equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;

➤ A limpeza **terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

- A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos no consultório e/ou clínica deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19 encontram-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA++0964813++Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

- Portanto, preconiza-se a limpeza com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA;

- O consultório e/ou clínica deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;

- Se a superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder a retirada do excesso da sujeira com papel/tecido absorvente e, posteriormente realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPIs adequados;

- Nos banheiros e lavatórios, coloque cartazes com instruções sobre a lavagem correta das mãos e sobre o uso do álcool em gel a 70%;

- Os banheiros e lavatórios devem ter alta frequência de limpeza para evitar contaminação. É importante que um funcionário seja definido para a realização da limpeza e, consequentemente, seja o responsável pela higienização desses ambientes para que não sejam locais de contaminação;

- Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, controles, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de 0,1 a 0,5%;

- Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento;



• Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela ANVISA e disponível no link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/segurancado-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

7 - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

Conforme preconiza a **RDC 222, de 28 de março de 2018**, em relação à classificação dos grupos de resíduos, determina-se:

• Todos os resíduos provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.

• O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.

• Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a **NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020**, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19). Link:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand_17.03.2020-convertido.pdf

6 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO II

FACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 007/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços Odontológicos: Clínicas e Consultórios de Odontologia.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos **Serviços Odontológicos** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA O ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

• As consultas odontológicas devem ser previamente agendadas via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço de odontologia dispuser e com horário marcado, evitando-se a permanência de pacientes na sala de espera.

• No agendamento, os pacientes devem ser questionados se apresentam sintomas de infecção respiratória (por exemplo, tosse e febre, coriza, dificuldade para respirar). Esses

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.

pacientes devem ser orientados, caso seja possível, a adiar a consulta para no mínimo 14 dias depois ou após a melhora dos sintomas, bem como a procurar atendimento médico.

- Os consultórios odontológicos devem tomar medidas administrativas para reduzir, dentro do possível, o número de transeuntes e acompanhantes. Estes devem comparecer somente em casos imprescindíveis e não se deve permitir acompanhantes com sintomas de infecção respiratória.

- Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m².

- Fazer marcações para evitar proximidade entre os usuários do serviço e permitir a higienização e desinfecção do ambiente, equipamentos e instrumentais odontológicos.

- Solicitar que todos os pacientes e acompanhantes cheguem de máscara para a consulta e disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência.

- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da clínica ou consultórios odontológicos.

- Desinfetar as rodas das cadeiras de locomoção, muletas e bengalas e demais acessórios utilizados para locomoção nas entradas das clínicas ou consultórios odontológicos, caso o paciente faça uso das mesmas ou de outros recursos de acessibilidade, antes mesmo de adentrar a recepção.

- Disponibilizar se possível na entrada dos serviços odontológicos sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação.

- Antes de iniciar o atendimento, é imprescindível a aferição da temperatura do paciente, em local reservado, evitando que o mesmo circule pelas áreas comuns do consultório, utilizando termômetro que dispense o contato físico. A febre será definida para os pacientes que apresentarem a temperatura acima de 37,8° C.

- Devem evitar aglomerações.

- Manter distância mínima de 2 metros entre as pessoas.

- Retirar itens compartilhados como revistas, jornais e brinquedos infantis.

- Retirar objetos de decoração, deixando o local mais minimalista possível para fácil higienização.

- Revestir o controle da televisão com filme plástico e higienizar com álcool a 70% com frequência.

- Utilizar preferencialmente na recepção sofás e cadeiras revestidos de material impermeável.

- Organizar as bancadas e armários de forma a deixar a menor quantidade de material exposto.

- Todos devem ser orientados a sair de casa, utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências.

Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020: Medidas para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf

- Devem ser utilizados alertas visuais (cartazes, placas e pôsteres, etc.) na entrada dos serviços odontológicos para fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre a forma correta para a higiene das mãos com água e sabão/sabonete líquido e/ou álcool a 70%, além de outras medidas higienicossanitárias para prevenção e controle da COVID-19.

- É responsabilidade dos gestores dos serviços que contemplam atendimento odontológico, a seleção dos EPIs apropriados e o fornecimento em quantidade suficiente, aos profissionais de saúde. O tipo de EPI usado no atendimento a paciente suspeito ou confirmado de COVID-19 vai variar de acordo com a configuração e o tipo de profissional, risco de exposição e atividade, conforme Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/alertas/item/nota-tecnica-n-04-2020-gvims-ggtes-anvisa-atuizada>

- Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 07/2020, link:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/NOTA+T%C3%89CNICA+-GIMS-GGTES-ANVISA+N%C2%BA+07-2020/f487f506-1eba-451f-bccd-06b8f1b0fed6>

- Procedimentos para diminuir o risco de transmissão aérea:

- Realizar antissepsia do rosto do paciente com iodo povidine antes de iniciar o tratamento odontológico;
- Higienizar previamente a boca do paciente por meio de escovação e/ou bochecho com antisséptico. Fornecer bochechos com peróxido de hidrogênio a 1% antes de cada atendimento (O SARS-CoV-2, agente causador Covid-19, é vulnerável à oxidação). Ambos são recomendados para reduzir a carga viral salivar. Não há recomendação do uso de digluconato de clorexidina, em qualquer concentração, considerando que ainda não há evidências científicas que demonstrem a eficácia da clorexidina contra o novo SARS- CoV2.

Atenção! Independente do perfil do paciente e do tipo de procedimento a ser realizado, o paciente deverá realizar bochecho com soluções de peróxido de hidrogênio a 0,5% ou povidona a 0,2%. Essa antissepsia é capaz de reduzir significativamente a carga viral da cavidade bucal.

- Usar dique de borracha sempre que o procedimento permitir. Quando o isolamento não for possível, dar preferência a instrumentos manuais para remoção de cáries e uso de extratores de cálculo ao invés de aparelhos ultrassônicos para minimizar a geração de aerossóis;
- Usar sugadores de alta potência. O trabalho a quatro mãos deve ser estimulado para controle de disseminação;
- Evitar o uso da seringa triplice na sua forma spray, acionando os dois botões ao mesmo tempo. Regular a saída de água de refrigeração;
- Orientar o paciente que evite falar após remoção da máscara.

- Os procedimentos odontológicos com uso de equipamentos de ultrassom, jato de bicarbonato, seringa triplice e turbinas de alta rotação geram aerossol. Para que os efeitos deste sejam minimizados, recomendamos:



- Em procedimentos que permitam o uso de isolamento absoluto, ele sempre deve ser realizado;
- Deve ser feita sucção constante de saliva, preferencialmente com bomba à vácuo e atendimento a 4 mãos;
- Não utilizar seringa triplíce na sua forma de névoa/spray, acionando os dois botões simultaneamente. Prefira secar com algodão ou gaze;
- Sempre que possível, utilizar dispositivos manuais, como escavadores de dentina, para remoção de lesões cáries e curetas periodontais para raspagem periodontal;
- O uso de protetor facial e de máscaras N95 ou PFF2, durante estes procedimentos, é indispensável;
- Segundo a literatura científica publicada sobre aerossóis produzidos em ambientes odontológicos, existem poucos estudos e não há consenso científico a respeito de tempo de deposição de partículas no ambiente ou viabilidade de coronavírus no ar. A ANVISA ainda não se posicionou oficialmente sobre isso. Diante desta situação, considerando que existem estudos (Harrel SK, Molinari J. Aerosols and splatter in dentistry: a brief review of the literature and infection control implications. J Am Dent Assoc [Internet]. 2004 Apr;135(4):429-37. Available from: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/15127864>; e Hinds WC. Aerosol technology: Properties, behavior, and measurement of airborne particles. New York: Wiley; 1982:6-8.) que discutem que a maior parte das partículas do aerossol sedimentam após os 30 minutos posteriores ao procedimento odontológico com aerossol, e que há a necessidade de aproximadamente mais 20 minutos para limpeza, desinfecção e preparação do consultório para um novo atendimento de paciente sem suspeita para COVID-19, orientamos que o tempo mínimo de espera para receber outro paciente, após um atendimento com uso do aerossol, e desde que as medidas que minimizam a produção deste sejam rigorosamente empregadas, deve ser de no mínimo 50 minutos. O aumento deste intervalo fica a critério do cirurgião-dentista ou gestor de serviços de saúde bucal;
- Depois do atendimento, lembramos de realizar os procedimentos adequados de limpeza e desinfecção ambiental e das superfícies, o qual deve ser realizado após no mínimo 30 minutos, e com os profissionais devidamente paramentados com as EPIs adequadas para ambientes com uso de aerossol. Ao final do dia, deverá ser realizada limpeza terminal de toda a área;
- Caso o paciente seja suspeito ou confirmado para COVID-19, de acordo com as Recomendações da AMIB (Associação de Medicina Intensiva) e do Conselho Federal de Odontologia (CFO), de junho de 2019, para enfrentamento da COVID-19 na Odontologia, a limpeza do consultório odontológico deve ser realizada somente duas horas após o final do atendimento. Preferencialmente, este atendimento deve ser agendado para o final de expediente de trabalho como último atendimento do dia.

• Os profissionais (cirurgiões-dentistas, técnicos e auxiliares de saúde bucal) devem utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados, de acordo com ANVISA, descritos a seguir:

- Usar avental ou jaleco descartável de manga longa, de TNT (tecido não tecido), obrigatoriamente impermeável, de gramatura mínima 30. Devem ser utilizados durante atendimentos e descartados após cada atendimento em lixeira de conteúdo infectante;
- Usar toucas ou gorros de polipropileno descartáveis também é obrigatório, cobrindo todo o cabelo e orelhas;

- Utilizar luva descartável de látex ou nitrílicas. Luvas cirúrgicas em procedimentos invasivos. Ao final as mãos são higienizadas com água e sabão, e álcool 70%;
- Em procedimentos sem aerossol, o uso de máscara cirúrgica é recomendado, mas deve ser trocada a cada paciente;
- Os profissionais de saúde devem inspecionar visualmente a máscara N95/PFF2 ou equivalente, antes de cada uso, para avaliar se sua integridade foi comprometida. Máscaras úmidas, sujas, rasgadas, amassadas ou com vincos, devem ser imediatamente descartadas. As máscaras de tecido não são recomendadas em hipótese nenhuma pela OMS para profissionais de saúde, assim como as feitas em casa, e só devem ser utilizadas pelos pacientes e população em geral no cotidiano, conforme orientações do Ministério da Saúde e do Governo do Estado do Piauí;
- Essa máscara é válida enquanto permanecer conservada (máscaras úmidas, sujas, rasgadas, com sua vedação ou elásticos comprometidos devem ser imediatamente descartadas), tempo máximo de uso 15 dias;
- Cuidados adicionais: Ao guardar a máscara manter as tiras (elásticos) voltados para fora do envelope (segue modelo). Não dobrar ou amassar. Manter em temperatura ambiente. Evitar tocar a máscara enquanto usa;
- Os profissionais de saúde devem inspecionar visualmente a máscara N95/PFF2 ou equivalente, antes de cada uso, para avaliar se sua integridade foi comprometida. Máscaras úmidas, sujas, rasgadas, amassadas, devem ser descartadas;
- A máscara cirúrgica não deve ser sobreposta à máscara N95 ou equivalente, pois além de não garantir proteção de filtração ou de contaminação, também pode levar ao desperdício de mais um EPI, o que pode ser muito prejudicial em um cenário de escassez;
- Os óculos devem ser usados durante o contato direto com o paciente (exame físico e realização de procedimentos), e retirados no momento administrativo da consulta (escrita, digitação em computador, por exemplo). Podem ser lavados e desinfetados após cada consulta e reutilizados;
- Para estes procedimentos com produção de aerossóis, a equipe deve complementar a proteção com a utilização de protetor facial (face shield) como barreira física, sendo que esta pode ser lavada com água e sabão ou desinfetada com álcool 70% entre cada atendimento;
- Considerando que, uma das principais vias de contaminação do profissional de saúde é no momento de desparamentação, é fundamental que todos os passos de higiene de mãos entre a retirada de cada EPI sejam rigorosamente seguidos;
- A medida mais eficaz para prevenir contaminação do profissional no processo de retirada das luvas é a higienização obrigatória das mãos e cumprimento de todos os passos recomendados.

• Realizar atendimento em pacientes sintomáticos apenas em casos de emergências odontológicas que incluem sangramento descontrolado; celulite ou infecção bacteriana difusa dos tecidos moles com edema intrabucal ou extrabucal que comprometa potencialmente as vias aéreas do paciente; ou trauma envolvendo ossos faciais que potencialmente comprometa as vias aéreas do paciente.

• Fazer opção pela ventilação natural nos locais de trabalho, sempre que possível, deixando portas e janelas abertas.

• Evitar o uso de ar condicionado, quando não for possível, evite recirculação de ar e verifique a adequação de suas manutenções preventivas e corretivas. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado.

• Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores.

• Se possível, antes de adentra a sala de procedimentos odontológicos limitar áreas de uso dos calçados, criando "área limpa" (com uso de meias individuais antiderrapantes ou propés descartáveis por profissionais e pacientes) e "área suja" (onde são guardados os sapatos de uso externo). Pode-se demarcar os espaços com fita adesiva. A demarcação dos espaços não dispensa a limpeza e desinfecção das áreas.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE (CIRURGIÃO-DENTISTA, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL, TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL), PROFISSIONAIS DE APOIO E PACIENTES

• O serviço odontológico deve ser capaz de ofertar atendimento dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos).

• No ato do atendimento, a equipe odontológica deve higienizar as mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, usar óculos de proteção ou protetor facial (face shield), máscara cirúrgica ou máscara N95/PFF2, avental impermeável descartável, luva de procedimento e gorro, para toda a equipe envolvida no atendimento direto, sendo descartado na troca de cada paciente por todos. Fornecer ao paciente EPIs necessários ao procedimento.

• Entre os atendimentos deve-se trocar o avental impermeável descartável e deve-se realizar a limpeza dos óculos de proteção e do protetor facial lavando com água e sabão e depois desinfecção com álcool a 70%.

• Os profissionais odontólogos ao realizar procedimentos que geram aerossóis, como canetas de alta rotação, devem sempre usar máscara N95/PFF2 ou equivalente.

• Profissionais não devem tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas, assim como as superfícies do ambiente com EPI ou com a mão contaminada.

• Profissional odontólogo do sexo masculino deve preferencialmente fazer a barba para maior selamento facial e efetividade da máscara.

• Profissionais não devem usar maquiagem e adomos.

• Profissionais devem utilizar calçado fechado durante o expediente de trabalho.

• Garantir que os profissionais de saúde sejam capacitados e pratiquem o uso apropriado de EPIs, antes de prestar assistência a qualquer paciente, além disso é fundamental implantar ações de monitoramento contínuo do uso de EPIs pelos profissionais, incluindo os momentos de paramentação e desparamentação.

• Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de afastar profissionais que se enquadrem nos grupos de risco, de acordo com as suas peculiaridades e necessidades.

• Todos os profissionais devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão da COVID-19 no seu ambiente de trabalho e familiar.

• O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

• Os profissionais de apoio caso participem diretamente da assistência devem: higienizar as mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, usar óculos de proteção ou

protetor facial (face shield), máscara cirúrgica ou máscara N95/PFF2, avental impermeável descartável e luva de procedimento.

3 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS

• Recomenda-se que a limpeza dos serviços odontológicos seja concorrente, imediata e terminal:

➤ A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;

➤ A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeira ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;

➤ A **limpeza terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

• Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, alcoóis, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro (hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%). Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da COVID-19 encontram-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHOS / DIRE3 / ANVISA:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

• No caso da superfície apresentar matéria orgânica visível deve-se inicialmente proceder à retirada do excesso da sujeira com papel/tecido absorvente e, posteriormente, realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos.

• O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas.

• A desinfecção das superfícies do ambiente clínico deve ser feita da área menos contaminada para mais contaminada.

• Manter a rotina do uso de microfilme nas estruturas que compõem o atendimento (cuspeira, alça do refletor, fotopolimerizador, seringa triplíce e canetas de alta e baixa rotação, ponteiros das mangueiras de sucção).

• Utilizar barreiras de proteção, como por exemplo filmes de PVC, nos seguintes locais: botões manuais de acionamento; alças de refletores; encostos de cabeça; braços da cadeira odontológica; encosto do mocho; canetas de alta rotação; corpo da seringa triplíce; e pontas de unidade de sucção. As superfícies como bancadas e carrinho auxiliar devem ser cobertas por campos descartáveis e impermeáveis.

• As canetas de alta e baixa rotação devem ser esterilizadas em autoclaves, não sendo admitido o uso destes dispositivos durante procedimentos apenas com desinfecção.



• Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no **Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies**, publicado pela ANVISA e disponível no link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

4 – GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

• Conforme preconiza a **RDC 222, de 28 de março de 2018**, em relação à classificação dos grupos de resíduos, aqueles provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.

• O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.

• Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a **NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020**, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19). Link:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand_17.03.2020-convertido.pdf

5 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO PiauÍ em 22 de junho de 2020.



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO III

PACTO DE RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 008/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA (EXCETO: ÁREA ESTÉTICA E COMESTOLOGIA) E TERAPIA OCUPACIONAL: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços de Fisioterapia (exceto: área estética e comestologia) e Terapia Ocupacional.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA (EXCETO ESTÉTICA) E TERAPIA OCUPACIONAL:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos **Serviços de Fisioterapia (exceto: área estética e comestologia) e Terapia Ocupacional** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho. Se não mudamos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornamos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – TRIAGEM E ORGANIZAÇÃO DE INSUMOS PARA ATENDIMENTO

• Os serviços de fisioterapia e terapia ocupacional devem tomar medidas administrativas para reduzir, dentro do possível, o número de transeuntes e acompanhantes.

• As consultas devem ser previamente agendadas via aplicativos de mensagens instantâneas ou contato telefônico, para evitar aglomerações e exposições a riscos

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO PiauÍ em 22 de junho de 2020.

desnecessários, por isso os atendimentos devem ser agendados com hora marcada, sendo orientado que o paciente vá ao serviço de atenção à saúde preferencialmente sozinho ou em casos extraordinários com apenas 1 (um) acompanhante;

- Ao agendar consultas fisioterapêuticas e terapêuticas ocupacionais, questionar se o paciente ou seu acompanhante (em casos excepcionais) apresenta sintomas de infecção respiratória (tosse, coriza, dor de garganta, dispneia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro), se alguém que reside no mesmo domicílio apresenta sintomas ou teve consciente contato prévio com alguém que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações, esse paciente ou seu acompanhante devem ser orientados para se possível fazer um adiamento da consulta/atendimento, fazendo o retorno após cessar os sintomas supracitados, assim como deve procurar de imediato o atendimento médico especializado para tratamento prévio;

- No agendamento telefônico/virtual com pacientes e/ou familiares, caso não haja restrições (paciente considerado apto) para o atendimento in loco no estabelecimento de saúde (fato pelo qual foi constatado previamente na triagem inicial, onde o mesmo não apresente o(s) sintoma(s) elencado(s) no item anterior do presente documento), solicitar a todos os pacientes e/ou acompanhantes que cheguem de máscara para a consulta e disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% INPM na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência;

- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da clínica/consultório/centros de reabilitação de fisioterapia e terapia ocupacional;

- Desinfectar as rodas das cadeiras de locomoção nas entradas das clínicas/consultórios/centros de reabilitação, antes mesmo de adentrar a recepção;

- Utilizar o Termômetro Digital Infravermelho de testa para aferir a temperatura de todos que possam adentrar a clínicas/consultórios/centros de reabilitação;

- Disponibilizar na entrada das clínicas/consultórios/centros de reabilitação sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;

- Manter um espaço físico com layout acessível e seguro, em conformidade com as normativas de biossegurança, respeitando-se o distanciamento mínimo de 2 metros nos locais de espera e atendimento, isolando ou se possível eliminando assentos/cadeiras que fiquem muito próximas como longarinas, manter portas e janelas abertas (sempre que possível), os locais de espera devem preferencialmente ser bem ventilados naturalmente; para consultório sem janelas recomenda-se porta aberta e instalação de exaustor para trocar do ar ambiente;

- Na recepção ou sala de espera, evitar expor itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, brinquedos infantis e outros.

- Importante que as áreas destinadas a recepcionar pacientes e/ou acompanhantes possuam orientações de segurança e saúde do trabalho (cartazes, avisos, murais, folders, panfletos, etc.) com enfoque preventivo em linguagem clara e ilustrações voltadas para esclarecimento sobre os principais sintomas, meios de propagação/disseminação e medidas de prevenção do COVID-19, sendo de alcance, também, para todos os colaboradores nestes locais estratégicos;

- Caso se faça necessário (situações emergenciais e/ou extraordinárias) o atendimento de pessoas sintomáticas, elas devem permanecer afastadas dos demais pacientes, se possível em área/sala específica para esses casos e ter atendimento urgente (prioritário) e com fácil acesso a suprimentos de etiqueta respiratória e higiene das mãos. Estes pacientes devem permanecer nessa área separada até a consulta ou encaminhamento para o hospital (caso seja necessária à remoção do paciente), esse local deverá ser mantido em constante higiene ao longo dos atendimentos e todos os colaboradores que atuem nesses locais devem ser treinados bem como possuir todos os EPIs necessários para sua proteção, devendo fazer o uso efetivo dos insumos;

- Todos os locais onde exista a possibilidade de atendimento de pessoas sintomáticas (situações emergenciais e/ou extraordinárias) devem ser segregados dos demais locais da clínica/hospital/estabelecimento de saúde, bem ventilados que permitam que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados, deverão ser devidamente sinalizados, terem acesso controlado, número de pessoal reduzido (tanto no quadro de colaboradores como pacientes a serem atendidos), triagem dos profissionais que irão atender in loco eliminando pessoas consideradas do grupo de risco para o COVID-19 desses ambientes laborais e atividades, limpeza/higienização frequente, distanciamento mínimo de 2 metros entre os pacientes sintomáticos, ventilação natural, se possível portas e janelas mantidas abertas;

- Todo e qualquer colaborador que realizar atendimento aos casos sintomáticos ou assintomáticos devem estar devidamente treinados e efetivamente equipados durante toda a jornada de trabalho (aqueles que por força do exercício da sua profissão tiverem que ter contato ou aproximação com pacientes devem realizar seus processos produtivos devidamente paramentados com insumos de proteção pessoal - EPIs), todos em conformidade com a NR 06, da Port. nº 3.214/78 e as normativas da ANVISA (Nota Técnica GVMIS/GGTES/ANVISA nº 04/2020).

- Antes de adentrar a sala de procedimentos fisioterapêuticos e terapêuticos ocupacionais limitar áreas de uso dos calçados, criando "área limpa" (com uso de meias individuais antiderrapantes ou propés descartáveis) e "área suja" (onde são guardados os sapatos de uso externo). Pode-se demarcar os espaços com fita adesiva. A demarcação dos espaços não dispensa a limpeza e desinfecção das áreas;

- Nas clínicas/consultórios/centros de reabilitação os assentos/cadeiras, quando possível, devem permanecer isolados devidamente demarcados com uma distância mínima de 2 metros, ou fazer marcações "saltando" os assentos para evitar proximidade entre os presentes de modo que seja criado um acomodamento confortável e seguro que garanta a integridade dos ocupantes do estabelecimento de saúde;

- Tendo em vista a recomendação fornecida pela Associação Brasileira de Fisioterapia Aquática, divulgada em 14 de abril de 2020, cabe ao profissional fisioterapeuta avaliar os casos que se enquadrem na necessidade de atendimento em caráter de urgência e emergência e os que podem evoluir com prejuízos cinéticos-funcionais pela interrupção dos atendimentos presenciais, para assim justificar a continuidade desses atendimentos. Aos demais, recomenda-se enquadrar a rotina com base na Resolução-COFFITO nº 516/2020, acerca da teleconsulta e telemonitoramento.

- Nos serviços que contenham o atendimento de fisioterapia aquática acrescentar os cuidados a seguir:

- Exigir o uso de chinelos pré-desinfetados no ambiente de práticas aquáticas;



- Limitar a quantidade de clientes que entram na piscina: ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m² (piscina e vestiário);
- Disponibilizar suportes para que os clientes possam pendurar sua toalha ou roupão;
- Após o término de cada intervenção fisioterapêutica individual, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina, bem como todos os materiais, acessórios, flutuadores e dispositivos auxiliares utilizados durante os atendimentos;
- Avaliação dos parâmetros físico-químicos da água da piscina, com exposição em quadro de avisos na sala de espera;
- Na possibilidade de cada paciente, recomendar o menor uso de vestiários, vindo já trocado de casa, com um roupão, tanto para chegar até a piscina e após a sua saída;
- Orientar o uso de calçados exclusivos para o ambiente de atendimento aquático (acesso e entorno da piscina) ou proibir o uso de calçados após passar pelo lava pés e ducha, bem como higienização das rodas da cadeira de rodas, caso o paciente seja dependente cadeirante. O mesmo se aplica a muletas e andadores;
- A higienização dos vestiários deverá ser realizada imediatamente após o uso, utilizando produtos já estipulados como o álcool 70%, água sanitária (2%-2,5%) e desinfetantes para que o próximo paciente possa utilizá-lo com segurança;

• Manter os atendimentos prioritários, pacientes de alta complexidade, dor acentuada, pós cirúrgicos, entre outros, onde a descontinuidade do atendimento possa acarretar danos físico-funcionais, por vezes irreversíveis para a saúde. Nestes casos, sabedores da necessidade de contato físico para contenção, alongamento passivo, mobilização e manipulação, deve-se evitar a proximidade das faces e faz-se imprescindível o uso dos EPIs adequados, já mencionados.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA TRABALHADORES E PACIENTES

• As orientações internas a serem divulgadas para os colaboradores bem como o público devem ser pautadas nos quesitos: higiene pessoal das mãos (lavagem com água e sabão e/ou assepsia com preparações alcoólicas); reconhecimento dos sintomas comuns do vírus no organismo humano (tosse seca, febre, coriza, dor de garganta, dor de cabeça, dor no corpo, dificuldade de respirar, perda do paladar ou do olfato e diarreia); uso efetivo e consciente dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual (gorro/touca, luvas de procedimentos, máscaras cirúrgicas ou PFF2, PFF3, N95), óculos de proteção ou face shield (protetor facial) preferencialmente, avental/vestimentas profissionais, calçados fechados; cuidados com a etiqueta nos ambientes de convívio social seja ele público e/ou privado; recomendações preventivas de cuidado e higiene (manter distância mínima de 2,00 metros e evitar tocar diretamente utensílios ou objetos comuns em meios públicos (interruptores de luz, maçanetas, corrimãos, portas, etc.).

• Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de organizar o corpo clínico em esquema de plantão, para que se obtenha uma escala mínima por dia;

• Orientar clientes e trabalhadores quanto ao uso obrigatório da máscara;

• Todos os profissionais deverão estar de máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo. Devem evitar tocar as mucosas: - os olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas e não devem tocar superfícies do ambiente com o EPI contaminado ou com a mão contaminada;

• Não utilizar adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, brincos, relógios, etc.) de acordo Norma Regulamentadora - NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

3 - DURANTE A CONSULTA E TRATAMENTO

• Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;

• Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado;

• Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relógio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda.

• O profissional fisioterapeuta e terapeuta ocupacional devem:

✓ Realizar higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% antes de iniciar e ao finalizar o atendimento;

✓ Recomenda-se o uso de máscara cirúrgica e óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; luvas de procedimento e cabelos presos. Em caso de procedimentos que geram aerossóis utilizar máscara N95/PFF2 ou equivalente, e gorro.

ATENÇÃO: O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal;

As máscaras cirúrgicas não devem ser reutilizadas.

• Para os profissionais da recepção e segurança do serviço as recomendações são:

✓ Capacitação no manuseio dos equipamentos de proteção e higienização do local;

✓ Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;

✓ Recomenda-se o uso de face shield;

✓ Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;

✓ Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;

✓ Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;

- ✓ Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes, como canetas, pranchetas e telefones.

• **Para os profissionais da limpeza as recomendações são:**

- ✓ Utilizar máscara cirúrgica; óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo; botas impermeáveis de cano longo;
- ✓ Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%;
- ✓ É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

4 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS

• Recomenda-se que a limpeza dos serviços de Fisioterapia e Terapia Ocupacional seja concorrente, imediata e terminal.

- A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;
- A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeiras ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;
- A **limpeza terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

• A desinfecção das superfícies dos estabelecimentos de Fisioterapia e Terapia Ocupacional deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, alcoóis, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19, encontra-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA.

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA++0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

• O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas.

• Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, tatames, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, aparelhos celulares, controles, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.

• Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento (entre atendimentos), como também a higienização dos box de atendimento, entre os atendimentos será necessário garantir segurança ao paciente e evitar aglomeração, conforme protocolos definidos pelo Responsável do Serviço, tais como:

➤ **Equipamentos Classe A:** Ondas Curtas; Ultrassom; TENS/FES; Corrente Galvano-farádica; Bolas Bobath; Jogo de Halteres; Bicicleta Ergométrica; Barras paralelas; Tábua de quadríceps;

➤ **Equipamentos Classe B:** Massageador terapêutico; Escada de dois degraus; Mesa para exercícios manuais; Mesa para avaliação – exame muscular; Cadeira de rodas; Par de muletas canadenses;

➤ **Equipamento Classe C:** Tatame; Tapetes; Prancha; Tábuas; Cadeiras; Cesto para papel;

➤ **Outros equipamentos utilizados nos serviços de fisioterapia:** Eletrodos, equipamentos de RPG, Pilates, Osteopatia ou qualquer outra técnica manual; Mesas de tratamento; Equipamentos de Termoterapia; Aparelho de Infravermelho; Aparelho de Ultravioleta; Aparelho de Ondas Curtas; Aparelho de Ultra-Som; Aparelho de Micro-ondas; Equipamentos de Mecanoterapia (Bicicleta Ergométrica; Jogo de Halteres; Polias; Barras Paralelas) e outros equipamentos de eletrotermofototerapia; Equipamentos de Eletroterapia (Corrente Galvano-Farádica; TENS-FES); Equipamentos de Hidroterapia (Banheira de Hidromassagem; Saunas; Turbilhão); Uso de materiais para atendimentos na área de fisioterapia respiratória (ex.: equipamentos e máscara para VNI, de treinamento muscular, e outros), e qualquer equipamento que faça necessário nos atendimentos de fisioterapia em saúde da mulher e pélvica, Fisioterapia em Acupuntura, Fisioterapia Aquática, Fisioterapia Cardiovascular, Fisioterapia Dermatofuncional (exceto área da estética e cosmetologia), Fisioterapia Esportiva, Fisioterapia em Gerontologia, Fisioterapia do Trabalho, Fisioterapia Neurofuncional, Fisioterapia em Oncologia, Fisioterapia Traumatológica e Desportiva, Fisioterapia em Osteopatia, Fisioterapia em Quiropraxia;

➤ **Equipamentos de terapia ocupacional:** brinquedos, jogos, equipamento suspenso, balanços, redes, plataformas, maquinário, malhas, e demais recursos de tecnologia assistiva e integração sensorial; E quaisquer outros equipamentos que se façam necessário durante os atendimentos de Terapia Ocupacional em Acupuntura, Terapia Ocupacional em Contextos Sociais, Terapia Ocupacional no Contexto Escolar, Terapia Ocupacional em Gerontologia, Terapia Ocupacional em Saúde da Família e Terapia Ocupacional em Saúde Mental.

• Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies publicado pela Anvisa e disponível no link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.



5 - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

• Conforme preconiza a **RDC 222, de 28 de março de 2018**, em relação à classificação dos grupos de resíduos, aqueles provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.

• O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.

• Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a **NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020**, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19). Link:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand_17.03.2020-convertido.pdf

6 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO PiauÍ em 22 de junho de 2020.



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO IV

PACTO DE RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 009/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços de Psicologia: Consultórios, Clínicas e Serviços-Escolas de Psicologia.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS PSICOLOGIA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos **Serviços de Psicologia** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tomarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – TRIAGEM

• Os atendimentos devem ser previamente agendados via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço de psicologia dispuser, realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante nos casos imprescindíveis. Os atendimentos grupais devem ser evitados, observando-se o quadro epidemiológico atual;

• Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da clínica ou consultório de psicologia;

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO PiauÍ em 22 de junho de 2020.

- Disponibilizar na entrada da clínica ou consultório de psicologia sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;

- Ao agendar os atendimentos, questionar se o paciente apresenta sintomas de infecção respiratória (tosse, coriza, dor de garganta, dispneia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro); se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas ou teve consciente contato prévio com pessoa que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações, esse paciente pode ser orientado a realizar os serviços pelas TICS (Tecnologias da Informação e Comunicação), com profissionais devidamente cadastrados na plataforma nacional e-psi, ou adiamento de atendimento presencial, fazendo o retorno após cessarem os sintomas assim como deve ser sugerido a procura de avaliação médica;

- Os agendamentos devem ser realizados de forma a evitar o acúmulo de pessoas na sala de espera, sendo imprescindível o distanciamento mínimo de 2 m entre estas ou, quando possível, que permaneça na sala de espera apenas o cliente do horário seguinte, cabendo ao profissional organizar sua agenda conforme tempo médio de atendimento;

- Deve ser assegurado o atendimento preferencial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, sendo garantindo fluxo ágil a fim de que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no estabelecimento; quando estes não optarem pelos os serviços pelas TICS (Tecnologias da Informação e Comunicação), com profissionais devidamente cadastrados na plataforma nacional e-psi, a qual pode ser sugerida nesses casos;

- Caso haja recepção, providenciar barreira de proteção física quando em contato com o cliente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato, fitas de isolamento suspensa;

- Utilizar informativos audiovisuais (cartazes, pôster, áudio-imagem, etc.) na entrada dos serviços, a fim de fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre a forma correta de higiene das mãos e o uso correto da máscara dentro da clínica;

- Retirar itens compartilhados do ambiente da recepção como revistas, jornais, folders informativos e/ou publicitários e brinquedos infantis.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS E PACIENTES

- O serviço de psicologia deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);

- Todos os trabalhadores deverão utilizar máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo, como também outros Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida. Para colocação e retirada do EPI, deve-se higienizar as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;

- Os trabalhadores devem ser orientados a evitar o uso de adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, brincos, relógios, etc.) de acordo Norma Regulamentadora - NR 32 do Ministério da Saúde;

- Os pacientes atendidos devem ser orientados a informar ao profissional que o atendeu caso venham a ter resultados positivos para a COVID-19;

- Todos os trabalhadores e profissionais devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão da COVID-19 no seu ambiente de trabalho e familiar.

3 - DURANTE O ATENDIMENTO PRESENCIAL

- Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;

- Priorizar a ventilação natural, mantendo portas ou janelas abertas, mantendo essas recomendações em consonância com o dever estando essas recomendações em consonância com o dever de garantir o sigilo auditivo e visual durante a prestação do serviço. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;

- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relogio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis) com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda;

ATENÇÃO! O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

- **Para os profissionais da recepção e segurança do serviço as recomendações são:**

- ✓ Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;
- ✓ Recomenda-se o uso de face shield;
- ✓ Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
- ✓ Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;
- ✓ Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;
- ✓ Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes como canetas, pranchetas e telefone.

- **Para os profissionais da limpeza as recomendações são:**

- ✓ Utilizar EPIs durante os procedimentos como: máscara cirúrgica; óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo; Botas impermeáveis de cano longo;
- ✓ Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão e/ou álcool a 70%;
- ✓ É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção conforme NR 32.



4 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

• Recomenda-se que a limpeza do serviço de Psicologia seja concorrente, imediata e terminal:

- A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;
- A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeiras ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;
- A limpeza **terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA;

• A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos nos serviços de Psicologia deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19, encontram-se na Nota Técnica 26/2020/ANVISA;

• Portanto, preconiza-se a limpeza com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA;

• O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;

• No caso da superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder à retirada do excesso da sujeira com papel/tecido absorvente e, posteriormente realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPIs adequados;

• Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, tatames, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, controles, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%;

• Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento;

• Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela ANVISA e disponível no link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranc-a-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

5 - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

• Conforme preconiza a **RDC 222, de 28 de março de 2018**, em relação à classificação dos grupos de resíduos, os provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.

• O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.

• Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a **NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020**, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19). Link:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand._17.03.2020-convertido.pdf

6 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO V

PACTO DE RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 010/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS DE FONOAUDILOGIA: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços de Fonoaudiologia.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SERVIÇOS DE FONOAUDILOGIA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso, somos chamados a sermos responsáveis pelas nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos **Serviços de Fonoaudiologia** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tomarmos protagonista dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – TRIAGEM E ORGANIZAÇÃO DE INSUMOS PARA ATENDIMENTO

• Os serviços de fonoaudiologia devem tomar medidas administrativas para reduzir, dentro do possível, o número de transeuntes e acompanhantes.

• As consultas devem ser previamente agendadas, via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço dispuser e realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante nos casos imprescindíveis, para evitar aglomerações e exposições a riscos desnecessários, por isso os atendimentos devem

ser agendados com hora marcada, sendo orientado que o paciente vá ao serviço de atenção à saúde preferencialmente sozinho ou em casos extraordinários com apenas 1 (um) acompanhante;

• Ao agendar consultas fonoaudiológicas, questionar se o paciente ou seu acompanhante (em casos excepcionais) apresenta sintomas de infecção respiratória, por exemplo: (tosse, coriza, dor de garganta, dispneia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro), se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas, ou consciente contato prévio com alguém que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações, esse paciente ou seu acompanhante devem ser orientados para se possível fazer um adiamento da consulta/atendimento fazendo o retorno após cessar os sintomas supracitados, assim como deve procurar de imediato o atendimento médico especializado para tratamento prévio dos mesmos;

• No agendamento telefônico com pacientes e/ou familiares, caso não haja restrições (paciente considerado apto) para o atendimento in loco no estabelecimento de saúde (fato pelo qual foi constatado previamente na triagem inicial, onde o mesmo não apresente o(s) sintoma(s) elencado(s) no item anterior do presente documento) solicitar que todos os pacientes e/ou acompanhantes cheguem de máscara para a consulta e disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% INPM na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência;

• Recomenda-se enquadrar a rotina com base na Resolução-Conselho Federal de Fonoaudiologia nº 427/2013, acerca da teleconsulta e telemonitoramento a qual foi recomendada para parâmetro de uso durante a pandemia do Coronavírus em publicação do CFFa, de 17 de março de 2020;

• Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da clínica de fonoaudiologia;

• Desinfetar as rodas das cadeiras de locomoção, muletas e bengalas e demais acessórios utilizados para locomoção nas entradas das clínicas fonoaudiologia, caso o paciente faça uso das mesmas ou de outros recursos de acessibilidade, antes mesmo de adentrar a recepção;

• Utilizar o Termômetro Digital Infravermelho de Testa para aferir a temperatura de todos que possam adentrar a clínica;

• Disponibilizar, se possível, na entrada da clínica de fonoaudiologia sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;

• Manter um espaço físico com layout acessível e seguro, em conformidade com as normativas de biossegurança, respeitando-se o distanciamento mínimo de 2 metros nos locais de espera e atendimento, isolando ou se possível eliminando assentos/cadeiras que fiquem muito próximas como longarinas, manter portas e janelas abertas (sempre que possível), os locais de espera devem preferencialmente ser bem ventilados naturalmente;

• Na recepção ou sala de espera, evitar expor itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais e brinquedos infantis;



- Importante que as áreas destinadas a recepcionar pacientes e/ou acompanhantes possuam orientações de segurança e saúde do trabalho (cartazes, avisos, murais, folders, panfletos, etc.) com enfoque preventivo em linguagem clara e ilustrações voltadas para esclarecimento sobre os principais sintomas, meios de propagação/disseminação e medidas de prevenção do COVID-19, sendo de alcance, também, para todos os colaboradores nestes locais estratégicos;

- Caso se faça necessário (situações emergenciais e/ou extraordinárias) o atendimento de pessoas sintomáticas, estes devem permanecer afastados dos demais pacientes se possível em área/sala específica para esses casos e ter atendimento urgente (prioritário) e com fácil acesso a suprimentos de etiqueta respiratória e higiene das mãos. Estes pacientes devem permanecer nessa área separada até a consulta ou encaminhamento para o hospital (caso seja necessária a remoção do paciente), esse local deverá ser mantido em constante higiene ao longo dos atendimentos e todos os colaboradores que atuem nesses locais devem ser treinados bem como possuir todos os EPIs necessários para sua proteção, devendo fazer o uso efetivo dos insumos;

- Todos os locais onde exista a possibilidade de atendimento de pessoas sintomáticas (situações emergenciais e/ou extraordinárias) devem ser separados dos demais locais da clínica/hospital/estabelecimento de saúde, bem ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados, deverá ser devidamente sinalizado, ter acesso controlado, número de pessoal reduzido (tanto no quadro de colaboradores como pacientes a serem atendidos), triagem dos profissionais que irão atender in loco eliminando pessoas consideradas do grupo de risco para o COVID-19 desses ambientes laborais e atividades, limpeza/higienização frequente, distanciamento mínimo de 2,00 metros entre os pacientes sintomáticos, ventilação natural, se possível portas e janelas mantidas abertas;

- Todo e qualquer colaborador que realizar atendimento aos casos sintomáticos ou assintomáticos devem estar devidamente treinados e efetivamente equipados durante toda a jornada de trabalho (aqueles que por força do exercício da sua profissão tem que ter contato ou aproximação com pacientes devem realizar seus processos produtivos devidamente paramentados com insumos de proteção pessoal - EPI's), todos em conformidade com a NR 06, da Port. nº 3.214/78 e as normativas da ANVISA (Nota Técnica GVMIS/GGTES/ANVISA nº 04/2020);

- No(s) consultório(s) ou clínica(s), os assentos/cadeiras, quando possível, devem permanecer isolados devidamente demarcados com uma distância mínima de 2 metros, ou fazer marcações "saltando" os assentos para evitar proximidade entre os presentes de modo que seja criado um acomodamento confortável e seguro que garanta a integridade dos ocupantes do estabelecimento de saúde.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA TRABALHADORES E PACIENTES

- As orientações internas a serem divulgadas para os colaboradores bem como o público devem ser pautadas nos quesitos: higiene pessoal das mãos (lavagem com água e sabão e/ou assepsia com preparações alcoólicas); reconhecimento dos sintomas comuns do vírus no organismo humano (tosse seca, febre, coriza, dor de garganta, dor de cabeça, dor no corpo, dificuldade de respirar, perda do paladar ou do olfato e diarreia); uso efetivo e consciente dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual (gorro/touca, luvas de procedimento, máscaras (PFF2, PFF3 ou N95)), óculos de proteção ou face shield (protetor

facial) preferencialmente, avental/vestimentas profissionais, calçados fechados; cuidados com a etiqueta nos ambientes de convívio social seja ele público e/ou privado recomendações preventivas de cuidado e higiene (manter distância mínima de 2,00 metros e evitar tocar diretamente utensílios ou objetos comuns em meios públicos (interruptores de luz, maçanetas, corrimãos, portas, etc.).

- Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de organizar o corpo clínico em esquema de plantão, para que se obtenha uma escala mínima por dia;

- Orientar clientes e trabalhadores quanto ao uso obrigatório da máscara de proteção facial;

- Providenciar barreira de proteção física em postos fixos (recepção, salas de atendimento, consultório, etc.) quando em contato com o paciente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato, e/ou protetor facial/face shield;

- Todos os profissionais deverão estar de máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo. Devem evitar tocar as mucosas: olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas, e não devem tocar superfícies do ambiente com o EPI contaminado ou com a mão contaminada. Nos procedimentos em que é necessário o fonoaudiólogo retirar a máscara o mesmo deve está usando face shield e/ou utilizar local com barreira de proteção física;

- Não utilizar adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, brincos, relógios, etc.) de acordo Norma Regulamentadora - NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

3 - DURANTE A CONSULTA E TRATAMENTO

- Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;

- Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado;

- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relógio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda.

• O profissional fonoaudiólogo deve:

- ✓ Realizar higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% ao iniciar e ao finalizar o atendimento;

- ✓ Recomenda-se o uso de máscara cirúrgica e óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; luvas de procedimento. Utilizar máscara N95/PFF2 ou equivalente, e gorro para procedimentos que geram aerossóis.

ATENÇÃO: O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

- Para os profissionais da recepção e segurança do serviço as recomendações são:

- ✓ Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;
- ✓ Recomenda-se o uso de face shield;
- ✓ Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
- ✓ Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;
- ✓ Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;
- ✓ Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes, como canetas, pranchetas e telefones.

Para os profissionais da limpeza as recomendações são:

- ✓ Utilizar máscara cirúrgica; Óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo; Botas impermeáveis de cano longo;
- ✓ Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%;
- ✓ É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

4 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS

• Recomenda-se que a limpeza dos serviços de Fonoaudiologia seja concorrente, imediata e terminal.

- A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;
- A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrer sujidades ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;
- A **limpeza terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Anvisa.

• A desinfecção das superfícies dos estabelecimentos de Fonoaudiologia deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcool, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19, encontra-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA.

• O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas.

• Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, tatames, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, aparelhos celulares, controles, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%.

• Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento, conforme protocolos definidos pelo Responsável do Serviço, tais como:

• Higienizar as superfícies das salas de atendimento e de espera como maçanetas, mesas, cadeiras, outros mobiliários e materiais de atendimento com álcool a 70% a cada atendimento;

• Os brinquedos e outros materiais específicos usados no atendimento fonoaudiológico devem ser encapados com papel filme ou lavados com água e sabão e depois higienizados com álcool a 70% friccionados por pelo menos 30 (trinta) segundos, a cada atendimento (OBS: se possível usar materiais cartonados plastificados);

• Importante que materiais como: espátulas, dedeiras, canudos, colher e outros sejam descartáveis ou de uso individual de cada paciente, os quais devem ser higienizados antes e após o atendimento;

• Manter os ambientes ventilados, com janelas abertas e evitar o uso de ar condicionado, quando possível;

• Desinfecção ou esterilização dos artigos não críticos (eletrodos, cuba, fones, cânula para irrigação, estetoscópios, oxímetros) e artigos considerados críticos ou semicríticos (seringa para pré-moldagem, espéculos, olivas e outros materiais utilizados na prática fonoaudiológica) ou descarte dos mesmos, a cada atendimento.

• Realizar higienização da cabina acústica;

• Recomenda-se revestir o espaço interno da cabina acústica com plástico transparente e leitoso, de espessura grossa, durante a pandemia, a cada atendimento.

• Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no livro: CANTO, G.; FERNANDES, C. Biossegurança na clínica fonoaudiológica. Editora Mente Aberta, Salvador, outubro de 2019 ou Manual de Biossegurança do Conselho Federal de Fonoaudiologia: https://www.fonoaudiologia.org.br/paginas_internas/pubdownload/pubmanual2.pdf

• Informações adicionais, consultar Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela Anvisa e disponível no link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

4.1 Audiometria

• O otoscópio deve ser desinfetado com álcool a 70% por 30 segundos após cada atendimento e o espéculo deve ser descartado ou colocado em recipiente separado para desinfetar ou esterilizar em autoclave. Ou o otoscópio pode ser revestido com plástico filme e utilizar álcool 70% para limpeza a cada atendimento;

• Realizar a limpeza do fone supra-aural e de inserção, utilizando fricção com álcool isopropílico, entre um paciente e outro ou utilizar protetor descartável individual nos coxins do fone supra-aural.

• O vibrador ósseo e o microfone do audiômetro e da cabine podem ser desinfetados com álcool isopropílico após cada atendimento. Ou pode-se utilizar uma espuma nos microfones: no audiômetro deve ser trocada ao final do dia, ou a cada troca de profissional; e na cabina, a cada troca de paciente.

• O aro do vibrador e do fone supra-aural e os fios podem ser revestidos com plástico transparente e desinfetado com álcool a 70%, a cada atendimento.

• É recomendado revestir as paredes internas das cabinas com plástico transparente ou leitoso que deve ser desinfetado com álcool a 70%.

• É importante considerar que o plástico pode alterar as condições acústicas da cabina, sendo preferível a utilização de fones de inserção ao uso do campo livre.

4.2 Imitancimetria

• Realizar a limpeza do fone supra-aural, da sonda, aros e fios dos fones, entre um paciente e outro utilizando fricção com álcool isopropílico; ou revestir o aro do fone supra-aural e os fios com plástico transparente a ser desinfetado com álcool a 70% a cada paciente.



• As olivas dos equipamentos que utilizam fones de inserção e sonda devem ser colocadas em local separado para desinfetar ou esterilizar.

• As caixas que ficam armazenadas as olivas devem ser desinfetadas com a álcool a 70%.

4.3 Potencial Auditivo de Tronco Encefálico – PEATE

- Cobrir a maca com papel descartável;
- Os eletrodos dos fones supra-aural devem ser descartáveis;
- Para os fones de inserção as olivas devem ser descartadas e os fios desinfetados com gaze embebida em álcool isopropílico ou cobertos com plástico transparente e desinfetá-lo com álcool a 70% a cada paciente;
- Limpar o colchão com água e sabão no início e final do dia.

4.4 Emissões Otoacústicas Evocadas

- As olivas utilizadas devem ser colocadas em suporte separado, desinfetadas ou esterilizadas após utilização;
- As caixas que ficam armazenadas as olivas devem ser desinfetadas com álcool 70%;
- Também pode-se revestir os fios da sonda com plástico transparente e desinfetá-lo com álcool a 70% a cada paciente.

Outras orientações podem ser acessadas no link:

http://implantecoclear.ufes.br/sites/implantecoclear.ufes.br/files/field/anexo/cartilha_profissio_nais.pdf

4 - GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

• Conforme preconiza a **RDC 222, de 28 de março de 2018**, em relação à classificação dos grupos de resíduos, aqueles provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.

• O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.

• Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

• Para orientações mais detalhadas seguir a **NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020**, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19). Link:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand_17.03.2020-convertido.pdf

5- PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19** (Anexo I do Protocolo Geral), o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: www.propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19** (Anexo I do Protocolo Geral), com medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO VI

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 011/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços de Nutrição.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos **Serviços de Nutrição** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – TRIAGEM E RECEPÇÃO

• Os serviços de nutrição devem tomar medidas administrativas para reduzir, dentro do possível, o número de transeuntes e acompanhantes;

• Os atendimentos devem ser previamente agendados via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço dispuser, de modo a se evitar aglomeração e exposição a riscos desnecessários. Os atendimentos devem ser realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante nos casos imprescindíveis, fazendo uso de máscara. Os atendimentos grupais devem ser evitados, observando-se o quadro epidemiológico atual;

• Os agendamentos devem ser realizados de forma a evitar o acúmulo de pessoas na sala de espera, sendo imprescindível o distanciamento mínimo de 2 metros entre estas ou, quando possível, que permaneça na sala de espera apenas o cliente do horário seguinte, cabendo ao profissional organizar sua agenda conforme tempo médio de atendimento;

• Ao agendar consultas, questionar se o paciente ou seu acompanhante (em casos excepcionais) apresenta sintomas idênticos aos da COVID-19 (sintomas de síndromes gripais (coriza, tosse seca, dor de garganta), mialgia, diarreia, cefaleia, perda parcial ou total de olfato ou paladar), se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas ou teve consciente contato prévio com alguém que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações, esse paciente ou seu acompanhante devem ser orientados, para se possível, fazer um adiamento da consulta/atendimento, fazendo o retorno após cessar os sintomas supracitados, assim como deve procurar de imediato o atendimento médico especializado;

- No agendamento telefônico de pacientes, caso não haja restrições (paciente considerado apto) para o atendimento *in loco* no estabelecimento de saúde (fato constatado previamente na triagem inicial, onde o mesmo não apresente o(s) sintoma(s) elencado(s) no item anterior do presente documento), solicitar que todos os pacientes e/ou acompanhantes cheguem de máscara para a consulta (Decreto Estadual Nº 18.947/2020);

- Disponibilizar lavatório/pia com água, sabão, papel toalha e lixeira com pedal e tampa e/ou álcool a 70% na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência;

- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da clínica ou consultório de Nutrição;

- Desinfectar as rodas das cadeiras de locomoção, muletas e bengalas e demais acessórios utilizados para locomoção nas entradas dos consultórios de nutrição, caso o paciente faça uso das mesmas ou de outros recursos de acessibilidade, antes mesmo de adentrar a recepção;

- Utilizar o Termômetro Digital Infravermelho de Testa para aferir a temperatura de todos que possam adentrar a clínica;

- Disponibilizar, se possível, na entrada da clínica ou consultório de nutrição sacos plásticos transparentes, para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento, de forma segura e com redução do risco de contaminação;

- Deve ser assegurado o atendimento preferencial a pessoas do grupo de risco¹, sendo garantindo fluxo ágil a fim de que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no estabelecimento, quando estes não optarem pela modalidade de teleatendimento, a qual pode ser sugerida nesses casos;

- No(s) consultório(s) ou clínica(s), os assentos/cadeiras devem ser demarcados com uma distância mínima de 2 metros, isolando alguns assentos para evitar proximidade entre os presentes e garantindo a integridade dos pacientes;

- Utilizar informativos visuais (cartazes, pôster, áudio-imagem, etc.) na entrada dos serviços, a fim de fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre a forma correta de higiene das mãos e o uso correto da máscara dentro da clínica;

- Retirar itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, folders informativos e/ou publicitários e brinquedos infantis.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA OS PROFISSIONAIS

- O serviço de nutrição deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);

- Todos os trabalhadores deverão utilizar máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo, devendo trocá-la de 3 em 3 horas ou sempre que estiver úmida ou suja, como também outros Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida. Para colocação e retirada do EPI, deve-se higienizar as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;

- Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;

- Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;

- Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;

- Restringir o uso de itens compartilhados como canetas, pranchetas e telefones, quando for necessário o compartilhamento, proceder a higiene a cada uso;

- Os trabalhadores devem ser orientados a evitar o uso de adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, brincos, relógios, etc.) de acordo Norma Regulamentadora - NR 32 do Ministério da Saúde;

- Todos os trabalhadores e profissionais devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão da COVID-19 no seu ambiente de trabalho e familiar;

- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relogio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda;

Para os profissionais da limpeza as recomendações são:

- Utilizar máscara; óculos de proteção ou protetor facial (*face shield*); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo; botas impermeáveis de cano longo;

- Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%;

- É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e a desinfecção conforme NR 32.

Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de organizar a escala mínima de nutricionistas por dia.

3 - DURANTE O ATENDIMENTO PRESENCIAL

- Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, ele deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores;

- Realizar higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70% ao iniciar e ao finalizar o atendimento;

- Recomenda-se o uso de máscara cirúrgica e óculos de proteção ou protetor facial (*face shield*); avental descartável; luvas de procedimento. Utilizar máscara N95/PPF2 ou equivalente e gorro para procedimentos que geram aerossóis.

ATENÇÃO! O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

4 - RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS PARA NUTRIÇÃO ENTERAL

O serviço de nutrição deve ser capaz de ofertar as dietas enterais dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos).

4.1 - VESTUÁRIO/PARAMENTAÇÃO

- Os funcionários envolvidos na preparação da Nutrição Enteral devem estar adequadamente paramentados para assegurar a proteção do produto;

- A paramentação bem como a higiene para entrada na sala de manipulação devem ser realizadas em áreas especificamente designadas e seguir procedimento pré-estabelecido;

- A paramentação utilizada na sala de manipulação deve ser exclusiva e substituída a cada sessão de trabalho;

- A paramentação utilizada na sala de manipulação deve compreender: uniforme constituído de sapato fechado ou botas, avental fechado ou macacão com mangas compridas, decote fechado, gorro ou touca e máscara.

4.2 - RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO

Todos os materiais devem ser armazenados sob condições apropriadas, de modo a preservar a identidade e a integridade dos mesmos e deve ser intensificada a higienização e a desinfecção de todos os insumos de acordo com protocolos, tendo em vista a pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) e que sejam cumpridos os Procedimentos Operacionais Padrão (POPS) contidos no manual de BOAS PRÁTICAS DE ADMINISTRAÇÃO DA NUTRIÇÃO ENTERAL (BPANE).

¹Idade igual ou superior a 60 anos; Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); Pneumopatias graves ou descompensadas (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 físicas; Estados de imunocomprometimento, devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/AIDS e neoplasias; Doenças neurológicas; de acordo com o Ministério da Saúde.



4.3 – SALA DE MANIPULAÇÃO DAS DIETAS ENTERAIS E SALA DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO DE INSUMOS

- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da sala de Nutrição Enteral;
- A manipulação das dietas enterais deve ser realizada por somente um único manipulador;
- Usar máscara N95/PFF2 e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;
- Utilizar óculos de proteção ou Protetor Facial (*face shield*);
- Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente, depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
- Utilizar informativos visuais (cartazes, pôster, áudio-imagem, etc.) na entrada dos serviços, a fim de fornecer aos manipuladores as instruções sobre a forma correta de higiene das mãos e o uso correto da máscara dentro da área de manipulação;
- Não utilizar aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal.

4.4 - CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE

- Verificar e orientar as condições de conservação da Nutrição Enteral, de modo a assegurar o atendimento das exigências do Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da ANVISA nº 63/2000;
- O transporte da Nutrição Enteral preparada deve ser feito em recipientes térmicos exclusivos e em condições pré-estabelecidas e supervisionadas pelo profissional responsável pela preparação, de modo a garantir que a temperatura se mantenha de 2°C a 8°C durante o tempo de transporte, que não deve ultrapassar 2 horas, além de dever estar protegida de intempéries e da incidência direta da luz solar;
- As dietas enterais devem ser administradas de imediato quando possível para evitar exposição e contaminação tendo em vista pandemia do novo Coronavírus (COVID-19).

5 – LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

Recomenda-se que a limpeza do consultório/serviço de nutrição seja concorrente, imediata e terminal:

- A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;
- A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeiras ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;
- A limpeza **terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos nos serviços de Nutrição deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da COVID-19 encontram-se na Nota Técnica Nº 26/2020/ANVISA, link para acesso:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

Essas recomendações encontram-se também Nota Técnica Nº 47 / 2020 / ANVISA, link para acesso:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/Nota+T%C3%A9cnica+47.pdf/242a3365-2dbb-4b58-bfa8-64b4c9e5d863>

Portanto, preconiza-se a limpeza com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA;

O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;

No caso da superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder à retirada do excesso da sujeira com papel/tecido absorvente e, posteriormente, realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPIs adequados;

Todos os objetos e superfícies de maior manipulação, além de equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, balanças, adipômetro, antropômetro, estadiômetro, fita antropométrica, pedômetro, aparelho de bioimpedância, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%;

Os brinquedos (usados nos atendimentos de nutrição pediátrica) e outros materiais específicos usados no atendimento devem ser lavados com água e sabão e depois higienizados com álcool a 70% friccionados por pelo menos 30 (trinta) segundos a cada atendimento;

Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela ANVISA e disponível no link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

6 – GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

Conforme preconiza a **RDC 222, de 28 de março de 2018**, em relação à classificação dos grupos de resíduos, aqueles provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2(COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1;

O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchidos até 2/3 da sua capacidade e identificados como infectante;

Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente;

Para orientações mais detalhadas seguir a **NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020**, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_documento/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand_17.03.2020-convertido.pdf

7 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO VII

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 012/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS LABORATORIAIS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços de Laboratório (Laboratórios e Postos de Coleta).

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o *Protocolo Geral de Recomendações Higienossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia*.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SERVIÇOS DE LABORATORIOS E POSTOS DE COLETA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso, somos chamados a sermos responsáveis pelas nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos **serviços de laboratórios e postos de coleta** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tomarmos protagonista dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 - RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA O ATENDIMENTO SERVIÇOS DE LABORATORIOS E POSTOS DE COLETA

• Quando possível, as coletas laboratoriais devem ser previamente agendadas, por meio eletrônico ou contato telefônico, e com horário marcado, os pacientes devem ser questionados se apresentam sintomas de infecção respiratória (por exemplo, tosse e febre, coriza, dificuldade para respirar).

a. **OBS:** Possuindo condições, o laboratório deve primar pelo atendimento domiciliar, especialmente de pacientes idosos, com comorbidades, ou suspeitos de infecção pela COVID-19.

• O atendimento no laboratório ou posto de coleta deverá acontecer da seguinte forma:

- Pacientes sem suspeitas de infecção: fila comum com distanciamento de 2 metros (2 m) entre cada pessoa.
- Pacientes com suspeita de infecção: atendimento imediato; fornecimento de máscara cirúrgica descartável; atendimento e coleta em ambiente dedicado (após cada atendimento materiais e cadeira devem ser limpos com álcool a 70%).
- Pacientes idosos e/ou grupos de risco: atendimento preferencial; distanciamento de 2 metros (2 m) entre cada pessoa; fornecimento de máscara cirúrgica descartável (se disponível).
- Pacientes prováveis e/ou confirmados para Covid-19: atendimento preferencialmente domiciliar; fornecimento de máscara cirúrgica descartável.

• O espaço destinado à sala de espera dos pacientes deverá ser bem ventilado, permitindo que os pacientes em espera fiquem afastados, com fácil acesso a suprimentos de higiene das mãos e utilizando máscara.

• Fazer marcações para evitar proximidade entre os usuários do serviço e permitir a higienização e desinfecção do ambiente, móveis, equipamentos e bancadas do laboratório e posto de coleta;

• Os pacientes devem comparecer preferencialmente desacompanhados;

• Solicitar que todos os pacientes e acompanhantes (quando imprescindível) cheguem de máscara para a coleta e disponibilizar lavatório/pia com água e sabão/sabonete líquido, papel toalha e lixeira com tampa e pedal, e/ou álcool a 70% na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência;

• Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada dos laboratórios e postos de coleta;

• Disponibilizar, quando possível, na entrada dos laboratórios e postos de coleta sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da sala de espera durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação.

• Devem-se evitar aglomerações;

• Manter distância mínima de 2 metros entre as pessoas;

• Retirar itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, folders informativos e/ou publicitários e brinquedos infantis;

• Todos devem ser orientados a sair de casa, utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências. Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020: Medidas Para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf

• Devem ser utilizados alertas visuais (cartazes, placas e pôsteres, etc.) na entrada dos laboratórios e postos de coleta para fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre a forma correta para a higiene das mãos com água e sabão/sabonete líquido e/ou álcool a 70%, etiqueta respiratória, além de outras medidas higienossanitárias para prevenção e controle da COVID-19;

• É responsabilidade dos gestores dos serviços que contemplam os atendimentos em laboratórios e postos de coleta, a seleção dos EPIs apropriados e o fornecimento em quantidade suficiente, aos profissionais de saúde.

• A equipe de coleta deve receber todo aporte de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, assim como a certificação da adequação dos procedimentos de transporte do material biológico coletado;

• Disponibilização de pia para higiene das mãos e álcool a 70% para o acesso ao laboratório e sala de coleta;

• Não utilizar bebedouros coletivos com bico injetor. Fornecer para funcionários garrafas ou copos individuais e para os clientes copos descartáveis;

• Além dos cuidados habituais de biossegurança, materiais como cadeira e bancada das salas de coleta devem ser limpos com álcool a 70% a cada paciente;

• O SARS-CoV-2 (vírus causador da COVID-19) é um agente biológico e o resíduo contaminado está na classe de risco 3. Assim, deve-se adequar emergencialmente o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS) e aumentar a periodicidade da coleta do recipiente de resíduo biológico nas salas e do lixo comum, especialmente nos banheiros.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE (BIOMÉDICO/ FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO / TÉCNICO EM LABORATÓRIO), PROFISSIONAIS DE APOIO E PACIENTES

• Toda a equipe deve ser treinada para o reforço na adoção de medidas de higiene e segurança. Entre elas:

➢ Lavar as mãos com maior frequência;

➢ Aumentar o distanciamento entre os atendentes no balcão e técnicos no laboratório;



- Evitar o compartilhamento de materiais como canetas;
- Evitar tocar em superfícies;
- Revezar o uso da copa e vestiários.
- Adotar as medidas corretas relacionadas para o **uso de EPIs**:
 - Profissionais de **Apoio/Serviços Gerais**:
 - ✓ Utilizar EPIs durante os procedimentos, como: máscara cirúrgica, óculos de proteção ou protetor facial (face shield), avental descartável, gorro, luvas de borracha com cano longo, botas impermeáveis de cano longo;
 - ✓ Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%;
 - ✓ É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.
 - **Receptionistas, vigilantes ou outros** que atuem no acolhimento dos pacientes:
 - ✓ Lavar as mãos e usar álcool a 70% com frequência;
 - ✓ Máscara cirúrgica descartável (trocar quando estiver úmida);

 - ✓ Usar o uniforme exclusivamente no local de trabalho e trocá-lo diariamente.
 - ✓ Manter distância mínima de dois (2) metros de pacientes e demais colaboradores.
 - Biomédicos/Farmacêuticos/Bioquímico e técnicos responsáveis pela coleta e/ou atendimento aos pacientes:
 - ✓ Lavar as mãos e usar álcool a 70% com frequência;
 - ✓ Gorro/touca descartável;
 - ✓ Óculos de proteção ou protetor facial;
 - ✓ Máscara cirúrgica descartável (trocar quando estiver úmida);
 - ✓ Avental impermeável de mangas longas;
 - ✓ Sapato fechado;
 - ✓ Luvas de procedimento;
 - ✓ Atender em ambiente exclusivo e isolado, preferencialmente com ventilação natural;
 - ✓ Exigir o uso máscaras de proteção respiratória (respirador particulado) com eficácia mínima na filtração de 95% de partículas de até 0,3µ (tipo N95, N99, N100, PFF2 ou PFF3) para a realização de procedimentos geradores de aerossóis como coletas de amostras nasotraqueais;
 - ✓ Para a coleta de sangue e outros fluidos, caso sejam disponíveis, deve-se priorizar o uso de máscaras N95 ou equivalente;
 - ✓ Não havendo disponibilidade é obrigatório o uso da máscara cirúrgica.

3 - TRANSPORTE DO MATERIAL BIOLÓGICO DENTRO DO LABORATÓRIO

- O transporte das amostras clínicas entre setores necessita de cuidados especiais, principalmente quanto a identificação correta do material, seu acondicionamento em temperatura adequada e devidamente protegido de intempéries e de movimentos bruscos, garantindo a integridade do material;
- Para o transporte destes materiais, utilize caixas resistentes à ação de desinfetantes químicos. Estas caixas devem permitir que o material fique em posição que evite derramamentos e devem ser desinfetadas diariamente, para evitar acidentes;
- O profissional deve usar jaleco e luvas como proteção para transportar as amostras;
- As requisições que acompanham as amostras devem ser transportadas separadamente, e nunca enroladas em volta dos recipientes com as amostras, evitando o risco de uma possível contaminação.

4 - CUIDADOS NO RECEBIMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS

- Use, obrigatoriamente, os EPIs necessários para a tarefa: jaleco ou avental, luvas e óculos de proteção facial;
- Abra as amostras sobre bandejas com superfície fixa e impermeável;
- Mantenha desinfetantes apropriados sempre à mão, para o caso de derramamentos de material biológico;
- Em casos de **derramamento de material biológico** como sangue e secreções em pisos ou bancadas, devem ser adotados os seguintes procedimentos:
 - ✓ Cubra o material com toalha de papel ou gaze;
 - ✓ Despeje solução de hipoclorito de sódio com 0,5 a 1% de cloro ativo por cima. Realize essa operação cuidadosamente para evitar respingos e a formação de aerossóis. Garanta que todo o material entre em contato com o hipoclorito;
 - ✓ Deixe o desinfetante agir por 20 minutos, pelo menos;
 - ✓ Se houver material quebrado, recolha-o com o auxílio de pinça e pá de lixo;
 - ✓ Recolha o restante com um pano ou papel toalha;
 - ✓ Coloque dentro de sacos plásticos autoclaváveis e encaminhe para autoclavagem. Obs.: quando houver cacos de vidro coloque o saco de autoclave com o material recolhido dentro de um recipiente rígido para o descarte de perfuro-cortante para evitar acidentes;
 - ✓ Depois faça o descarte final como resíduo infectante;
 - ✓ Aplique novamente a solução desinfetante na área ou superfície onde houve o derramamento;
 - ✓ Deixe o desinfetante agir por mais 10 minutos;
 - ✓ Fricione a área afetada com gaze embebida em solução desinfetante.

5 - GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

- Conforme preconiza a **RDC 222, de 28 de março de 2018**, em relação à classificação dos grupos de resíduos, os provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.
- O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.
- Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a **NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020**, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_documento/file/527/PL_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand_17.03.2020-convertido.pdf

6 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUI, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo.

A empresa que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUI, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO VIII

PACTO DE RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 013/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES EM SERVIÇOS DE RADIODIAGNÓSTICO MÉDICO: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Atendimento em Clínica de Radiodiagnóstico Médico.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o *Protocolo Geral de Recomendações Higienossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia*.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas, abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO EM ATIVIDADES DE RADIODIAGNÓSTICO MÉDICO:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas para **Atendimento de Radiodiagnóstico Médico** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão, frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 - COMUNICAÇÃO E TRIAGEM

- Fazer uso de comunicação visual como placas, cartazes, pôsteres e outros mecanismos na entrada e em locais estratégicos do serviço (áreas de espera, elevadores, etc.) a fim de fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre higiene das mãos e higiene respiratória;

- Realizar acolhimento e fluxo diferenciado para pacientes com sintomas respiratórios, evitando a propagação de patógenos no serviço, entre eles o SARS-CoV-2;

- Os exames devem ser previamente agendados, por meio eletrônico ou contato telefônico e realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante, nos casos imprescindíveis. Os atendimentos grupais devem ser evitados, observando-se o quadro epidemiológico atual;

- Ao agendar os atendimentos, questionar se o paciente apresenta sintomas de infecção respiratória (tosse, coriza, dor de garganta, dispnéia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro); se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas, ou consciente contato prévio com pessoa que tenha testado positivo para COVID-19;

- Os agendamentos devem ser realizados de forma a evitar o acúmulo de pessoas na sala de espera, sendo imprescindível o distanciamento mínimo de 2 m entre estas ou, quando possível, que permaneça na sala de espera apenas o cliente do horário seguinte, cabendo ao profissional organizar sua agenda conforme tempo médio de atendimento;

- Pacientes com suspeita de infecção: atendimento imediato; fornecimento de máscara cirúrgica descartável; atendimento e coleta em ambiente dedicado (após cada atendimento materiais e cadeira devem ser limpos com álcool a 70%);

- Pacientes idosos e/ou grupos de risco: atendimento preferencial; distanciamento de 2 metros (2 m) entre cada pessoa; fornecimento de máscara cirúrgica descartável (se disponível);

- Paciente e acompanhante devem ser orientados a sair de casa, utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências. Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020: Medidas para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf

- Os serviços de diagnóstico por imagem que atendem pacientes não internados devem prosseguir o atendimento dos pacientes pela recepção abordando sobre contatos com pessoas contaminadas, ou se apresentam alguns dos sintomas para que as medidas de precaução sejam iniciadas;

- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relogio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel-moeda.

2 – ESTRUTURA E AMBIENTE

- Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;

- Identificar um espaço separado e bem ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados e com fácil acesso a suprimentos de higiene das mãos e utilizando máscara. Estes pacientes devem permanecer nessa área separada até a consulta ou encaminhamento para o hospital (caso seja necessária a remoção do paciente);

- Fazer marcações para evitar proximidade entre os usuários do serviço e permitir a higienização e desinfecção do ambiente e equipamentos;

- Manter o ambiente limpo e arejado;

- Caso haja recepção, providenciar barreira de proteção física quando em contato com o cliente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato;

- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada do serviço;

- Disponibilizar lavatórios/pias com água, sabão, papel toalha e lixeira com tampa e pedal, e/ou álcool a 70% na entrada do serviço e em todos os ambientes de atendimento ao paciente para lavagem frequente das mãos;

- Disponibilizar se possível na entrada do serviço, sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;

- Retirar itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, folders informativos e/ou publicitários e brinquedos infantis;

- Equipamentos de uso compartilhado entre as pessoas (por exemplo, aventais plumbíferos, protetores de tireoide e cintas de segurança de mesas de exame) devem ser limpos e desinfetados após o uso;

- As cabines e os cabides utilizados para suporte das roupas devem ser desinfetados a cada paciente;

- Na sala para exames, o uso de equipamentos e materiais descartáveis deve ser priorizado, e somente equipamentos, mobiliários e medicamentos necessários devem ser levados à sala de procedimentos, visando reduzir o número de itens que necessitarão ser limpos ou descartados.

3 – SALA DE EXAMES RADIOLÓGICOS

- Estabelecer intervalos entre cada procedimento/exames de imagem para que haja higienização do espaço físico, dos equipamentos e troca de paramentação dos profissionais, quando necessário;

- Para a cobertura da mesa de exame radiológico recomenda-se utilizar lençóis descartáveis para diminuir o transporte de enxovais contaminados na unidade. A realização de



exames com sedação deve ser comunicada previamente à equipe para que possam preparar o ambiente e equipamentos necessários para o procedimento. Sempre que possível, realizar o exame com sedação ou com pacientes intubados, no horário em que o setor de imagem esteja com baixa ocupação

• Quando o profissional atuar em procedimentos com risco de geração de aerossol (entubação traqueal, extubação, necessidade de aspiração aberta das vias aéreas, ressuscitação cardiopulmonar respiratória, entre outros) em atendimento a pacientes com suspeita ou confirmados para infecção pelo SARS-CoV-2 deve utilizar luvas de procedimento, avental e protetor ocular ou facial, além da máscara de proteção respiratória (respirador particulado PFF2/PFF3 ou máscara N95). Estes EPIs devem estar disponíveis junto ao material de atendimento às intercorrências/emergência ou deve ser utilizado em casos onde esses procedimentos com risco de geração de aerossol estejam programados.

• Os resultados devem ser enviados, quando possível, pela internet.

4 – SALA DE EXAMES ULTRASSONOGRÁFICOS

• Pacientes com suspeita de infecção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2) devem permanecer preferencialmente no local onde estão sendo assistidos pela equipe de saúde e serem transportados para a sala de ultrassom como última alternativa, encaminhando-o à sala imediatamente antes de sua realização. Para evitar a contaminação do gel de ultrassom, é recomendável cobrir o orifício de saída de gel do frasco e não permitir que o recipiente de gel toque a pele do paciente ou a superfície do transdutor;

• Os resultados devem ser enviados, quando possível, pela internet.

5 – TRANSPORTE DO PACIENTE

• Pacientes com sintomas de infecção respiratória (febre, tosse, espirros, dificuldade para respirar) devem utilizar máscara cirúrgica durante o transporte;

• Os profissionais de saúde e profissionais de apoio que prestam assistência a menos de um metro do paciente suspeito ou confirmado COVID-19 devem utilizar EPIs recomendados (capote/avental, máscara, protetor ocular ou protetor de face, luvas).

6 – RECOMENDAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES DA SAÚDE, PROFISSIONAIS DE APOIO E PACIENTES

• Seguir todas as normas de higienização, proteção individual dos profissionais de saúde e restrição de contato, objetivando reduzir a transmissão da COVID-19;

• O estabelecimento deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);

• Quando possível, flexibilizar os turnos de trabalho com horários reduzidos e plantões de sobrevivência;

• Evitar aglomerações, manter distância de no mínimo 2 metros entre as pessoas e fazer marcações no piso para evitar proximidade entre os presentes;

• Evitar compartilhamento de equipamentos como mesas, telefones, teclados, canetas, etc.;

• Pacientes com sintomas suspeitos de infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2) ou outra infecção respiratória não devem aguardar o atendimento entre os outros pacientes. O serviço deve reservar um espaço separado e ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados e com fácil acesso a suprimentos de higiene respiratória e higiene das mãos;

• Os pacientes atendidos devem ser orientados a informar ao profissional que o atendeu caso venham a ter resultados positivos para a COVID-19;

• Em relação à assistência à COVID-19, esta deve ser realizada com o menor número possível de profissionais;

• Recomenda-se ainda, sempre que possível, antes de deixar a sala, os profissionais deverão descartar os aventais e luvas utilizados;

• Estudantes não devem prestar atendimento a casos suspeitos/confirmados de COVID-19;

• Todos os profissionais da área de saúde devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão do COVID-19, no seu ambiente de trabalho e familiar;

• O serviço deve promover a capacitação de seus profissionais antes do início das atividades e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. As capacitações devem ser registradas contendo data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos;

• No caso de aparelhos celulares, o seu uso deve ser feito de forma bastante criteriosa, seguindo as orientações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar/Núcleo de Segurança do Paciente (CCH/NSP) do serviço de saúde;

• Utilizar os devidos equipamentos de proteção individual (máscara cirúrgica, avental, gorro, luvas descartáveis, protetor facial e/ou óculos de proteção) fornecidos pelo serviço aos profissionais de saúde que compõem o corpo clínico e o corpo administrativo do estabelecimento (de acordo com o preconizado pelas autoridades sanitárias e pelo Conselho Federal de Medicina), além do seu adequado descarte (resíduo infectante). A máscara deve cobrir boca e nariz, durante todo o tempo. Para colocação e retirada do EPI, deve-se higienizar as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;

• Exigir a substituição da máscara cirúrgica pela máscara N95 ou PFF2, nos procedimentos que podem gerar aerossol (como coleta de swab nasal, broncoscopia, aspiração de paciente intubado e outros);

• Exigir de todos os presentes o uso obrigatório de máscaras, de acordo com o Decreto Estadual nº 18.947/2020;

• Realizar a notificação imediata de caso de Síndrome Gripal e de Síndrome Respiratória Aguda Grave, tratados como suspeitos da COVID-19.

ATENÇÃO! O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

7 – RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DA RECEPÇÃO E SEGURANÇA

• Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;

• Recomenda-se, de preferência, o uso de barreira de proteção para atendimento do paciente. Na impossibilidade da barreira, utilizar protetor facial/face shield;

• Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;

• Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;

• Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;

• Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes, como canetas, pranchetas e telefone.

8 – RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DA LIMPEZA

• Utilizar EPIs durante os procedimentos, como: máscara cirúrgica, óculos de proteção ou protetor facial (face shield), avental descartável, gorro, luvas de borracha com cano longo, botas impermeáveis de cano longo;

• Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%;

• É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

9 – LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

• Higienizar frequentemente os ambientes;

• Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (corrimão, maçanetas de porta, celulares, bancadas de trabalho, teclado de computadores, equipamentos, etc), pelos pacientes e equipes assistenciais devem ser mantidos limpos e desinfetados com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio;

• Recomenda-se que a limpeza do serviço, seja concorrente, imediata e terminal:

➢ A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;

➢ A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrer sujidades ou contaminação do ambiente e de equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;

➢ A **limpeza terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar-condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Anvisa.

A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos no serviço deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19, encontra-se na Nota Técnica 26/2020/ANVISA;

Portanto, preconiza-se a limpeza com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Anvisa;

O serviço deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;

Se a superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder a retirada do excesso da sujidade com papel/tecido absorvente e, posteriormente realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPI's adequados;

Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, controles, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito 0,1 a 0,5%;

Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento;

Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela Anvisa e disponível no link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

10 – GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

A gestão dos resíduos de serviço de saúde contaminados ou com suspeita de contaminação por COVID-19 gerados em unidades de atendimento à saúde deve seguir a regulamentação aplicável aos resíduos infectantes do Grupo A1, conforme Resoluções CONAMA 358/2005 e ANVISA RDC 222/2018, lembrando que tais resíduos requerem gerenciamento diferenciado dos resíduos comuns e tratamento prévio à sua disposição final.

Os resíduos contaminados com COVID-19 devem ser manejados de acordo com as determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)

Todos resíduos devem ser acondicionados em sacos de cor vermelha ou branco leitoso com símbolo infectante, impermeável, de material resistente à ruptura e vazamento. Devem ser substituídos quando atingirem 2/3 de sua capacidade.

Durante toda etapa de gerenciamento os sacos devem permanecer dentro de recipientes/lixreira constituído de material lavável, resistente à ruptura, vazamento e tombamento, provido de tampa.

O serviço deve estabelecer um local para armazenamento temporário dos resíduos até o seu recolhimento, conforme especificado na RDC/ANVISA nº 222/2018.

Todos os resíduos infectantes do Grupo A1, deverão receber tratamento prévio que assegure a eliminação das características de periculosidade do resíduo, a preservação dos recursos naturais e, o atendimento aos padrões de qualidade ambiental e de saúde pública.

Após tratamento, os resíduos passarão a ser considerados resíduos do grupo D, para fins de disposição final.

As Boas Práticas de gestão de resíduos de serviços de saúde e as diretrizes contidas nos Planos de Gerenciamento de RSS devem ser estritamente observadas, incluindo a distribuição de responsabilidades, e a previsão de recursos humanos e materiais em quantidade suficiente para atendimento dos casos previstos, e para a adequada gestão dos resíduos gerados.

A DIVISA elaborou **Nota Técnica Nº 003/2020**, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19). Link:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_documento/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand_17.03.2020-convertido.pdf

11 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possui 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.076, 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO IX

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 016/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Assistência Social.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos **Serviços de Assistência Social** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornamos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguam as medidas a serem adotadas:

1 – ATENDIMENTOS E AMBIENTES

- Cada instituição/estabelecimento/equipamento no Sistema Único de Assistência Social - SUAS deve definir que atividades socioassistenciais serão mantidas, aquelas que podem ser suspensas ou reformuladas, de forma a evitar a propagação do Novo Coronavírus / COVID-19, vírus causador da pandemia atual tendo em vista os diferentes espaços sócio-ocupacionais, onde são inseridos os trabalhadores da Política de Assistência Social, a defesa da autonomia profissional e a viabilização dos direitos dos usuários ao serviço;

- Flexibilizar as atividades presenciais dos usuários no âmbito da instituição/ estabelecimento/equipamento social. As atividades coletivas ou grupais devem ser evitadas, com vistas a reduzir a circulação de pessoas e a aglomeração nos ambientes de trabalho;

- Em quaisquer espaços sócio-ocupacionais, optar por atendimentos individuais ou com no máximo um acompanhante, nos casos imprescindíveis. Sempre mantendo o distanciamento recomendado (2m) e utilizando os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs). Esses atendimentos devem ser realizados em ambientes amplos, arejados e constantemente limpos;

- Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;

- As intervenções em caráter remoto com o uso de tecnologias (teleatendimento) devem permanecer para o atendimento das necessidades inadiáveis dos usuários, famílias e demandas do setor, sendo substituídas de forma gradativa a um quadro epidemiológico favorável à ampliação das intervenções de forma presencial;

- A realização de visita domiciliar deve ser avaliada e decidida pelo profissional, na situação que se faça necessária para o atendimento adequado à demanda do usuário/família; utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) indicados para a situação, o



distanciamento seguro no local e demais condutas adequadas para evitar riscos a sua saúde e da(s) pessoa(s) visitada(s);

- Os serviços devem ter maior rigor no processo de higienização do ambiente em que o profissional atua, os quais devem ser arejados e iluminados, como também viabilizar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), como formas de proteger a saúde dos trabalhadores do SUAS, assistente social e dos usuários;

- Os serviços devem realizar prévio questionamento (triagem) dos usuários acerca da sintomatologia relacionadas à infecção respiratória (tosse, coriza, dor de garganta, dispnéia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro); se alguém que reside no mesmo domicílio apresenta sintomas ou teve contato prévio com pessoa que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações, esse usuário deve ser orientado a adiar o atendimento presencial, fazendo o retorno após cessarem os sintomas ou direcionado para atendimento remoto; assim como deve ser sugerido a procurar o serviço de saúde;

- Realizar a higienização contínua da instituição/estabelecimento/equipamento social, intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios para a finalidade e realizar frequente desinfecção com álcool 70% ou solução à base de cloro, sob fricção de superfícies expostas, como maçanetas, mesas, teclado, mouse, materiais de escritório, balcões, corrimões, interruptores, elevadores, banheiros, lavatórios, entre outros. Os banheiros e lavatórios devem estar providos de sabão líquido e toalha de papel;

- Fazer sinalizações no chão ou nas cadeiras para evitar proximidade entre os usuários do serviço e entre estes e os profissionais, definindo uma distância mínima de 2 metros entre as pessoas. A redução do fluxo e permanência de pessoas (usuários e trabalhadores) dentro do estabelecimento/instituição/equipamento pode se basear numa ocupação de 2m² por pessoa (Exemplo: área livre de 32m² / 4 m² = 8 pessoas no máximo);

- Deve ser assegurado o atendimento preferencial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, sendo garantindo fluxo ágil a fim de que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível na instituição/estabelecimento;

- Devem ser utilizados informativos (cartazes, pôster, áudio-imagem, etc) na entrada dos serviços, a fim de fornecer aos usuários, acompanhantes e trabalhadores as instruções sobre a forma correta de higiene das mãos, etiqueta da tosse, o uso correto da máscara de proteção facial e distanciamento;

- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada dos serviços;

- Qualquer alimento ou bebida deve ser ofertada em recipientes descartáveis;

- Retirar itens compartilhados como revistas, jornais;

- Identificar um espaço separado e bem ventilado que permita que os usuários sintomáticos, que porventura cheguem à instituição, fiquem em espera afastados das demais pessoas e com fácil acesso a suprimentos de etiqueta respiratória e higiene correta das mãos;

- Priorizar ventilação natural nas salas de atendimento e demais espaços da instituição/estabelecimento/equipamento social, sempre que possível deixando portas e janelas abertas, evitando o uso de ar condicionado. Quando não for possível, verificar a manutenção de limpeza, preventivas e corretivas dos equipamentos.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS

- Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de afastar os profissionais que se enquadrem nos grupos de risco, de acordo com suas peculiaridades e necessidades, bem como organizar a equipe com regime de jornada em turnos de revezamento em que se promova melhor distribuição da força de trabalho com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

- Os profissionais devem permanecer atentos aos cuidados de higienização constante das mãos com água e sabão ou uso do álcool gel, distanciamento, etiqueta de tosse, limpeza e ventilação dos ambientes. Importante também orientar os usuários para as mesmas condutas pessoais e ambientais;

- Os profissionais da instituição/estabelecimento/equipamento social devem evitar levar objetos pessoais (bolsas, carteiras, chaves, etc.) para o ambiente de trabalho. No caso de aparelhos celulares, o seu uso deve ser feito de forma bastante criteriosa e com higienização frequente das mãos e do aparelho;

- Solicitar que todos os usuários e acompanhantes utilizem, obrigatoriamente, máscara, conforme Decreto nº 18.947, de 22 de abril de 2020 para o atendimento e ao chegar no estabelecimento higienizem as mãos com o álcool a 70%, que deve estar disponível na recepção;

- Todos os profissionais deverão utilizar máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo, realizando a troca desta a cada 2 horas ou se estiver úmida ou suja; como também utilizar outros Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida. Para colocação e retirada do EPI, deve-se higienizar as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;

- Os profissionais devem evitar o uso de adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, brincos, relógios, etc.) de acordo Norma Regulamentadora - NR 32 do Ministério da Saúde;

- As instituições/estabelecimentos/equipamentos sociais devem garantir que os profissionais estejam capacitados e pratiquem o uso apropriado de EPIs, antes de prestar atendimento a qualquer usuário/família. Além disso é fundamental implantar ações de monitoramento contínuo do uso de EPIs pelos profissionais;

- Os Profissionais devem repassar aos usuários dos serviços orientação acerca da **higiene respiratória/etiqueta da tosse**, ao tossir ou espirrar: utilizar lenço descartável para higiene nasal, descartando-o imediatamente no lixo; cobrir (com o cotovelo ou lenço de papel) nariz e boca quando espirrar ou tossir; evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca; higienizar as mãos após tossir ou espirrar;

- Os usuários atendidos devem ser orientados a informar ao profissional que o atendeu, caso venham a ter resultados positivos para a COVID-19, como também estimulados a higienizar as mãos ao adentrar na instituição, antes e depois do atendimento;

- Todos os trabalhadores e profissionais devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão da COVID-19 no seu ambiente de trabalho e familiar.

3 - DURANTE O ATENDIMENTO PRESENCIAL

- É recomendado que mantenha os ambientes ventilados, se possível, com as janelas abertas;

- Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;

- Manter o distanciamento mínimo de 2 metros usuário/profissional;

- O profissional deve higienizar as mãos com água e sabonete líquido ou preparação alcoólica a 70% antes e ao final do atendimento e utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de acordo com o atendimento prestado;

- Evitar o contato físico: apertos de mão, abraços, compartilhar copos e objetos pessoais;

- Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por usuários como canetas, pranchetas e telefones;

ATENÇÃO: O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

4 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E AMBIENTES

- Recomenda-se que a limpeza das instituições/estabelecimentos/equipamentos sociais seja concorrente, imediata e terminal.

- A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;

- A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeiras ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;

- A limpeza **terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas; preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

- A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos nos serviços deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19 encontram-se Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b71-b1e6-8d86d867e489

- Preconiza-se a limpeza com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA;

- A instituição/estabelecimento/equipamento social deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;

- No caso da superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder à retirada do excesso da sujeira com papel/tecido absorvente e, posteriormente realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPIs adequados;

- Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, tatames, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, controles, etc.) pelos profissionais e usuários devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito 0,1 a 0,5%;

- Equipamentos, superfícies ou quaisquer objetos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento;

- Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela ANVISA e disponível no link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

5 - PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUI, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possui 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUI, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.077, DE 01 DE JULHO DE 2020.

Aprova os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para Clínicas e Consultórios Veterinários, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições conferidas pelo inciso XIII, do art.102, da Constituição Estadual e tendo em vista a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e a Lei Estadual nº 7.378, de 11 de maio de 2020, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art.12 do Decreto nº 18.984, de 20 de maio de 2020, instituindo o Grupo de Trabalho coordenado pela Secretaria de Estado do Planejamento, com o objetivo de apresentar protocolos voltados para o retorno das atividades sociais e econômicas no âmbito estadual;

CONSIDERANDO o Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020, estabelecendo o planejamento para a flexibilização das medidas de isolamento social e retorno gradual, segmentado e regionalizado das atividades econômicas e sociais com base em parâmetros epidemiológicos, sanitários e econômicos;

CONSIDERANDO o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020;

CONSIDERANDO que os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para Clínicas e Consultórios Veterinários foram elaborados pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, sendo apreciados e aprovados pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE - e Comitê PRO Piauí;

CONSIDERANDO as reuniões virtuais realizadas pelo Comitê PRO PIAUÍ com os segmentos de Clínicas e Consultórios Veterinários, voltados para apresentação do Protocolo Geral e dos respectivos Protocolos Específicos,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo Único deste Decreto, o Protocolo Específico com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para Clínicas e Consultórios Veterinários.

Art. 2º Os Protocolos Específicos, aprovados por este Decreto, complementam o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020, em relação ao segmento a que se referem, em conformidade com a estratégia de segmentação adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020.

Art. 3º Poderão funcionar, a partir do dia 06 de julho de 2020, os estabelecimentos que atenderem simultaneamente às condições do Protocolo Geral e do Protocolo Específico para o seu segmento, aprovados na forma do Anexo único deste Decreto.

§ 1º Para iniciar o funcionamento, é obrigatória a apresentação do Plano de Segurança Sanitária e Contenção da Covid-19, na modalidade simplificada ou ampliada conforme a dimensão do estabelecimento.

§ 2º A apresentação se dará em meio virtual através da inserção do Plano de Segurança no site PRO PIAUÍ, link propiaui.pi.gov.br.

Art. 4º O funcionamento das atividades incluídas neste Decreto obedece à estratégia adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ – podendo ser revista segundo as necessidades de contenção da Covid-19.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 01 de julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETÁRIO DE GOVERNO
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO
SECRETÁRIO DE SAÚDE



DECRETO Nº 19.077, DE 01 DE JULHO DE 2020.

ANEXO ÚNICO

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ
PROTÓCOLO ESPECÍFICO Nº 014/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DAS CLÍNICAS E CONSULTÓRIOS VETERINÁRIOS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Animal.

ATIVIDADES:

Clínicas e Consultórios Veterinários.

PROTÓCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTÓCOLO ESPECÍFICO PARA CONSULTÓRIOS VETERINÁRIOS:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor de **Clínicas e Consultórios Veterinários** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. Deve-se evitar aglomerações. As consultas veterinárias devem ser previamente agendadas via WhatsApp ou contato telefônico e com horário marcado;

2. Disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70% na entrada do serviço e em locais estratégicos para que os clientes e trabalhadores façam a higienização das mãos com frequência;

3. Durante a confirmação da consulta questione se alguma pessoa da casa, que cuida do animal, apresenta sinais ou sintomas de problemas respiratórios, síndromes gripais (coriza, tosse seca, dor de garganta), mialgia, diarreia, cefaleia, perda parcial ou total de olfato ou paladar, orientando a pessoa a não comparecer à consulta com o seu animal;

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.

4. No consultório ou clínica, os assentos, quando possível, devem estar à distância de 2 metros ou fazer marcações "saltando" os assentos para evitar proximidade entre os presentes;

5. Utilizar alertas visuais no interior da clínica sobre as medidas de prevenção e controle da COVID-19;

6. Durante a confirmação da consulta, oriente as pessoas do grupo de risco¹ que não venham com o animal à clínica. Crianças, também, devem ser evitadas nas clínicas;

7. Se o único responsável pelo animal for uma pessoa pertencente a um grupo de risco, procure agendar a consulta nos primeiros horários do dia;

8. Realizar a limpeza e desinfecção de equipamentos, mobiliário, instrumentais, utensílios e produtos para saúde animal antes e após cada atendimento individual do animal, com produtos registrados na ANVISA de acordo com as recomendações do fabricante;

9. Recomenda-se que a limpeza do ambiente seja concorrente, imediata e terminal:

➤ A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;

➤ A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorre sujeira ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;

➤ A **limpeza terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.



10. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcool, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19 encontram-se na Nota Técnica Nº 26 / 2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA++0964813++Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eac-4b7f-b1e6-8d86d867e489

11. O consultório veterinário deve ser capaz de ofertar atendimento dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);

12. No ato do atendimento, a equipe deve higienizar as mãos com água e sabão ou sabonete líquido ou higienizá-las com álcool a 70% e usar os EPIs necessários ao procedimento, como óculos de proteção ou protetor facial (face shield), máscara cirúrgica, avental, luva de procedimento, entre outros;

¹ Idade igual ou superior a 60 anos; cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC); Doenças - 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 - puerpério; Pessoas - pessoas com deficiências e cognitivas físicas - cognitivas e físicas; Estados - estados de imunocomprometimento devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/AIDS e neoplasias; doenças neurológicas de acordo com o Ministério da Saúde.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais - COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.

13. Profissionais não devem tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas, assim como as superfícies do ambiente com EPI ou com a mão contaminada;

14. Orientar os profissionais veterinários e de apoio a utilizarem equipamentos de proteção individual (EPI), caso seja necessário a presença do acompanhante do animal (pet) no momento da assistência, manter distância possível;

15. Reduza a frequência e duração de visitas da animais internados, assim como o número de visitantes. Preferencialmente, substitua o horário da visita presencial por acompanhamento através de vídeo, por exemplo, 1 vez ao dia durante 15 minutos;

16. Caso haja estacionamento adequado e seguro na clínica, para evitar aglomerações, os donos dos animais podem ser chamados somente no momento da consulta, permanecendo no carro até a chamada;

17. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo.

18. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora - NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais - COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.



DECRETO Nº 19.081, DE 01 DE JULHO DE 2020

Abre Crédito Suplementar no valor global de R\$ 1.731.127,00 em favor dos órgãos que especifica.

O Governador do Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 102, inciso XIII da Constituição Estadual, e diante do disposto do art. 7º, parágrafo único da Lei nº. 7.325, de 30 de dezembro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Geral do Estado, crédito adicional suplementar em favor da Secretaria da Agricultura Familiar, Secretaria da Saúde/FUNSAUDE/SUS-gestão Plena Estadual e Instituto de Águas e Esgotos do Piauí, no valor de R\$ 1.731.127,00 (hum milhão, setecentos e trinta e um mil, cento e vinte e sete reais), destinado a atender a programação contida no anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários para a execução do disposto no artigo 1º decorrerão das anulações parciais de dotações orçamentárias indicadas no anexo II deste Decreto.

Art. 3º As alterações promovidas no Orçamento Geral do Estado ficam incorporadas no Plano Plurianual 2020-2023, Lei nº. 7.326, de 30/12/2019.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina-PI, 01 de Julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETÁRIO DE GOVERNO
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO I

DECRETO Nº 19.081 de 01/07/2020, publicado no D.O.E. nº de / / 2020.

R\$1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PLANO ORÇAMENTÁRIO	TERRITÓRIO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	EMENDA	VALOR
15101.20.608.0006.1993	FORTALECIMENTO DOS ARRANJOS PRODUTIVOS AGROPECUÁRIO DE SOCIOBIODIVERSIDADE	000001	TDO	F	3.3.40.41	100	2020.I0055	70.000,00
17101.10.302.0001.3135	INCENTIVO À SAÚDE	000001	TDO	S	3.3.41.41	100	2020.I0021	50.000,00
17101.10.302.0001.3135	INCENTIVO À SAÚDE	000001	TDO	S	3.3.41.41	100	2020.I0068	300.000,00
17101.10.302.0001.3135	INCENTIVO À SAÚDE	000001	TDO	S	3.3.41.41	100	2020.I0075	850.000,00
17101.10.302.0001.3135	INCENTIVO À SAÚDE	000001	TDO	S	3.3.41.41	100	2020.I0051	200.000,00
17101.10.302.0001.3135	INCENTIVO À SAÚDE	000001	TDO	S	4.4.41.41	100	2020.I0021	100.000,00
45203.04.512.0008.4124	AMPLIAR OS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, MÓDULO SANITÁRIOS E ESGOTAMENTO SANITÁRIO DA ZONA URBANA E RURAL	000001	TDO	F	4.4.90.51	100	2020.I0019	161.127,00
TOTAL								1.731.127,00

ANULAÇÃO

ANEXO II

DECRETO Nº 19.081 de 01/07/2020, publicado no D.O.E. nº de / / 2020.

R\$1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PLANO ORÇAMENTÁRIO	TERRITÓRIO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	EMENDA	VALOR
14203.27.812.0004.3019	PROMOVER O MAIOR ACESSO À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA AOS MATERIAIS ESPORTIVOS NECESSÁRIOS ÀS PRÁTICAS ESPORTIVAS DE LAZER, EDUCAÇÃO E RENDIMENTO.	000001	TDO	F	3.3.90.30	100	2020.I0055	70.000,00
17101.10.302.0001.2394	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL E HOSPITALAR	000001	TDO	S	3.3.90.39	100	2020.I0075	850.000,00
20101.23.692.0005.1994	PROMOÇÃO E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO	000001	TDO	F	4.4.40.41	100	2020.I0021	150.000,00
20101.23.692.0005.1994	PROMOÇÃO E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO	000001	TDO	F	4.4.40.41	100	2020.I0068	300.000,00
30101.08.244.0007.4039	INCLUSÃO DE USUÁRIOS, GRUPOS ESPECÍFICOS PARA O ACESSO A PROJETOS, PROGRAMAS, BENEFÍCIOS E IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA DE CONSELHO	000001	TDO	S	4.4.90.52	100	2020.I0025	10.000,00
45101.26.782.0008.1870	CONSTRUÇÃO, RECUPERAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE OBRAS DE MOBILIDADE URBANA	000001	TDO	F	4.4.90.51	100	2020.I0019	131.127,00
47101.23.695.0005.4047	PROMOÇÃO DO TURISMO	000001	TDO	F	3.3.90.39	100	2020.I0023	10.000,00
51101.13.392.0004.2244	DEMOCRATIZAÇÃO E DIFUSÃO DAS ARTES CRIATIVA E DA CULTURA PIAUIENSE	000001	TDO	F	3.3.40.41	100	2020.I0051	150.000,00
51101.13.392.0004.2244	DEMOCRATIZAÇÃO E DIFUSÃO DAS ARTES CRIATIVA E DA CULTURA PIAUIENSE	000001	TDO	F	3.3.90.39	100	2020.I0023	10.000,00
51101.13.392.0004.2244	DEMOCRATIZAÇÃO E DIFUSÃO DAS ARTES CRIATIVA E DA CULTURA PIAUIENSE	000001	TDO	F	3.3.90.39	100	2020.I0051	50.000,00
TOTAL								1.731.127,00



DECRETO Nº 19.082, DE 01 DE JULHO DE 2020

Abre Crédito Suplementar no valor global de R\$ 3.882.911,00 em favor dos órgãos que especifica.

O Governador do Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 102, inciso XIII da Constituição Estadual, e diante do disposto do art. 7º, parágrafo único da Lei nº. 7.325, de 30 de dezembro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Geral do Estado, crédito adicional suplementar em favor da Coordenadoria Estadual de Políticas para as Mulheres, Fundação dos Esportes do Piauí - FUNDESPI, Secretaria da Agricultura Familiar, Secretaria da Infraestrutura, Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Instituto de Águas e Esgotos do Piauí e Secretaria Estadual de Mineração, Petróleo e Energias Renováveis, no valor de R\$ 3.882.911,00 (três milhões, oitocentos e oitenta e dois mil, novecentos e onze reais), destinado a atender a programação contida no anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários para a execução do disposto no artigo 1º decorrerão das anulações parciais de dotações orçamentárias indicadas no anexo II deste Decreto.

Art. 3º As alterações promovidas no Orçamento Geral do Estado ficam incorporadas no Plano Plurianual 2020-2023, Lei nº. 7.326, de 30/12/2019.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina-PI, 01 de Julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO

Diário Oficial

42



Teresina(PI) - Quarta-feira, 1º de julho de 2020 • Nº 120

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO I

DECRETO Nº 19.082, de 01/07/2020, publicado no D.O.E. nº de / / 2020.

R\$1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PLANO ORÇAMENTÁRIO	TERRITÓRIO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	EMENDA	VALOR
11115.14.422.0007.3110	PROMOÇÃO DO EMPODERAMENTO DAS MULHERES EM DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO BEM COMO PARA A ELIMINAÇÃO DAS DESIGUALDADES DA DIVISÃO SEXUAL E RACIAL DO TRABALHO	000001	TD0	F	4.4.90.51	117	0000.E0000	472.610,00
14203.27.812.0004.3020	PROMOVER A CONSTRUÇÃO, ADEQUAÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE ESPORTE E LAZER	000001	TD0	F	4.4.40.41	100	0000.E0000	577.476,00
15101.20.608.0006.3087	IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA BÁSICA NOS MUNICÍPIOS	000001	TD7	F	4.4.40.41	100	0000.E0000	110.573,00
16101.04.122.0010.2000	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	000001	TD0	F	3.3.90.37	100	0000.E0000	323.000,00
16101.15.451.0008.3104	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	000001	TD0	F	4.4.90.37	100	0000.E0000	593.000,00
20101.23.692.0005.1994	PROMOÇÃO E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000	1.000.000,00
45203.04.512.0008.4124	AMPLIAR OS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, MÓDULO SANITÁRIOS E ESGOTAMENTO SANITÁRIO DA ZONA URBANA E RURAL	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000	446.252,00
50101.25.752.0005.1887	PROGRAMA DE ELETRIFICAÇÃO RURAL E URBANA	000001	TD0	F	4.4.90.92	100	0000.E0000	360.000,00
TOTAL								3.882.911,00

ANULAÇÃO

ANEXO II

DECRETO Nº 19.082, de 01/07/2020, publicado no D.O.E. nº de / / 2020.

R\$1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PLANO ORÇAMENTÁRIO	TERRITÓRIO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	EMENDA	VALOR
14102.12.368.0002.1956	EXPANSÃO E MELHORIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	000001	TD0	F	4.4.90.51	117	0000.E0000	472.610,00
15101.20.608.0006.3087	IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA BÁSICA NOS MUNICÍPIOS	000001	TD2	F	4.4.40.41	100	0000.E0000	110.573,00
16101.25.752.0008.1913	FORTALECIMENTO DE REDE DE ELETRIFICAÇÃO	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000	400.000,00
16101.26.782.0008.3097	INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000	516.000,00
19101.04.128.0010.4143	APRIMORAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES	000001	TD0	F	3.3.90.39	100	0000.E0000	40.000,00
24101.28.846.0012.0901	CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	000001	TD0	F	3.1.90.91	100	0000.E0000	1.878.231,00
44101.06.122.0003.2916	APARELHAMENTO E EQUIPAMENTOS PARA AS UNIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS	000001	TD0	F	4.4.90.52	100	0000.E0000	105.497,00
50101.04.122.0010.2000	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	000001	TD0	F	3.3.90.35	100	0000.E0000	360.000,00
TOTAL								3.882.911,00

SECRETARIA DE SAÚDE

DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **CINARA TERESA QUEIROZ GRANJA**, do Cargo em Comissão, de Gerente de Enfermagem, símbolo DAS-3, da Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **DULCEMARY MADEIRA QUEIROZ**, para exercer o Cargo em

Comissão, de Gerente de Enfermagem, símbolo DAS-3, da Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **IARA INGRID DOS SANTOS SOUSA**, para exercer o Cargo em Comissão, de Diretor de Unidade Hospitalar I, símbolo DAS-1, da Unidade Mista de Saúde de Bocaina, da Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ DECRETO DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **MARINETE DE SOUSA FERREIRA**, do Cargo em Comissão, de Coordenador, símbolo DAS-2, do Núcleo Rodoviário de Uruçuí, do Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

SECRETARIA DA AGRICULTURA FAMILIAR DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, de ofício, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **LUIS EUGENIO SOARES NUNES**, do Cargo em Comissão, de Diretor de Unidade Regional do Território Serra da Capivara, símbolo DAS-4, da Secretaria da Agricultura Familiar, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, de ofício, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **MAURICIO IRAJÁ ALMEIDA DE MACEDO COUTO**, do Cargo em Comissão, de Diretor de Unidade Administrativa-Financeira, símbolo DAS-4, da Secretaria da Agricultura Familiar, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, de ofício, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **CARLOS ALBERTO DA SILVA**, do Cargo em Comissão, de Assessor Técnico III, símbolo DAS-4, da Secretaria da Agricultura Familiar, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **LUIS EUGENIO SOARES NUNES**, para exercer o Cargo em Comissão, de Diretor Financeiro, símbolo DAS-4, da Secretaria da Agricultura Familiar, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **MAURICIO IRAJÁ ALMEIDA DE MACEDO COUTO**, para exercer o Cargo em Comissão, de Diretor Administrativo, símbolo DAS-4, da Secretaria da Agricultura Familiar, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **CARLA GABRIELA ANDRADE E SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão, de Assessor Técnico III, símbolo DAS-4, da Secretaria da Agricultura Familiar, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **EDILENA**

FERREIRA DE ARAÚJO, do Cargo em Comissão, de Coordenador de Pagamentos, símbolo DAS-2, da Secretaria de Administração e Previdência, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DECRETO DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **EDILEIA RODRIGUES DA SILVA**, do Cargo em Comissão, de Coordenador da Unidade do SINE - Interior, símbolo DAS-2, do Posto do SINE do Município de São João do Piauí, da Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ DECRETO DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **MARIA ROSALINA DOS SANTOS**, do Cargo em Comissão, de Gerente de Comunidades, símbolo DAS-3, do Instituto de Terras do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO PIAUÍ DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **RAIMUNDO JOSÉ NETO DOS SANTOS**, do Cargo em Comissão, de Coordenador, símbolo DAS-2, da Regional de São Pedro do Piauí, do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **EDNAELMA LIMA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão, de Assistente de Serviços I, símbolo DAS-1, do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **IGOR HENRIQUE RODRIGUES GUEDES NOGUEIRA**, do Cargo em Comissão, de Coordenador, símbolo DAS-2, do Posto de Corrente, da Junta Comercial do Estado do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, para exercer o Cargo em Comissão, de Coordenador, símbolo DAS-2, do Posto de Corrente, da Junta Comercial do Estado do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.



FUNDAÇÃO DE ESPORTES DO PIAUÍ DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **ALEX HELIO DE ALMEIDA**, do Cargo em Comissão, de Gerente de Desportos, símbolo DAS-3, da Fundação de Esportes do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **LUZIA MARIA DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão, de Gerente de Desportos, símbolo DAS-3, da Fundação de Esportes do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DA SILVA**, do Cargo em Comissão, de Coordenador de Estruturas do Interior, símbolo DAS-2, da Secretaria de Estado de Cultura, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **KLENDERSON RAYLAND FERNANDES DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão, de Coordenador de Estruturas do Interior, símbolo DAS-2, da Secretaria de Estado de Cultura, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

INSTITUTO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, de ofício, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **JACKSON FERNANDYS SIQUEIRA DA PAZ**, do Cargo em Comissão, de Coordenador de Projetos, símbolo DAS-2, do Instituto de Águas e Esgotos do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **MAYRA RAQUEL SOUSA RODRIGUES**, para exercer o Cargo em Comissão, de Coordenador de Projetos, símbolo DAS-2, do Instituto de Águas e Esgotos do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **FRANCISCO EMANUEL DE PAIVA SOUSA**, do Cargo em Comissão, de Coordenador de Recursos de Informática, símbolo DAS-2, do

Instituto de Desenvolvimento do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **EMANOEL LOPES DE SOUZA**, para exercer o Cargo em Comissão, de Coordenador de Recursos de Informática, símbolo DAS-2, do Instituto de Desenvolvimento do Piauí, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, de ofício, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **LÉCIO GUSTAVO SOUSA BEZERRA**, do Cargo em Comissão, de Coordenador de Área de Risco, símbolo DAS-2, da Secretaria de Defesa Civil, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **THELSON SOARES DOS SANTOS**, para exercer o Cargo em Comissão, de Coordenador de Área de Risco, símbolo DAS-2, da Secretaria de Defesa Civil, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

SECRETARIA DE GOVERNO DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, de ofício, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **BERNILDO DUARTE VAL**, do Cargo em Comissão, de Assessor Técnico III, símbolo DAS-4, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **NILMA MARIA DUARTE VAL ROMÃO**, para exercer o Cargo em Comissão, de Assessor Técnico III, símbolo DAS-4, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DECRETOS DE 01 DE JULHO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **WALLEM RODRIGUES MOUSINHO**, do Cargo em Comissão, de Assessor Técnico II, símbolo DAS-3, da Secretaria de Educação, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **LARA APARECIDA PINTO PEREIRA**, para exercer o Cargo em Comissão, de Assessor Técnico II, símbolo DAS-3, da Secretaria de Educação, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2020.

Of. 142

PORTARIAS E RESOLUÇÕES



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E
PREVIDÊNCIA – SEADPREV – GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA GAB. SEADPREV. Nº. 073/2020

Teresina (PI), 24 de junho de 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do § 6º, do Decreto nº 15.943, de 19 de janeiro de 2015,

Considerando a competência legal da Secretaria de Administração e Previdência - SEADPREV, através da Superintendência de Licitações e Contratos para administrar, controlar e executar as licitações e contratações públicas no âmbito da administração pública estadual, nos termos do art. 35 da Lei Complementar nº 28 de 09 de junho de 2003, alterada pela Lei 6.673 de 18 de junho de 2015, para a realização destes procedimentos; e Lei 6.735 de 23 de dezembro de 2015;

Considerando a necessidade da Secretaria de Estado da Saúde – SESAPI em atender e manter o serviço de atendimento ao público e serviço hospitalar do Estado do Piauí.

RESOLVE:

Art.1º Delegar competência à Secretaria de Estado da Saúde – SESAPI para realização de procedimentos licitatórios, para registro de preços e aquisição de: insumos laboratoriais e hospitalares; equipamentos odontológicos; medicamentos; equipamentos e móveis médicos hospitalares/administrativos; gênero alimentício perecível e não perecível; material de limpeza e higiene e materiais gráficos para atender a demanda da Secretaria de Estado da Saúde - SESAPI, Laboratório Central - LACEN, Centro de Hemoterapia e Hematologia - HEMOPI e Maternidade Dona Evangelina Rosa – MDER e Hospitais a essa vinculados.

Art. 2º A Secretaria de Estado da Saúde – SESAPI poderá gerenciar as Atas de Registro de Preços para atender aos pedidos de Adesão/Liberação demandados pelo Laboratório Central – LACEN; Centro de Hemoterapia e Hematologia – HEMOPI; Maternidade Dona Evangelina Rosa - MDER e Hospitais a essa vinculados.

Art.3º Fica a Secretaria de Estado da Saúde – SESAPI responsável pela a organização processual, os atos de controle final e homologação bem como da publicação dos atos dos procedimentos licitatórios cujos objetos foram delegados, nos termos do art. 1º desta Portaria.

Parágrafo Único. A competência referida no caput deste artigo é extensível a procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, desde que estes se refiram aos objetos descritos no art. 1º desta Portaria.

Art. 4º Esta DELEGAÇÃO não se aplica aos processos de prorrogação de vigência dos contratos da Secretaria de Estado da Saúde - SESAPI, Laboratório Central - LACEN, Centro de Hemoterapia e Hematologia - HEMOPI e Maternidade Dona Evangelina Rosa - MDER que deverão ser autorizados pelo Secretário de Administração e Previdência.

Art.5º Esta delegação tem validade de 180 (cento e oitenta) dias.

Art.6º Esta portaria poderá ser revogada expressamente por razão de natureza legal ou fática que enseje preservação do interesse público.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

MERLONG SOLANO NOGUEIRA
Secretário de Estado da Administração e Previdência

Of. 589



FEPISERH
Fundação Estadual Piauiense
de Serviços Hospitalares

PORTARIA Nº 24/2020-GAB/FEPISERH

O Presidente da Fundação Estadual Piauiense de Serviços Hospitalares - FEPISERH, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 18, inciso V, do Decreto Estadual nº 17.112, datado de 18/04/2017.

Considerando a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2.147/2016, que estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, o Sr. TERCIO LUZ BARBOSA, portador do R.G nº 2.899.963 - SSP/PI, inscrito no CPF nº 034.128.033-08 e CRM 5719/PI, para exercer as funções de Direção Técnico do Hospital Regional Justino Luz, localizado no município de Picos-PI, em substituição ao Sr. PAULO MOURA DE ARAÚJO, inscrito no CPF nº 627.329.943-91 e CRM 6181.

Parágrafo Único - Compete a Direção Técnica:

a) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados a? assistência médica na instituição;

b) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição;

c) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética dos hospitais;

d) Estimular todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos;

e) Impedir que, por motivos ideológicos, políticos, econômicos ou qualquer outro, um médico seja proibido de utilizar das instalações e recursos da instituição, particularmente quando se trata da única na localidade.

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

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

Gabinete da Presidência da Fundação Estadual Piauiense de Serviços Hospitalares - FEPISERH, Teresina (PI), 20 de abril de 2020.

Pablo Dantas de Moura Santos
Presidente da Fundação Estadual Piauiense de
Serviços de Hospitalares - PI

Of. 269



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO PIAUÍ – ADH

PORTARIA Nº 030/2020

A Diretora Geral da AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO PIAUÍ - ADH/PI, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com os termos do art. 7º, inciso V do Decreto nº 12.666, de 27 de junho de 2007, que regulamenta a Lei nº 5.644, de 12 de abril de 2007;

Considerando que a diretora de regularização fundiária urbana ANALÚCIA GONÇALVES SOUSA, matrícula nº 339679-7, entrará em gozo de suas férias regulamentares no período de 1º a 30 de julho corrente ano;

RESOLVE:

1º) Designar a servidora MARIA FRANCINETE DE LIMA MORAES, matrícula nº 146.163-0, para responder pela Diretoria de Regularização Fundiária Urbana desta Agência de Desenvolvimento Habitacional enquanto durar o período de afastamento da titular.

2º) Publique-se. Cumpra-se.

Teresina(PI), 29 de junho de 2020

GILVANA NOBRE RODRIGUES GAYOSO FREITAS
Diretora Geral

Of. 269



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ - PM-PI

AV Higino Cunha, 1750 Quartel do Comando Geral - Bairro Cristo Rei, Teresina-PI, CEP 64014-220
Telefone - <http://www.pm.pi.gov.br/index.php>

Portaria Nº 88, de 29 de junho de 2020

PORTARIA Nº 223-GCG/PMPI, DE 29 DE JUNHO DE 2020 Dispensa Oficial da função de Comandante de Policiamento Metropolitano II (CPM II)

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 3.529, de 20.10.1977 c/c o nº 1, da letra "b", do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981;

CONSIDERANDO o constante no § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, e

CONSIDERANDO o Anexo X da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, alterado pela Lei nº 6.199, de 27.03.12, e pela Lei nº 6.792, de 19.04.2016,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00028.0026990/2020-96,

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar da função de Comandante de Policiamento Metropolitano II (CPM II) o Coronel QOPM RAIMUNDO RODRIGUES FERREIRA, RGPM 10.7562-86.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **LINDOMAR CASTILHO MELO - Matr.0338930-8, Comandante Geral da PM-PI**, em 29/06/2020, às 07:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0432067** e o código CRC **80E8B2D6**.

Portaria Nº 89, de 29 de junho de 2020

PORTARIA Nº 224-GCG/PMPI, DE 29 DE JUNHO DE 2020 Dispensa Oficial da função de Comandante do 6º Batalhão Policial Militar (6º BPM)

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 3.529, de 20.10.1977 c/c o nº 1, da letra "b", do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981;

CONSIDERANDO o constante no § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, e

CONSIDERANDO o Anexo X da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, alterado pela Lei nº 6.199, de 27.03.12, e pela Lei nº 6.792, de 19.04.2016,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00028.002699/2020-96,

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar da função de Comandante do 6º Batalhão Policial Militar (6º BPM) o Tenente-Coronel QOPM ÉDSON MENESES DE CARVALHO, RGPM 10.9950-92.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **LINDOMAR CASTILHO MELO - Matr.0338930-8, Comandante Geral da PM-PI**, em 29/06/2020, às 07:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0432069** e o código CRC **F1BB0FD5**.

Portaria Nº 90, de 29 de junho de 2020

PORTARIA Nº 225-GCG/PMPI, DE 29 DE JUNHO DE 2020 Designa Oficial para a função de Comandante de Policiamento Metropolitano II (CPM II)

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 3.529, de 20.10.1977 c/c o nº 1, da letra "b", do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981;

CONSIDERANDO o constante no § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, e

CONSIDERANDO o Anexo X da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, alterado pela Lei nº 6.199, de 27.03.12, e pela Lei nº 6.792, de 19.04.2016,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00028.002699/2020-96,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para a função de Comandante de Policiamento Metropolitano II (CPM II) o Tenente-Coronel QOPM ÉDSON MENESES DE CARVALHO, RGPM 10.9950-92.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **LINDOMAR CASTILHO MELO - Matr.0338930-8, Comandante Geral da PM-PI**, em 29/06/2020, às 07:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0432070** e o código CRC **3E2A98E7**.

Of. 807



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA AGRICULTURA FAMILIAR - SAF
GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DO TEXTO DA PORTARIA Nº 055/2020.

Retificação do Texto do Extrato da Portaria nº 055/2020 da Equipe responsável pelos Procedimentos Licitatórios, modalidade Pregão. Extrato publicado no Diário Oficial do Estado - DOE PI 111, pag. 14, do dia 18 de junho de 2020.

Onde se lê:

PORTARIA Nº 15.101-055/2019-GS

Teresina (PI), 16 de junho de 2020.

CONSTITUI a equipe responsável pelos processos licitatórios, na modalidade Pregão, no âmbito da Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.

Leia-se:

PORTARIA Nº 15.101-055/2020-GS

Teresina (PI), 16 de junho de 2020.

CONSTITUI a equipe responsável pelos processos licitatórios, na modalidade Pregão, no âmbito da Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.

Hébert Buenos Aires de Carvalho
Secretário da Agricultura Familiar

Of. 522



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

PORTARIA/GSJ/Nº226/2020

O SECRETÁRIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições legais que lhe confere, com fundamento previsto no inciso IV do artigo 109, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO que a Lei Estadual nº 6.879, de 26 de Agosto de 2016 criou o Comando de Operações Prisionais (COP) e instituiu a Gratificação de Chefia de Plantão no âmbito da Secretaria de Justiça;

CONSIDERANDO que a Portaria 113/GSJ de 08 de maio de 2017 regulamentou a concessão da Gratificação de Função de Supervisão (GSF), estabelecendo o valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) aos servidores relacionados no art. 2º da referida Portaria;

CONSIDERANDO que o Ofício nº 0344/2020-DUAP/SEJUS de 23 de junho de 2020 da Diretoria da Unidade de Administração Penitenciária (DUAP) relaciona os servidores que devem receber a Gratificação de Função de Supervisão (GSF), por desempenharem as funções relacionadas no art. 2º da Portaria 113/GSJ de 08 de maio de 2017, bem como aqueles que não fazem jus a gratificação, por não desempenharem as funções;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER aos servidores Agentes Penitenciários da Secretaria de Justiça do Estado do Piauí relacionados abaixo, a Gratificação de Função de Supervisão (GSF) pelo desempenho de suas funções:

NOMES	FUNÇÃO	MATRICULA
MARCOS ANTÔNIO FERREIRA DE BARROS	CHEFE DE GRUPO	105.632-87
ITAMAR BURLAMAQUI CAVALCANTE	CHEFE DE GRUPO	258.123-0
REGINALDO RIBEIRO DA SILVA	GERENTE ADJUNTO	087.659-3
REGINALDO TORRES DE SOUSA	COORD. DISC.	343.571-7
PETERSON PEREIRA DE SOUSA	CHEF. DISC.	258.141-8

Art. 2º - RETIRAR a Gratificação de Função de Supervisão (GSF) dos servidores Agentes Penitenciários da Secretaria de Justiça do Estado do Piauí relacionados abaixo:

NOMES	MATRICULA
AGNALDO LIMA MATOS	044.151-1
GILDETE INÁCIO DE OLIVEIRA ALMEIDA	030.563-4
MARCELINO EDUARDO ROCHA LUSTOSA	258.259-7
BRUNO MAIA DE VASCONCELOS	332.371-4
MIGUEL MARQUES DE ANDRADE	090.411-2

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se

Teresina (PI), 30 de junho de 2020.

CARLOS EDILSON RODRIGUES BARBOSA DE SOUSA

Secretário de Estado da Justiça

Of. 669



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI

Av. Pedro Freitas, S/N Centro Administrativo, Bloco D/F - Bairro São Pedro, Teresina-PI, CEP 64018-900

Telefone - (86) 3216-3204 / 3392 - <http://www.seduc.pi.gov.br>

PORTARIA SEDUC-PI/GSE Nº 444/2020

Teresina(PI), 19 de junho de 2020.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº.8.666/93 E NOS DECRETOS ESTADUAIS Nº S. 14.483/2011 E 15.093/2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 109 da Constituição Estadual.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscais do Contrato celebrado por esta Secretaria, qual seja, Contrato Nº 018/2020 (BRÁSIDAS EIRELI), o qual tem por objeto a aquisição de equipamentos de cozinha (Liquidificador Industrial e Extrator de Suco em aço inox) para Escolas de Tempo Integral do Estado do Piauí, os seguintes servidores:

FISCAL	CONDIÇÃO	MATRÍCULA	CPF
ELIZABETH DA COSTA MACHADO	TITULAR	145498-6	566.004.533-20
EDINEIDE CANTUÁRIO DIAS	TITULAR	087855-3	446.091.753-04
EUSIMAR VIEIRA DA SILVA	TITULAR	110534-9	737.504.173-34
RAMON DAVYS ANGEL SOARES BARBOSA VIEIRA	GESTOR	171043-5	964.225.133-72

Art. 2º - Determinar que os fiscais devem informar ao Gestor do Contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Único. Parágrafo único. Antes de efetivar o atesto nas notas fiscais ou faturas, os fiscais dos contratos devem proceder à fiscalização contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências realizadas com a execução dos contratos, conforme dispõe o decreto nº 15.093/2013.

Art. 3º - Cientificar que os fiscais do contrato responderam, perante aos órgãos competentes, caso ateste o recebimento de bens ou serviços em desacordo com o especificado no contrato.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir de data da assinatura, revogadas as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, em Teresina(PI), 19 de junho de 2020.

Ellen Gera de Brito Moura

Secretário de Estado da Educação

Of. 101



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI
Av. Pedro Freitas, S/N Centro Administrativo, Bloco D/F - Bairro São Pedro, Teresina-PI, CEP 64018-900
Telefone - (86) 3216-3204 / 3392 - http://www.seduc.pi.gov.br

PORTARIA SEDUC-PI/GSE Nº 468/2020

Teresina(PI), 29 de junho de 2020

Constitui o Núcleo de Correição no âmbito da Secretaria de Estado da Educação do Piauí, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 164 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº. 13/14 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí) com as alterações feitas pela Lei Complementar nº. 241, de 22 de abril de 2019, que altera a Lei Complementar nº. 28, de 09 de junho de 2003, que passa a vigorar com a seguinte redação, mais precisamente no seu artigo 24, e incisos I, VI, VIII, XIV e XIX, que trata da obrigatoriedade de proceder-se à apuração de irregularidades no serviço público, em conformidade com a supremacia do interesse público e do processo legal.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir o Núcleo de Correição no âmbito da Secretaria de Estado da Educação do Piauí - SEDUC-PI, composto pelos seguintes servidores efetivos:

CLEA MARA COUTINHO BENTO, matrícula 111708-4, Nível Superior

JOSE FURTADO DE MENDONÇA NETO, matrícula 103271-2, Nível Superior

FABIANE ROCHA SAMPAIO, matrícula 232.916-6, Nível Superior

CARLOS ANTONIO ARAUJO BESERRA, matrícula 171047-8, Nível Superior

SOLIMAR CASTELO BRANCO LUSTOSA DE ARAUJO, matrícula 109490-4, Nível Superior
(Secretária)

MARIA HELENA VIEIRA LIMA XAVIER, matrícula 070648-5, Técnico Nível Médio
(Secretária)

Art. 2º - O presente Núcleo subordina-se tecnicamente à Controladoria Geral do Estado e terá como competência a instauração de processos administrativos disciplinares, sindicâncias e demais procedimentos correicionais, e propor a adoção das medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

Art. 3º - A Portaria GSE/ADM nº 0187/2019, de 12 de setembro de 2019, que constitui a Comissão Permanente de Correição, fica revogada a partir da publicação deste ato.

Parágrafo Único. Fica o Núcleo de Correição constituído por esta Portaria, autorizado a concluir os trabalhos iniciados pela Comissão anteriormente constituída.

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, em Teresina(PI), 29 de junho de 2020.

(assinado eletronicamente)

Ellen Gera de Brito Moura

Secretário de Estado da Educação

Of. 032



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL REGIONAL CHAGAS RODRIGUES

PORTARIA Nº 014/2020 Piripiri, 25 de junho de 2020.

A diretora do Hospital Regional Chagas Rodrigues da cidade de Piripiri-PI, **Dra. Nádia Maria Franca Costa**, no uso de suas atribuições legais e institucionais:

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância em se adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta unidade de saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos dessa unidade para exercer suas atribuições;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a funcionária Adriana Cardoso de Carvalho, matrícula funcional nº 209056-2, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº 038/2020 - Material para Sanitização, celebrado nessa unidade de saúde;

Artigo 2º - O acompanhamento e a fiscalização da execução do(s) Contrato(s) obedecerão aos dispostos na Lei Federal nº 8.666/93 e nos Decretos Estaduais nº 14.483/2011 e 15.093/2013.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e terá vigência até o vencimento do(s) contrato(s) e de sua(s) eventual(is) garantia(s).

Artigo 4º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Nádia Maria Franca Costa
Hospital Regional Chagas Rodrigues
Diretora Geral

Of. 167



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
GABINETE DA REITORIA

EXTRATO DE PORTARIAS

PORTARIA nº 0125, de 19 de junho de 2020

Art. 1º - Exonerar os docentes da Coordenadoria de Tutoria dos Cursos, na modalidade a distância, ofertados pela Universidade Aberta do Brasil, por meio do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí - NEAD/UESPI/UAB:

- Danielly da Paz Oliveira, Coordenador de Tutoria do Curso de Bacharelado em Administração Pública;

- Francisca Ealdina da Silva, Coordenador de Tutoria do Curso de Letras Inglês;

- José da Cruz Bispo de Miranda, Coordenador de Tutoria do Curso de Pedagogia.

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

PORTARIA nº 0126, de 26 de junho de 2020

Art. 1º - Designar JOSÉ DE ARIMATEIA ISAIAS FERREIRA, matrícula nº 178881-7, para substituir a Coordenadora do Curso de História, do Campus "Clóvis Moura", MÁRCIA CASTELO BRANCO SANTANA, matrícula nº 178879-5, no período de 01/03/2020 a 27/08/2020, por motivo de licença maternidade da titular.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 01/03/2020.

Teresina, 29 de junho de 2020

NOUGA CARDOSO BATISTA
Reitor

EXTRATO DE PORTARIAS

PORTARIA nº 0127, de 29 de junho de 2020

Art. 1º - Autorizar o afastamento da servidora GILDELINA BARROS DE OLIVEIRA, matrícula nº 027458-5, Agente Técnico de Serviços, lotada na Ouvidoria, para concorrer a mandato eletivo de Vereadora, nas Eleições Municipais de Teresina/2020, no período de 03/07/2020 até o 15º (décimo quinto) dia seguinte à realização do pleito eleitoral.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 03/07/2020.

Teresina, 30 de junho de 2020

NOUGA CARDOSO BATISTA
Reitor

Of. 068



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ

PORTARIA GAB. Nº 28/2020

Teresina (Pi), 26 de junho de 2020.

Dispõe sobre a instauração do Processo de Certificação do Selo Ambiental 2020, constitui a Comissão de Avaliação de Desempenho Ambiental (CADAM) e o Grupo de Trabalho do Selo Ambiental (GTSA) e dá outras providências.

A Secretária do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 9º da Lei Estadual 4.854, de 10 de julho de 1996.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Estadual nº 5.813/2008 com as alterações da Lei Estadual Nº 6.581/2014 e a regulamentação do Decreto nº 19.042/2020;

CONSIDERANDO a disposição do Decreto estadual N. 18.884 de 16 de março de 2020 que regulamentou a lei federal N. 13.979/2020 acerca das medidas para enfrentamento emergencial de saúde em decorrência da pandemia causada pelo COVID-19;

CONSIDERANDO a decisão 483/20-EX do Tribunal de Contas do Estado do Piauí da Sessão Plenária N. 017 de 11 de junho de 2020 (Virtual).

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar o processo administrativo de certificação dos municípios para a concessão do Selo Ambiental para fins de composição do Índice de Participação dos Municípios no produto do ICMS para o exercício de 2021.

Art. 2º - Designar os servidores: Cândida Carolina de Castro Macêdo (Gerente de Licenciamento); Daniel Guimarães Gonçalves (Auditor Fiscal Ambiental); André Barbosa Nogueira (Auditor Fiscal Ambiental); Catharina Teixeira Cortez (Auditora Fiscal Ambiental), Larissa Micaele de Oliveira Carvalho (Auditora Fiscal Ambiental) e Aline de Araújo Lima (Auditora Fiscal Ambiental) para, no período de 12 (meses), a contar desta data e sob coordenação e interlocução do primeiro, compor a Comissão de Avaliação e Desempenho Ambiental (CADAM 2020), conforme previsão do Decreto N. 19.042 em 23 de junho de 2020.

Art. 3º - Designar as servidoras Isabel de Moura Primo e Drielly Hanna Barros Silva Santos para, no período de 12 (meses), a contar desta data e sob coordenação da

CADAM, compor o Grupo de Trabalho do Selo Ambiental (GTSA 2020), conforme previsão do Decreto N. 19.042 em 23 de junho de 2020.

Art. 4º - O desempenho das atribuições e atividades previstas para a

certificação dos municípios para a concessão do Selo Ambiental deverão acontecer em regime extraordinário, devendo sobrepor às atividades ordinárias sempre que necessário.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor da data de publicação, revogada as disposições em contrário.

Certifique-se e cumpra-se imediatamente.

SÁDIA GONÇALVES DE CASTRO

Secretária de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Of. 304

RESOLUÇÃO CONSEMA Nº 34 de 29 de junho de 2020.

Prorroga o prazo disposto na Resolução CONSEMA nº 30, de 13 de março de 2020, para a exigência de licenciamento ambiental de empreendimentos agrossilvipastoris que pleiteiam concessão de financiamentos em instituições financeiras.

O CONSELHO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CONSEMA, no uso das competências que lhe são conferidas pelo art. 21 do Decreto Estadual nº 8.925, de 04 de junho de 1993.

Considerando a necessidade de prorrogar o prazo concedido pela Resolução CONSEMA nº 30, de 13 de março de 2020, face ao requerimento de instituições financeiras oficiais,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar ad referendum a exigência de licenciamento ambiental de empreendimentos agrossilvipastoris para fins de concessão de financiamentos bancários de custeio e investimentos, por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contando da data da publicação desta norma.

Art. 2º - Com os efeitos retroativos a partir do último dia de prazo da Resolução 30 do CONSEMA.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 29 de junho de 2020.

SÁDIA GONÇALVES DE CASTRO

Secretária de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Of. 305

RESOLUÇÃO CONSEMA Nº 35 de 29 de junho de 2020.

Prorroga até 30.09.2020 os prazos das licenças ambientais concedidas no âmbito da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e dá outras providências.

O CONSELHO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CONSEMA, no uso das competências que lhe são conferidas pelo art. 21 do Decreto Estadual nº 8.925, de 04 de junho de 1993.

Considerando a declaração de pandemia pela Organização Mundial de Saúde em decorrência da infecção humana pelo coronavírus (COVID) contendo a previsão de diversas medidas de saúde pública para diminuição da transmissão de doenças infecciosas sem vacina ou tratamento farmacológico específico recomendando a sua adoção em relação a COVID 19.

Considerando o Decreto Estadual 18.884 de 16 de março de 2020 e Decreto Estadual 18.901 de 19 de março de 2020 que dispõe no âmbito do Estado do Piauí sobre as medidas de emergência de saúde pública e tendo em vista a classificação da situação mundial do novo coronavírus como pandemia.

Considerando portaria da Secretaria Estadual do Meio Ambiente no sentido de dispensar do expediente os servidores em grupo de risco e os demais servidores para o trabalho home office.

RESOLVE:



Art. 1º Prorrogar ad referendum e até 30.09.2020 as licenças e outorgas concedidas no âmbito da Secretaria, que estejam vencidas e a vencer neste período, até ulterior deliberação, e suspender por 30 dias corridos os prazos administrativos no âmbito desta Secretaria, incluindo, procedimentos de renovação de licença, outorga e auto de infração.

Art. 2º A Administração Pública poderá rever seus atos administrativos, e o prazo de prorrogação poderá ser suspenso para os empreendimentos que forem detectadas ilegalidades e/ou vícios detectados por esta Secretaria.

Art. 3º Excetua-se as licenças para os empreendimentos agrossilvipastoris já contempladas na Resolução nº 34 que possuem prazos e condições já estabelecidas pela Resolução específica.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, Publique-se, Cumpra-se.

Teresina, 29 de junho de 2020.

SÁDIA GONÇALVES DE CASTRO

Secretária de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Of. 306



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ

EXTRATO - PROJUR/2020

PORTARIA Nº 520.201 - 57/2020 - DG ADAPI, DE 29 DE JUNHO DE 2020 - O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ - ADAPI, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 4º, inciso IX, do Regulamento da ADAPI - Decreto Estadual nº 12.074, de 30 de janeiro de 2006; considerando o Decreto nº 12.680, de 18 de julho de 2007, que trata da defesa sanitária animal no Estado do Piauí; considerando a necessidade de preservar o status sanitário do rebanho piauiense; considerando a obrigatoriedade da vacinação do rebanho bovino e bubalino contra a Febre Aftosa, nos termos da Lei nº 5.628/2006 e Decreto 12.680/2007 que Dispõe sobre a Defesa Sanitária Animal do Estado do Piauí; considerando o Parecer nº 35/2020/DIFA/CAT/CGSA/DSA/DAS/MAPA sendo favorável ao pleito de prorrogação do prazo de encerramento da primeira etapa da vacinação contra a febre aftosa no Estado do Piauí após solicitação do FONESA Nordeste, através do Ofício Nº 03/2020/FONESA/NE;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a etapa I/2020 da Campanha de Vacinação contra a Febre Aftosa no Estado do Piauí até o dia 31 de julho de 2020, assim como prorrogar o prazo de Declaração da Vacina (Certificação) pelo produtor rural até o dia 31 de agosto de 2020.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2020

COOPERANTES: Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí - ADAPI e a ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE SOJA DO PIAUÍ - APROSOJA

OBJETO: prestação de serviços de classificação vegetal aos produtores de grãos do cerrado piauiense

VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos

DATA DA ASSINATURA: 26/09/2019

Of. 285



GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA FAZENDA
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - UNATRI

ATO NORMATIVO UNATRI Nº 017/2020

Teresina, 30 de junho de 2020.

Altera o Ato Normativo UNATRI nº 025/2009, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre preços referenciais de mercado nas operações com os produtos que especifica.

ADIRETORA DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - UNATRI, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizado o Ato Normativo UNATRI nº 025/2009, de 18 de dezembro de 2009,

CONSIDERANDO as solicitações feitas por meio dos processos SEFAZ SEI nºs 00009.011340/2020-38, 00009.011344/2020-16, 00009.011348/2020-02 e 00009.010976/2020-62,

Art. 1º Ficam acrescentados os subitens 515 a 522 ao item 2 - "REFRIGERANTE", os subitens 253 e 254 ao item 5 - "AGUARDENTE", o subitem 19 ao item 9 - "BEBIDA ALCOÓLICA MISTA", os subitens 440 a 445 ao item 13 - "APERITIVO E RUM" e os subitens 89 a 93 ao item 14 - "TEQUILA, LICOR, SAQUÉ E VERMUTH", o subitem 94 ao item 15 - "WHISKY", os subitens 365 a 367 ao item 16 - "ESPUMANTE" e o subitem 3410 ao item 17 - "VINHO", todos do Anexo III do Ato Normativo UNATRI nº 025/2009, na forma indicada no Anexo I deste Ato Normativo.

Art. 2º Ficam alterados os subitens 192 a 197, 248 e 249 do item 3 - "ÁGUA MINERAL", o subitem 131 do item 8 - "VODKA", o subitem 3 do item 13 - "APERITIVO E RUM", o subitem 87 do item 14 - "TEQUILA, LICOR, SAQUÉ E VERMUTH" e os subitens 11 e 20, do item 15 - "WHISKY", todos do Anexo III do Ato Normativo UNATRI nº 025/2009, na forma indicada no Anexo II deste Ato Normativo.

Art. 3º Ficam revogados os subitens 85 a 88 do item 8 - "VODKA", os subitens 12 e 22, do item 13 - "APERITIVO E RUM", todos do Anexo III do Ato Normativo UNATRI nº 025/2009, na forma indicada no Anexo III deste Ato Normativo.

Art. 4º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 06 de julho 2020.

Publique - se.

Cumpra - se.

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - UNATRI, em Teresina (PI), 30 de junho de 2020.

MARIA DAS GRAÇAS MORAES MOREIRA RAMOS

Diretora/UNATRI

ANEXO I "ANEXO III"

Art. 1º, III e art. 14, do ATO NORMATIVO Nº 025 /09

ANEXO III - DO ATO NORMATIVO Nº 25/2009

ITEM	PRODUTO	UNID.	PREÇO A CONSUMIDOR FINAL (R\$)
2	REFRIGERANTE		
	(...)		
515	ÁGUA TÔNICA ST PIERRE LATA 270ML	UN	4,50
516	ÁGUA TÔNICA ST PIERRE SUGAR FREE LATA 270ML	UN	4,50
517	ÁGUA TÔNICA PINK LEMONADE LATA 270ML	UN	4,50
518	ÁGUA TÔNICA ST PIERRE GARRAFA 200ML	UN	4,75
519	ÁGUA TÔNICA ST PIERRE SUGAR FREE GARRAFA 200ML	UN	4,75
520	ÁGUA TÔNICA PINK LEMONADE GARRAFA 200ML	UN	4,75
521	ÁGUA TÔNICA GINGER ST PIERRE LATA 270ML	UN	4,89
522	ÁGUA TÔNICA GINGER ST PIERRE GARRAFA 200ML	UN	4,99
5	AGUARDENTE		
	(...)		
253	CACHAÇA SAGATIBA PRECIOSA GARRAFA 700ML	UN	392,44
254	CACHAÇA SAGATIBA ENVELHECIDA GARRAFA 700ML	UN	57,42
9	BEBIDA ALCOÓLICA MISTA		
	(...)		
19	BEB. ALC. MISTA SKYY INFUSION (TODOS SABORES) GARRAFA 750ML	UN	32,35
13	APERITIVO E RUM		
	(...)		
440	RUM APPLETON ESTATE 12 ANOS RARE GARRAFA 700ML	UN	176,05
441	APERITIVO CYNAR GARRAFA 1L	UN	54,17
442	RUM APPLETON ESTATE SIGNATURE GARRAFA 700ML	UN	71,34
443	VERMOUTH CINZANO BIANCO GARRAFA 950ML	UN	16,40
444	VERMOUTH CINZANO ROSSO GARRAFA 950ML	UN	16,40
445	VERMOUTH CINZANO 1757 GARRAFA 1L	UN	71,06
14	TEQUILA, LICOR, SAQUÊ E VERMUTH		
	(...)		
89	TEQUILA ESPOLON REPOSADO GARRAFA 750ML	UN	130,56
90	TEQUILA ESPOLON BLANCO GARRAFA 750ML	UN	130,56
91	LICOR AVERNA AMARO GARRAFA 700ML	UN	38,06
92	LICOR FRANGELICO GARRAFA 700ML	UN	109,21
93	LICOR GRAND MARNIER ROUGE GARRAFA 700ML	UN	134,03
15	WHISKY		
	(...)		
94	WHISKY WILD TURKEY 81 GARRAFA 1L		137,00
16	ESPUMANTE		
	(...)		
365	ESPUMANTE CINZANO PRO SPRITZ GARRAFA 750ML	UN	43,82
366	ESPUMANTE RICCADONNA PROSECCO GARRAFA 750ML	UN	46,61
367	ESPUMANTE RICCADONNA GARRAFA 750ML	UN	47,77
17	VINHO		
	(...)		
3410	VINHO BRANCO LIEBFRAUMLICH GARRAFA 750ML	UN	13,32

ANEXO II "ANEXO III"

Art. 1º, III e art. 14, do ATO NORMATIVO Nº 025 /09

ANEXO III - DO ATO NORMATIVO Nº 25/2009

ITEM	PRODUTO	UNID.	PREÇO A CONSUMIDOR FINAL (R\$)
3	ÁGUA MINERAL		
	(...)		
192	ÁGUA MINERAL REGINA COM GÁS GARRAFA PET 500ML	UN	1,15
193	ÁGUA MINERAL REGINA GARRAFAO 20L	UN	6,10
194	ÁGUA MINERAL REGINA GARRAFAO 5L	UN	5,64
195	ÁGUA MINERAL REGINA SEM GÁS COPO 200ML	UN	0,50
196	ÁGUA MINERAL REGINA SEM GÁS GARRAFA PET 1,5L	UN	1,99
197	ÁGUA MINERAL REGINA SEM GÁS GARRAFA PET 500ML	UN	0,95
248	ÁGUA MINERAL REGINA PREMIUM SEM GÁS GARRAFA PET 500ML	UN	0,95
249	ÁGUA MINERAL REGINA PREMIUM COM GÁS GARRAFA PET 500ML	UN	1,15
8	VODKA		
	(...)		
131	VODKA SKYY GARRAFA 980ML	UN	31,74
13	APERITIVO E RUM		
	(...)		
3	BITTER CAMPARI GARRAFA MINIATURA 50ML	UN	11,53
14	TEQUILA, LICOR, SAQUÊ E VERMUTH		
	(...)		
87	LICOR CAMPARI NEGRONI GARRAFA 700ML	UN	96,57
15	WHISKY		
	(...)		
11	WHISKY DRURYS GARRAFA 1L	UN	30,48
20	WHISKY OLD EIGHT GARRAFA 1L	UN	27,43

ANEXO III "ANEXO III"

Art. 1º, III e art. 14, do ATO NORMATIVO Nº 025 /09

ANEXO III - DO ATO NORMATIVO Nº 25/2009

ITEM	PRODUTO	UNID.	PREÇO A CONSUMIDOR FINAL (R\$)
8	VODKA		
	(...)		
85	VODKA SKYY INFUSION ABACAXI GARRAFA 750ML		37,11
86	VODKA SKYY INFUSION CITRUS GARRAFA 750ML		36,77
87	VODKA SKYY INFUSION MARACUJA GARRAFA 750ML		39,21
88	VODKA SKYY INFUSION RASPBERRY GARRAFA 750ML		34,97
13	APERITIVO E RUM		
	(...)		
12	CONHAQUE DREHER GARRAFA 1L		11,90
22	CONHAQUE DREHER GOLD GARRAFA 900ML		13,53

Diário Oficial

52



Teresina(PI) - Quarta-feira, 1º de julho de 2020 • Nº 120



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

PORTARIA Nº 45.000 - 007/2020 – GS

Processo Administrativo nº.: AA.310.1.000541/20-10.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DAS CIDADES, no uso das atribuições legais; e

Considerando o disposto no art. 51, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o tema.

RESOLVE:

Art. 1º – CONSTITUIR Comissão Especial de Licitação composta pelos membros abaixo relacionados, para sob a presidência do primeiro, conduzir os procedimentos licitatórios nas suas modalidades legais de praxe (Concorrência, Tomada de Preços, Convites etc.), relativos as demandas da Diretoria de Empreendimentos Públicos - SECID.

Nº	NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
01	Delso Rubem Pereira Filho	341893-6	Presidente
02	Jairo Nunes de Oliveira	341908-8	Membro
03	Trajano Paulo Moita de Almeida	341892-8	Membro
04	Elisama Nogueira Gomes	341890-1	Membro
05	Gardênia Ribeiro dos Santos	344556-9	Suplente

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

Gabinete do Secretário de Estado das Cidades, em Teresina (PI), em 30 de junho de 2020.

Fábio Henrique Mendonça Xavier de Oliveira
Secretário Estadual das Cidades

Of. 442



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI

Av. Pedro Freitas, S/N Centro Administrativo, Bloco D/F - Bairro São Pedro, Teresina-PI, CEP 64018-900

Telefone - (86) 3216-3204 / 3392 - <http://www.seduc.pi.gov.br>

PORTARIA SEDUC-PI/GSE Nº 470/2020

Teresina(PI), 30 de junho de 2020.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E NOS DECRETOS ESTADUAIS Nº S. 14.483/2011 E 15.093/2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 109 da Constituição Estadual.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscais da **DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2020 (INFORMÓVEIS DISTRIBUIDORA DE INFORMÁTICA E ESCRITÓRIO LTDA.) - DOE 91 DE 21/05/2020 pág. 27**, a qual tem por objeto a **aquisição de 300 (trezentos) colchonetes para alunos da rede estadual, que participarão anualmente dos Jogos Escolares Piauienses**, os seguintes servidores:

FISCAL	CONDIÇÃO	MATRÍCULA	CPF
MOACIR MOREIRA DA CRUZ	TITULAR	063387-0	099.731.923-20
ANTONIO VALDECY SILVA VIEIRA	TITULAR	078034-X	341.269.613-72
MARIA JOSÉ MENDES NETA	GESTORA	232621-3	933.715.003-49

Art. 2º - Determinar que os fiscais devem informar ao Gestor sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Único. Parágrafo único. Antes de efetivar o atesto nas notas fiscais ou faturas, os fiscais do contrato devem proceder à fiscalização contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências realizadas com a execução dos contratos, conforme dispõe o decreto nº 15.093/2013.

Art. 3º - Cientificar que os fiscais do contrato responderam, perante aos órgãos competentes, caso ateste o recebimento de bens ou serviços em desacordo com o especificado no contrato.

Art 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura, revogadas as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, em Teresina(PI), 30 de junho de 2020.

Ellen Gera de Brito Moura

Secretário de Estado da Educação

Of. 106

LICITAÇÕES E CONTRATOS



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA DO PIAUÍ

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020 - SEJUS-PI

PROC. Nº AA.095.1.000585/20-92 (PROC. SEI Nº 00003.001030/2020-65)

A Secretaria de Estado da Justiça do Piauí, por meio da Comissão de Seleção do Chamamento Público Nº 01/2020-SEJUS-PI, designada pela Portaria/GSJ/Nº107/2020, no uso de suas atribuições legais, torna público chamamento público, cujo objeto visa selecionar Organização da Sociedade Civil para firmar parceria, por meio de Termo de Colaboração, a fim de promover o atendimento, acompanhamento e monitoramento dos cumpridores de alternativas penais, em seus diversos níveis, por meio de equipe multidisciplinar, no âmbito da Central Integrada de Alternativas Penais de Teresina-PI. O valor estimado para a parceria é de R\$ 1.425.549,09, a ser executado pelo período de 36 (trinta e seis) meses, em estrita observância ao disposto no Edital e no Plano de Trabalho do Convênio Federal nº 116/2015 (Plataforma + Brasil Nº 822630/2015). As propostas serão recebidas até às 23h59min do dia 31/07/2020, através da plataforma eletrônica do Sistema Integrado de Gestão de Repasses - SIGRP (<https://www.sigrp.pi.gov.br>). A íntegra do edital e seus anexos estarão disponíveis no site da plataforma do SIGRP no endereço acima e no site da SEJUS/PI (<http://www.sejus.pi.gov.br/editais>). Mais informações podem ser solicitadas através do endereço de e-mail: projetos.convenios@sejus.pi.gov.br.

Teresina, 30 de Junho de 2020.

Diego Santos Batista

Representante da Comissão de Seleção do chamamento Público

Of. 662



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ - DER

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO PJU/020/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: no 0173/20

OBJETO: A readequação dos quantitativos da planilha financeira orçamentária, com reflexo financeiro, pertinente à Execução dos Serviços de Melhoria da Implantação e Pavimentação Asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado a Quente - CBUQ, mobilidade urbana no Município de Ilha Grande - PI.

VIGÊNCIA: 36 meses.

DATA DO ADITIVO: 29 de Junho de 2020.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte de Recurso - Código 100 - Recursos Ordinários, 116 - Op. de Crédito Interna; Projeto / Atividade - 46201.26782201.066 - Restauração, Pavimentação, Implantação de Rodovias e Mobilidade Urbana; Natureza da Despesa - 4.4.90.51 - Obras e Instalações.

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS/DER/PI. CNPJ: 06.535.751/0001-99.

CONTRATADA: PAC ENGENHARIA LTDA. CNPJ: 09.020.353/0001-28.

ASSINATURAS: Engº. José Dias de Castro Neto (Diretor Geral do DER/PI) e Francisco Leonardo de Carvalho Mendes (Representante Legal/Pac Engenharia Ltda).

Engº. José Dias de Castro Neto

Diretor Geral do DER/PI

Of. 043



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DOS TRANSPORTES - SETRANS

AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AA.319.1.000524/20-55
TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2020**

A SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES DO PIAUÍ (SETRANS/PI), por intermédio da Comissão Permanente de Licitações (CPL), torna público que às 14h00min do dia 20 de julho de 2020, realizará licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2020, do tipo menor preço global, sob o regime de empreitada por preço unitário, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE PIRACURUCA/PI, COM 36.000,00 M² DE EXTENSÃO. Dotação Orçamentária: R\$ 2.778.704,86; Classificação Orçamentária: 46.101.26.782.0008.1895; Projeto: 1895; Natureza da Despesa: 44.90.51 e FR - 116.

O Edital e seus elementos constitutivos estarão disponíveis para consulta e aquisição no Setor de Licitações da SETRANS/PI, sito a Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, bloco "G", 1º Andar em Teresina/PI, Fone: (86) 3216-3124, e-mail: cplsetranspi@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Teresina/PI, 30 de junho de 2020.

Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto
Presidente da CPL/SETRANS

Visto:

Helio Isaias da Silva
Secretário de Estado dos Transportes do Piauí

AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AA.319.1.002945/19-15
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020**

A SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES DO PIAUÍ (SETRANS/PI), por intermédio da Comissão Permanente de Licitações (CPL), torna público que às 09h00min do dia 20 de julho de 2020, realizará licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020, do tipo menor preço global, sob o regime de empreitada por preço unitário, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADA VICINAL COM REVESTIMENTO PRIMÁRIO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS-PI, COM 19,30 KM DE EXTENSÃO. Dotação Orçamentária: R\$ 409.679,99; Classificação Orçamentária: 46.101.26.782.0008.1903; Projeto: 1903; Natureza da Despesa: 44.90.51 e FR - 116/117.

O Edital e seus elementos constitutivos estarão disponíveis para consulta e aquisição no Setor de Licitações da SETRANS/PI, sito a Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, bloco "G", 1º Andar em Teresina/PI, Fone: (86) 3216-3124, e-mail: cplsetranspi@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Teresina/PI, 30 de junho de 2020.

Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto
Presidente da CPL/SETRANS

Visto:

Helio Isaias da Silva
Secretário de Estado dos Transportes do Piauí

Of. 451

Diário Oficial

54



Teresina(PI) - Quarta-feira, 1º de julho de 2020 • Nº 120



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ - IDEPI

AVISO DE REABERTURA LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº: 005/2020,
OBJETO: LOTE I - RECUPERAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE ESTRADA VICINAL COM REVESTIMENTO PRIMÁRIO, AOS POVOADOS TAMBORIL, AO POVOADO BOI MORTO E BAIRO FAVELA AO POVOADO PITOMBEIRA NA CIDADE DE AGRICOLÂNDIA/PI E LOTE II - A RECUPERAÇÃO DE ESTRADA VICINAL NO MUNICÍPIO DE AMARANTE/PI
TIPO: Menor Preço
DATA DA ABERTURA: às 9:00 (oito) horas, do dia 24 de julho de 2020;
FONTE DE RECURSO: Fonte: 116 - Operação de Crédito
EDITAL DISPONÍVEL: <https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/>,
Coordenação de Licitação do IDEPI,
INFORMAÇÕES : sede do IDEPI à Rua Altos, 3541, sala da Coordenação de Licitação, Bairro Água Mineral, em Teresina - Piauí,
Fone: (086) 3214-1016, e-mail: idepicpl.thepiaui@gmail.com

Teresina (PI), 25 de junho de 2020.

LASTHÊNIA FONTINELLES DE A. FREITAS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação do IDEPI

LEONARDO SOBRAL SANTOS

Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento do Piauí - IDEPI

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 013/2020

CONCORRÊNCIA Nº: 013/2020
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDO EM VIAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE CAPITÃO GERVÁSIO OLIVEIRA/PI.
TIPO: Menor Preço
DATA DA ABERTURA: às 08:00 (oito) horas, do dia 03 de agosto de 2020;
FONTE DE RECURSO: Fonte - 116 - Operação de Crédito
EDITAL DISPONÍVEL: <https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/>,
Coordenação de Licitação do IDEPI,
INFORMAÇÕES: sede do IDEPI à Rua Altos, 3541, sala da Coordenação de Licitação, Bairro Água Mineral, em Teresina - Piauí,
Fone: (086) 3214-1016, e-mail: idepicpl.thepiaui@gmail.com

Teresina (PI), 25 de junho de 2020.

LASTHÊNIA FONTINELLES DE A. FREITAS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação do IDEPI

LEONARDO SOBRAL SANTOS

Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento do Piauí - IDEPI

Of. 619

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
INSTITUTO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ
GABINETE DO DIRETOR GERAL

EXTRATO CONTRATO Nº 005/2018-IAEPI	
NÚMERO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO	AA.226.1.00065/19-30
MODALIDADE DA LICITAÇÃO	Adesão ao Pregão Eletrônico Nº 003/2017/ALEPI, vinculado ao Termo de, decorrente de adesão como "CARONA", bem como a autorização para publicação do Secretário de Estado da Administração.
FUNDAMENTO LEGAL	Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto nº 5.450/05, Decreto Federal nº 5.504/05, Decreto Federal nº 7.892/13, Lei Estadual nº 6.301/13, Decreto Estadual nº 11.319/04, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes.
CONTRATANTE	Estado do Piauí, por intermédio do Instituto de Águas e Esgotos do Piauí.
CNPJ CONTRATANTE	CNPJ 22.057.819/0001-28
CONTRATADO	EMPRESA PROGREDIR Comércio e Serviços em Tecnologia LTDA-ME.
CNPJ CONTRATADO	CNPJ 18.290.324/0001-77
RESUMO DO OBJETO DO CONTRATO	0 Presente Termo Aditivo tem a finalidade de renovar a vigência do Contrato nº 005/2018- Instituto de Águas, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADOS, para integrar a composição e auxiliar na execução da rotina administrativa deste Instituto de Águas e Esgotos do Piauí.
PRAZO DE VIGÊNCIA	12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo aditivo.
PRAZO DE EXECUÇÃO	12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo aditivo.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO	01/07/2020
VALOR GLOBAL	R\$ 13.829,76
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2000
NATUREZA DA DESPESA	33.90.39
FONTE DE RECURSOS	100-Tesouro Estadual
SIGNATÁRIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: Luiz Claudio Lima Macedo; PELA CONTRATADA: Ingrid Cristina Lima Moura

Luiz Claudio Lima Macedo
Instituto De Águas E Esgotos Do Piauí
Diretor Geral

Of. 122



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 116/2020.	
Processo	AA.900.1.006798/20.
Modalidade	Pregão Nº 03/2020.
Contratante	Secretaria de Estado da Saúde.
CNPJ do Contratante	06.553.564/0001-38.
Contratado	R&M COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME.
CNPJ do Contratado	32.679.115/0001-40.
Objeto	Aquisição de 06 (seis) veículos do tipo transporte sanitário (com acessibilidade de 01 cadeirante), para a Secretaria de Estado da Saúde do Piauí.
Vigência	06 (seis) meses, da data de assinatura.
Valor	R\$ 927.960,00 (novecentos e vinte e sete mil, novecentos e sessenta reais).
Ação Orçamentária	3009.
Natureza da Despesa	449052.
Fonte de Recurso	113.
Data da Assinatura	29.06.2020.
Signatários	Pela contratante: FLORENTINO ALVES VERAS NETO - Secretário de Estado da Saúde do Piauí; Pela contratada: RODRIGO DA SILVA CARRAZEO.

Of. 1763



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

**AVISO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020
Processo Administrativo nº
A.A.310.1.000117/19-30**

A Secretaria de Estado das Cidades- SECID/PI comunica a Decisão proferida em julgamento à fase de Habilitação da Tomada de Preços nº 003/2020, cujo objeto consiste na contratação de empresa de engenharia civil para execução das obras e serviços de recuperação de estrada vicinal, referente ao convenio 834349/2016, no município de União-PI, que declarou habilitadas as empresas Poty Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda, R&S Terraplenagem e Serviços Ltda e Antônio de Pádua Coelho Barbosa-EPP e inabilitadas as empresas Cerro Construções e Sinalização Ltda e MP Engenharia Eireli-ME. Fica facultada a interposição de recurso em face do julgamento proferido, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da presente publicação. INFORMAÇÕES: Sala da Comissão Permanente de Licitação da SECID/PI, Av. Joaquim Ribeiro, 835, Centro/Sul, CEP: 64.001-480, nesta Capital. Tel: (86) 3216-3692. Fax: (86) 3216-4474. E-mail cpl@cidades.pi.gov.br.

Teresina (PI), 22 de junho de 2020.

José Guimarães Lima Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**AVISO DE JULGAMENTO
CONVITE Nº 010/2020
Processo Administrativo nº
A.A.310.1.000025/20-08**

A Secretaria de Estado das Cidades- SECID/PI comunica a Decisão proferida em julgamento à fase de Habilitação do Convite nº 010/2020, que objetiva a contratação de empresa de engenharia civil para execução das obras e serviços de recuperação de 9,62km² de estrada vicinal, no município de Campo Maior-PI, declarando habilitadas as empresas: Construtora Trilho Ltda, Felipe de Santana Machado, Cerrado Engenharia Incorporadora Eireli, A.A. dos Santos Neto Ltda e Mandacaru Terraplenagem Ltda. Fica facultada a interposição de recurso em face do julgamento proferido, pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da presente publicação. INFORMAÇÕES: Sala da Comissão Permanente de Licitação da SECID/PI, Av. Joaquim Ribeiro, 835, Centro/Sul, CEP: 64.001-480, nesta Capital. Tel: (86) 3216-3692. Fax: (86) 3216-4474. E-mail cpl@cidades.pi.gov.br.

Teresina (PI), 22 de junho de 2020.

José Guimarães Lima Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Of. 423

**AVISO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2019
PROCESSO Nº AA.310.1.001368/17-51**

A Secretaria de Estado das Cidades- SECID/PI, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação torna público e para conhecimento dos interessados, que após exame de proposta de preços relativo a Tomada de Preços nº 022/2019 foram consideradas classificadas as empresas GMC Construções Ltda, RCM Engenharia e Poty Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda, por atenderem, no todo, as exigências do Edital. Obedecido o critério de julgamento prescrito ao Edital, chegou-se ao seguinte resultado de classificação final: 1º lugar: empresa GMC Construções Ltda: a) Valor Global: R\$ 365.813,36 (trezentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e treze reais e trinta e seis centavos), 2º lugar: RCM Engenharia; a) Valor Global: R\$ 369.737,98 (trezentos e sessenta e nove mil, setecentos e trinta e sete reais e noventa e oito centavos) e 3º lugar: empresa Poty Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda, a) Valor Global: R\$ 383.070,19 (trezentos e oitenta e três mil, setenta reais e dezenove centavos); b)

Prazo de Execução 90 (noventa) dias. Assegurado os prazos para cumprimento da Lei 8.666/93. INFORMAÇÕES: Sala da Comissão Permanente de Licitação da SECID/PI, Av. Joaquim Ribeiro, 835, Centro/Sul, CEP: 64.001-480, nesta Capital. Tel: (86) 3216-3692. Fax: (86) 3216-4474. E-mail cpl@cidades.pi.gov.br.

Teresina (PI), 23 de junho de 2020.

José Guimarães Lima Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Of. 424



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL INFANTIL LUCIDIO PORTELLA

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
Ato Administrativo**

CONTRATO Nº 135/2020/HILP
REF Dispensa de Licitação nº 042/2020/HILP/PI
Processo Administrativo nº 00.00.963/2020/HILP
Contratante: HOSPITAL INFANTIL LUCIDIO PORTELLA - HILP
CNPJ: 06.553.564/0099-41
Contratado: MAIRON DE SOUSA FERREIRA -M4 HOSPITALAR
CNPJ: 17.735.026/0001-80
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, EM CARÁTER DE URGÊNCIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADOS, COM INCLUSÃO DE PEÇAS, PARA SETORES DO HOSPITAL INFANTIL LUCIDIO PORTELLA- HILP, PARA O PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES.
Valor do contrato: R\$ 60.300,00 (Sessenta mil e trezentos reais)
Fonte Recursos: Natureza de Despesa 33.90.39; Fonte de recurso 0100; Unidade orçamentária: 113.
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, Inciso IV.
Data de Assinatura: 29 de Junho de 2020.
Vigência: Terá vigência de 03 (três) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
Signatários: HOSPITAL INFANTIL LUCIDIO PORTELLA - HILP e MAIRON DE SOUSA FERREIRA - M4 HOSPITALAR
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações do HILP. Endereço: Avenida Governador Arthur de Vasconcelos, 220, Centro-Sul, CEP 64.001 - 450 Teresina/PI.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: 043/2020
PROCESSO: 0535/2020
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV da Lei 8.666/93.
EMPRESA SELECIONADA: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SAÚDE & VIDA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.645.510/0001-70.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, EM CARÁTER DE URGÊNCIA, PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO (CLORETO DE CÁLCIO 10% - AMPOLA) PARA USO NA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI E NUTRIÇÃO PARENTERAL DO HOSPITAL INFANTIL LUCIDIO PORTELLA - HILP.
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 043/2020/HILP.
PRAZO DE EXECUÇÃO: entrega imediata, não podendo ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato.
VALOR TOTAL: R\$ 69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos reais)
FONTE DE RECURSO: Natureza de Despesa 33.90.30 - Material de Consumo; Fonte de recurso: 0113; Projeto (Ação/Atividade): 22.29; Subelemento: 08.

Diretoria Geral/HILP, em 30 de junho de 2020.

Vinicius Pontes do Nascimento
Diretor Geral do HILP
Of. 050

Diário Oficial

56



Teresina(PI) - Quarta-feira, 1º de julho de 2020 • Nº 120



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA AGRICULTURA FAMILIAR - SAF
GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DO CONTRATO 026/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	FMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE FERRAGENS LTDA
CNPJ da Contratada	13.674.397/0001-49
Resumo do Objeto	Aquisição e montagem de 270 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão para áreas de 500 m ² , com sucção e recalque (COTA RESERVADA 10% ME, EI e EPP).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 379.498,50
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	871318/2018 (MAPA)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hébert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Francisco de Assis Alves Júnior

Hébert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 027/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	GYN COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
CNPJ da Contratada	27.429.627/0001-19
Resumo do Objeto	Aquisição e montagem de 1630 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão para áreas de 500 m ² , com sucção e recalque (COTA RESERVADA 10% ME, EI e EPP).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 2.682.898,50
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	871318/2018 (MAPA)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hébert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Jackelyne Hellen Cardoso dos Santos

Hébert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 028/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	FMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE FERRAGENS LTDA.
CNPJ da Contratada	13.674.397/0001-49
Resumo do Objeto	Aquisição de 135 Kits de irrigação do tipo mini aspersão para áreas de 4.500 m ² (COTA RESERVADA).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 201.501,00
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100 /110
Convênio	848123/2017 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hébert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Francisco de Assis Alves Júnior

Hébert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 029/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	FMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE FERRAGENS LTDA.
CNPJ da Contratada	13.674.397/0001-49
Resumo do Objeto	Aquisição de 137 Kits de irrigação do tipo mini aspersão para áreas de 4.500 m ² (COTA PRINCIPAL).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 210.130,60
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100 /110
Convênio	848123/2017 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hébert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Francisco de Assis Alves Júnior

Hébert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 030/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	GYN COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
CNPJ da Contratada	27.429.627/0001-19
Resumo do Objeto	Aquisição e montagem de 28 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão, com capacidade para irrigar áreas de 5.000 m ² (COTA RESERVADA 10% ME, MEI e EPP).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 287.887,60
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	820369/2015 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Jackelyne Hellen Cardoso dos Santos

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 032/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	FMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE FERRAGENS LTDA.
CNPJ da Contratada	13.674.397/0001-49
Resumo do Objeto	Aquisição de 639 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão, para áreas de 500 m ² , sem sucção e recalque (COTA PRINCIPAL).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 409.151,70
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	820369/2015 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Francisco de Assis Alves Júnior

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 031/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	GYN COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
CNPJ da Contratada	27.429.627/0001-19
Resumo do Objeto	Aquisição de 183 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão, para áreas de 500 m ² , sem sucção e recalque (COTA RESERVADA 10%).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 128.952,78
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	820369/2015 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Jackelyne Hellen Cardoso dos Santos

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 033/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	GYN COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
CNPJ da Contratada	27.429.627/0001-19
Resumo do Objeto	Aquisição e montagem de 48 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão, para áreas de 500 m ² , sem sucção e recalque (COTA RESERVADA 10%).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 37.910,40
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	818211/2015 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Jackelyne Hellen Cardoso dos Santos

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

Diário Oficial

58



Teresina(PI) - Quarta-feira, 1º de julho de 2020 • Nº 120



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA AGRICULTURA FAMILIAR - SAF
GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DO CONTRATO 026/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	FMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE FERRAGENS LTDA
CNPJ da Contratada	13.674.397/0001-49
Resumo do Objeto	Aquisição e montagem de 270 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão para áreas de 500 m ² , com sucção e recalque (COTA RESERVADA 10% ME, EI e EPP).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 379.498,50
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	871318/2018 (MAPA)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Francisco de Assis Alves Júnior

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 027/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	GYN COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
CNPJ da Contratada	27.429.627/0001-19
Resumo do Objeto	Aquisição e montagem de 1630 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão para áreas de 500 m ² , com sucção e recalque (COTA RESERVADA 10% ME, EI e EPP).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 2.682.898,50
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	871318/2018 (MAPA)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Jackelyne Hellen Cardoso dos Santos

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 028/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	FACILITA SERVIÇOS E VENDAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL LTDA.
CNPJ da Contratada	10.304.614/0001-10
Resumo do Objeto	Aquisição de 92 Kits de irrigação do tipo micro aspersão para áreas de 4.500 m ² (COTA RESERVADA).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 345.000,00
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	848123/2017 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: DJAEL DIAS DA SILVA JÚNIOR

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 029/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	FMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE FERRAGENS LTDA.
CNPJ da Contratada	13.674.397/0001-49
Resumo do Objeto	Aquisição de 180 Kits de irrigação do tipo micro aspersão para áreas de 4.500 m ² (COTA PRINCIPAL).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 446.508,00
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	848123/2017 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Francisco de Assis Alves Júnior

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 032/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	GYN COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
CNPJ da Contratada	27.429.627/0001-19
Resumo do Objeto	Aquisição e montagem de 28 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão, com capacidade para irrigar áreas de 5.000 m ² (COTA RESERVADA 10% ME, MEI e EPP).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 287.887,60
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	820369/2015 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Jackelyne Hellen Cardoso dos Santos

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 033/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	GYN COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
CNPJ da Contratada	27.429.627/0001-19
Resumo do Objeto	Aquisição de 183 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão, para áreas de 500 m ² , sem sucção e recalque (COTA RESERVADA 10%).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 128.952,78
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	820369/2015 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Jackelyne Hellen Cardoso dos Santos

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 034/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	FMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE FERRAGENS LTDA.
CNPJ da Contratada	13.674.397/0001-49
Resumo do Objeto	Aquisição de 474 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão, para áreas de 500 m ² , sem sucção e recalque (COTA PRINCIPAL).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 303.502,20

Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	820369/2015 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Francisco de Assis Alves Júnior

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 035/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	GYN COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
CNPJ da Contratada	27.429.627/0001-19
Resumo do Objeto	Aquisição e montagem de 48 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão, para áreas de 500 m ² , sem sucção e recalque (COTA RESERVADA 10%).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 37.910,40
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	820369/2015 (CODEVASF)
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Jackelyne Hellen Cardoso dos Santos

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar

EXTRATO DO CONTRATO 036/2020	
Contratante	Secretaria da Agricultura Familiar - SAF.
CNPJ da Contratante	06.553.572/0001-84.
Contratada	FMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE FERRAGENS LTDA.
CNPJ da Contratada	13.674.397/0001-49
Resumo do Objeto	Aquisição de 474 Kits de irrigação do tipo gotejamento em baixa pressão, para áreas de 500 m ² , sem sucção e recalque (COTA PRINCIPAL).
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Data de Assinatura	29/06/2020
Valor Global	R\$ 30.734,40
Ação Orçamentária	Unidade: 15.101 Função: 20 Subfunção: 608 Programa: 006 Projeto/Atividade: 3027
Natureza da Despesa	44.90.52
Fonte de Recursos	100/110
Convênio	818211/2015
Signatários do Contrato	Pela Contratante: Hérbert Buenos Aires Carvalho Pela Contratada: Francisco de Assis Alves Júnior

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário de Estado da Agricultura Familiar



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO - SEPLAN

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE ADITIVO AO CONTRATO DE PARTROCIÍNIO N. 016/2019

Pelo presente Termo, fica **RETIFICADO** o 1º TERMO ADITIVO DE REDUÇÃO AO CONTRATO DE PARTROCIÍNIO N. 016/2019, celebrado entre si, de um lado, como CONTRATANTE, O ESTADO DO PIAUÍ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO – SEPLAN/PI, e do outro, como CONTRATADA, A ACADEMIA PIAUIENSE DE LETRAS - APL, NA FORMA E CONDIÇÕES QUE SEGUEM.

ONDE SE LÊ: representada neste ato por seu representante Sr. NELSON NERY COSTA.

LEIA-SE: representada neste ato por seu representante Sr. ZÓZIMO TAVARES MENDES.

Teresina (PI), 30 de junho de 2020.

ANTONIO RODRIGUES DE SOUSA NETO
SECRETÁRIO

Of. 421



EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ERRATA DE EXTRATO DO CONTRATO

Ref. a publicação do Contrato Nº 05/2020/FEPISERH, às fls. 14, do Diário Oficial do Estado do Piauí de 29 de janeiro de 2020.

Processo Administrativo nº 3332/2019/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30

Contratado: NEWLIFE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 20.541.712/0001-25

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ANALISADORES DE GASOMETRIA COM FORNECIMENTOS DOS INSUMOS PACKS/REAGENTES PARA 300 (TREZENTOS) TESTES NO HOSPITAL GETÚLIO VARGAS - HGV.

Errata: Onde lê-se "Fonte de Recursos: 33.90.30.07 - Material de Consumo / Gêneros de Alimentação", leia-se "Fonte de Recursos: 33.90.39.12 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / Locação de Máquinas e Equipamentos e 33.90.30.35 - Material de Consumo / Material Laboratorial".

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH. Endereço: Avenida Presidente Kennedy, 570, CEP: 64.052-345 Bairro São Cristóvão.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 95/2020/FEPISERH

Dispensa de Licitação Nº 34/2020/FEPISERH

Processo Administrativo nº 1484/2020/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30

Contratado: ART CORES COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 11.200.118/0001-80

Objeto: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS A SEREM INSTALADAS NO HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.

Valor total do contrato: R\$ 86.580,00 (Oitenta e seis mil, quinhentos e oitenta reais).

Fonte Recursos: 33.90.39.12 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / Locação de Máquinas e Equipamentos.

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c Medida Provisória Nº 961/2020.

Data de Assinatura: 22 (vinte e dois) de junho de 2020.

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da assinatura.

Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e ART CORES COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH. Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 96/2020/FEPISERH

Dispensa de Licitação Nº 37/2020/FEPISERH

Processo Administrativo nº 1590/2020/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30

Contratado: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA

CNPJ: 00.331.788/0001-19

Objeto: AQUISIÇÃO DE VÁLVULAS REGULADORAS FIXAS DE GASES MEDICINAIS PARA ATENDER A DEMANDA DOS HOSPITAIS GETÚLIO VARGAS - HGV E REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.

Valor total do contrato: R\$ 63.500,00 (Sessenta e três mil e quinhentos reais).

Fonte Recursos: 44.90.52.18 - Equipamento e Material Permanente / Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.

Data de Assinatura: 26 (vinte e seis) de junho de 2020.

Vigência: 06 (seis) meses a contar da data da assinatura.

Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e AIR LIQUIDE BRASIL LTDA

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH. Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA

Extrato de Termo de Confissão de Dívida firmado pelo Estado do Piauí, através da FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH, CNPJ 27.667.356/0001-30, e a empresa ALFA MÉDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ 17.129.904/0001-14.

Objeto: Reconhecimento por parte da Administração de dívida em consequência da execução de contrato administrativo posteriormente declarado nulo nos autos do processo administrativo nº 0.001.111/2020. Valor: R\$ 400.645,98 (Quatrocentos mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos). Assinaram em 24 (vinte e quatro) de junho de 2020 o Sr. Pablo Dantas de Moura Santos, CPF nº 841.457.573-00, pela Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares e a Sra. Jane Lúcia Santos Silva, CPF nº 447.006.603-68, pela empresa ALFA MÉDICO HOSPITALAR LTDA.

Of. 296



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
MATERNIDADE DONA EVANGELINA ROSA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
ÓRGÃO: MATERNIDADE DONA EVANGELINA ROSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 079/2020

PROCESSO Nº AA.907.1.000822/20-48

O Diretor Geral da Maternidade Dona Evangelina Rosa, Dr. FRANCISCO DE MACÊDO NETO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem, que decidiu Ratificar a Dispensa de Licitação nº 079/2020:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, EM CARÁTER DE URGÊNCIA, NOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES (oxímetros de pulso) DA MATERNIDADE DONA EVANGELINA ROSA - MDER. EMPRESA: SIGMAX - REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS MATERIAIS ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR LTDA - CNPJ nº 17.181.836/0001-32.

VALOR TOTAL: R\$ 16.808,00 (dezesseis mil oitocentos e oito reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de Licitação em caráter de urgência com fulcro no Artigo 24 inciso IV da Lei 8.666/93 e Parecer Técnico/Jurídico MDER nº 76/2020.

FONTE DE RECURSO: SUS/113

JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo.

Teresina, 30 de junho de 2020.

FRANCISCO DE MACÊDO NETO
Diretor Geral - MDER

Of. 579



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

EXTRATO DE REGISTRO GERAL Nº XI/2020.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020 - CPL/SESAPI.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AA.900.1.012217/19-94.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA GESTÃO DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS), CONTEMPLANDO AS ETAPAS DE COLETA, TRANSPORTE, TRANSBORDO E TRATAMENTO, E DISPOSIÇÃO FINAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ - SESAPI.

Pregoeiro: Hermes Nunes Leitão.

Data da Adjudicação: 29/06/2020.

Data da Homologação: 29/06/2020.

Autoridade Superior: Florentino Alves Veras Neto - Secretário de Estado da Saúde do Piauí.

Presidente da CPL/SESAPI: Danielle Vidal Martins.

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de KG (Mensal)	Empresa Vencedora	Valor Unitário por KG	Valor Total (Mensal)	Valor Total (Anual)
1	Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na gestão dos resíduos dos serviços de saúde (RSS), contemplando as etapas de coleta, transporte, transbordo e tratamento, e disposição final, para atender as necessidades das Unidades de Saúde administradas pela Secretaria de Saúde do Estado do Piauí - SESAPI.	93.640	STERLIX AMBIENTAL PIAUÍ TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA	R\$ 10,05	R\$ 941.082,00	R\$ 11.292.984,00

IDENTIFICAÇÃO E CONTATO DA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

DETENTORA	STERLIX AMBIENTAL PIAUÍ TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA.
CNPJ:	12.710.740/0001-09.
ENDEREÇO	Av. Estrutural Arterial Via 09, nº 450, bairro Pedra Miúda, Polo Empresarial Sul, CEP: 64.038-000, Teresina-PI.
CONTATOS	(86) 99922-0001 / (86) 99831-0000 / e-mail: comercial@sterlixpiaui.com.br .
REPRESENTANTE	Roberval Bichara Battaglini.

OBSERVAÇÕES:

- **ÓRGÃO GERENCIADOR:** O órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos deste Pregão Presencial nº 001/2020-CPL/SESAPI e o respectivo gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente será a Secretaria de Estado da Saúde - SESAPI, conforme delegação específica emitida para tal fim pela Secretaria de Administração e Previdência do Estado do Piauí - SEADPREV, e no caso de Incorporação, será gerenciada pela Secretaria de Administração e Previdência do Estado do Piauí - SEADPREV.
- A empresa detentora da expectativa do direito de contratar com a Administração poderá ser convocada de acordo com cada necessidade Administrativa, observada a demanda exigida e prazo para atendimento conforme exigências do Edital e Ata de Registro de Preços Geral, a qual fica recepcionada como neste extrato transcrita.
- A liberação e consequente Contrato Administrativo ou instrumento congênera (AC) ficarão adstritos a indicação de dotação orçamentária para a consequente despesa em conformidade com o planejamento realizado pelo setor requisitante, depois de ouvido o órgão gerenciador para efeito de controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso.
- O Setor requisitante fará a requisição (pedido) do objeto conforme a sua necessidade pontual, observando sempre as condições do Extrato, os itens e respectivas especificações, levando-se em consideração as quantidades definidas no Termo de Referência (TR) e demais disposições da Ata de Registro Geral.
- Os preços registrados são os **máximos** admitidos, devendo a contratação ser precedida de pesquisa de preços no mercado, na forma prevista no art. 15, § 4º, da Lei n. 8.666/1993 e art. 12 do Decreto Estadual n. 11.319/2004.
- A **Ata de Registro Geral Nº XI/2020-CPL/MDER** integra este Extrato como se nele estivesse transcrita, produzindo todos os efeitos legais, vinculada ao Processo Administrativo Nº AA.900.1.012217/19-94.

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 001/2018

Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017 - EMATER/PI

Fundamentação Legal: ART. 57, §1º, II DA LEI 8.666/93

Contratante: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PIAUÍ - EMATER/PI

CNPJ: 06.688.451/0001-40

Contratado: CONSTRUTORA VIDEIRA LTDA

CNPJ/CPF: 22.596.890/0001-89

Objeto: Alterar a Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 001/2018, itens 12.1 e 12.2, ficando os prazos de vigência e execução das obras e serviços prorrogados até o dia 30 de dezembro de 2020.

Assinatura: 29/06/2020

Vigência: 30/12/2020

Signatário: Francisco Guedes Alcoforado, pela contratante, Frauzer Guimarães Nunes, pela contratada.

Teresina-PI, 29 de junho de 2020.

Francisco Guedes Alcoforado Filho
Diretor geral do EMATER-PI

Of. 344

Of. 283



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL REGIONAL TIBÉRIO NUNES-HRTN - FLORIANO-PI

O Hospital Regional Tibério Nunes vem ratificar as publicações abaixo:

EXTRATO TERMO CONTRATO Nº 020/2020

CONTRATANTE: HOSPITAL REGIONAL TIBÉRIO NUNES
CNPJ: 06.553.564/0103-62
CONTRATADO (A): LCB DIST. E SERV. DE CONS. LTDA
CNPJ: 10.727.029/0001-23
OBJETO: MATERIAL DE SANITIZAÇÃO (Alcool spray aerossol 70% 300ml) a serem utilizados nas ações para prevenção, controle e contenção de riscos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação do contágio pelo Coronavírus (COVID-19).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 4º da Lei 13.979/2020 c/c Art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses
DATA DE ASSINATURA: 26/06/2020
VALOR MENSAL ESTIMADO: 31.416,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO: 188.500,00
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 - Natureza da despesa :33.90.30 UG: 170103
SIGNATÁRIOS: Pela contratante: Davyd Teles Basilio
Pela contratada: Luiz Gonzaga C. Branco

Of. 125

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0351/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0351/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: A R DOS SANTOS SUPRIM. DE INFORMATICA - ME, inscrita no CNPJ nº 12.320.270/0001-69
OBJETO: Aquisição de Tonneres
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0351/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 10.880,00
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30 UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0362/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0362/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: THE SERVICE EQUIP. MEDIC. E HOSPIT. LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 27.037.253/0001-96
OBJETO: Aquisição de Material Radiológico
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0362/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 4.510,20
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30 UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0365/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0365/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA MEDICAMENTOS, inscrita no CNPJ nº 13.019.316/0001-77
OBJETO: Aquisição de Medicamentos
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0365/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 14.755,00
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30 UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0363/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0363/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: 2MV DIST. PROD. HOSPITALAR EIRELI-ME, inscrita no CNPJ nº 21.348.798/0001-37
OBJETO: Aquisição de Material Hospitalar
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0363/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 33.636,84
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30 UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0361/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0361/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: GE HOSPITALAR, inscrita no CNPJ nº 25.456.112/0001-82
OBJETO: Aquisição de Material Neuro cirurgia
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0361/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 48.252,00
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30 UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0347/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0347/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: Centro diagnostico citológico, inscrito no CNPJ nº 03.629.542/0001-16
OBJETO: Aquisição de serviços laboratoriais
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0347/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 54.318,69
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30 UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

Of. 124



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL REGIONAL DE AMARANTE DR. FRANCISCO AYRES CAVALCANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Com fundamento no art. 4 da Lei nº 13.979/2020 e nos princípios da legalidade, economicidade, publicidade. Considerando os documentos anexados aos autos do processo **RATIFICO** a dispensa de licitação, homologando-a e autorizando a contratação da empresa **VALDIR F DA COSTA NETO - EMPÓRIO CONSTRUÇÃO**, CNPJ Nº 01.829.979/0001-78, estabelecida na Av. Alberto Nunes, 1302, Bairro Alto do Balanço, Regeneração - PI para fornecimento de Materiais de Construção destinados a reforma de enfermaria destinada ao enfrentamento da Pandemia de COVID-19 no Hospital Regional Dr. Francisco Ayres Cavalcante em 30 de Junho de 2020.

O valor total da dispensa será de R\$ 5.187,02 (cinco mil cento e oitenta e sete reais e dois centavos) conforme proposta que consta nos autos do processo.

PUBLIQUE-SE

Nayra Camila de Sousa Lopes
Diretora Geral - HRA

Of. 042



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL REGIONAL DE CAMPO MAIOR

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa de licitação nº 014/2020

De acordo. Dispensar a licitação nos termos do inciso II, do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e a ratifico, nos termos do art. 26, caput, da Lei nº 8.666/93. Autorizo a contratação direta da empresa A H PEREIRA DE SA, CNPJ nº 12.206.660/0004-55, para contratação de empresa para fornecimento de tecidos para confecção de enxoval hospitalar do Hospital Regional de Campo Maior, no valor total de R\$ 4.484,21 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e vinte um centavos), para vigência contratual até 31 de dezembro de 2020.

Publique-se.

Encaminhe-se ao Setor Financeiro, para providências complementares. Campo Maior-PI, 30 de junho de 2020.

Celene Maria Moraes Fontenele
Diretora Geral do HRCM

EXTRATO DE CONTRATO

Dispensa de Licitação nº 014/2020.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de tecidos para confecção de enxoval hospitalar do Hospital Regional de Campo Maior.

CONTRATANTE: HOSPITAL REGIONAL DE CAMPO MAIOR.

CONTRATADA: A H PEREIRA DE SA.

CNPJ nº 12.206.660/0004-55.

ENDEREÇO: Rua Riachuelo, nº 170, Centro, Teresina - PI0.

VALOR: R\$ 4.484,21 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e vinte um centavos).

FONTE DE RECURSOS: Tesouro Estadual/100 e SUS/113.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2020.

DATA DE ASSINATURA: 30 de junho de 2020.

Celene Maria Moraes Fontenele
Diretora Geral HRCM

Of. 134



EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

PROCESSO nº: 003/2020.

TERMO DE COOPERAÇÃO: 003/2020.

OBJETO: O objetivo do presente termo é a ação conjunta das duas instituições, para o desenvolvimento e consolidação de uma política pública e permanente de incentivo e aperfeiçoamento dos mecanismos consensuais da solução de litígios. A CMA adotará as providências necessárias dentro do âmbito da mediação extrajudicial para buscar o adimplemento das parcelas em atraso à PIAUÍ FOMENTO pelos seus clientes.

PARCEIRO 1: Agência de Fomento e Desenvolvimento do Estado do Piauí S.A - PIAUÍ FOMENTO CNPJ: 11.836.226/0001-43.

PARCEIRO 2: Câmara de Mediação e Arbitragem da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Piauí (CMA/OAB-PI).

CNPJ DO PARCEIRO 2: 05.336.854/0001-67

RECURSO: A execução do presente contrato não requer o comprometimento de recursos próprios da PIAUÍ FOMENTO.

DATA DA ASSINATURA: 18 de junho de 2020.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente Termo de Cooperação será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da assinatura, prorrogável mediante termo aditivo próprio, por um novo período reciprocamente aceito.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 13.303/16.

OUTRAS INFORMAÇÕES: Comissão Especial de Licitação - PIAUÍ FOMENTO.

Teresina-PI, 29 de junho de 2020.

Publique-se.

LUIZ CARLOS EVERTON DE FARIAS
DIRETOR-PRESIDENTE

Of. 040



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO PIAUÍ
13ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DE BOM JESUS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 02/2020

CONTRATANTE: 13ª Coordenação Regional de Saúde de Bom Jesus

CONTRATADO: Jakeliny Santos de Sousa

OBJETO: Serviços de Análise de Água

VALOR GLOBAL: R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 08/01/2020 a 31/12/2020

FORMA DE PAGAMENTO: Em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

FONTE: Tesouro

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2020.

Custódia Maria P. da Cruz Leopoldo
Coordenadora

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 03/2020

CONTRATANTE: 13ª Coordenação Regional de Saúde de Bom Jesus

CONTRATADO: Marcia Lira dos Santos

OBJETO: Serviços de Auxiliar do SIAfe

VALOR GLOBAL: R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 08/01/2020 a 31/12/2020

FORMA DE PAGAMENTO: Em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

FONTE: Tesouro

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2020.

Custódia Maria P. da Cruz Leopoldo
Coordenadora

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 04/2020

CONTRATANTE: 13ª Coordenação Regional de Saúde de Bom Jesus

CONTRATADO: Flora Lima da Silva

OBJETO: Auxiliar De Serviços Gerais

VALOR GLOBAL: R\$ 10.800,00 (Dez mil e oitocentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 08/01/2020 a 31/12/2020

FORMA DE PAGAMENTO: Em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ 900,00 (Novecentos reais)

FONTE: Tesouro

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2020.

Custódia Maria P. da Cruz Leopoldo
Coordenadora



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 05/2020
CONTRATANTE: 13ª Coordenação Regional de Saúde de Bom Jesus
CONTRATADO: Joana de Souza Santos Nogueira
OBJETO: Serviços na rede de frios
VALOR GLOBAL: R\$ 18.000,00(Dezoito mil reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 08/01/2020 a 31/12/2020
FORMA DE PAGAMENTO: Em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)
FONTE: Tesouro
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2020.

Custódia Maria P. da Cruz Leopoldo
Coordenadora

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 06/2020
CONTRATANTE: 13ª Coordenação Regional de Saúde de Bom Jesus
CONTRATADO: Luziane Satiro Martins
OBJETO: Serviços de Nutricionista
VALOR GLOBAL: R\$ 18.000,00(Dezoito mil reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 08/01/2020 a 31/12/2020
FORMA DE PAGAMENTO: Em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)
FONTE: Tesouro
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA: 08 de janeiro de 2020.

Custódia Maria P. da Cruz Leopoldo
Coordenadora

Of. 072



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO CONTRATO 03/2020/CCOM

Processo Administrativo: 246/2020/CCOM (SEI nº00003.000850/2020-30)
Modalidade: Inexigibilidade de Licitação.
Fundamento Legal: Decreto nº 16.266/15, Decreto nº 16.523/16, Decreto nº 17.197/17, Artigo 25 da Lei 8.666/93 e todos os demais documentos constantes nos autos do processo.
Contratante: Coordenadoria de Comunicação Social. CNPJ: 05.810.478/0001-09
Contratada: Instituto Nacional de Altos Estudos – INAE/ CNPJ: 40.250.847/0001-49.
Objeto do Contrato: Fórum Nacional 2020
Prazo de Vigência: até a data da realização do evento.
Prazo de Execução: 01, 04, 08 e 15 de junho de 2020.
Data da Assinatura: 29 de maio de 2020.
Natureza da Despesa: 339039
Fonte de Recurso: 100
Valor Total: R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)
Signatários: Pelo Contratante: Allisson Beserra Bacelar - Coordenador de Comunicação Social / Pela Contratada: João Marcos Barroso do Amaral Reis Velloso – Representante legal do Instituto Nacional de Altos Estudos

Allisson Beserra Bacelar
Coordenador de Comunicação Social
Of. 322-A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO DO GURGUÉIA-PI RESUMO DE LICITAÇÃO DE 2ª CHAMADA

O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DO GURGUÉIA - PI, no dia 09/07/2020, fará realizar-se às 9h, no Auditório da Unidade Escolar Dirceu Arcoverde - Anexo, localizado na Rua São João, s/n, Bairro Centro, próximo à Igreja Matriz, a Carta Convite nº 003/2020, objeto: serviços de construção de Academia da Saúde na sede do município, tipo MENOR PREÇO GLOBAL fonte de recursos FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, SESSÃO ONEROSA, Emenda Especial nº 40430002/2020 e outros mediante condições estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666/93. Informações na sede da Prefeitura no horário de 07h30 às 13h .

O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DO GURGUÉIA - PI, no dia 09/07/2020, fará realizar-se às 12h, no Auditório da Unidade Escolar Dirceu Arcoverde - Anexo, localizado na Rua São João, s/n, Bairro Centro, próximo à Igreja Matriz, a Carta Convite nº 004/2020, objeto: serviços de construção de um Posto de Saúde na localidade Estiva, zona rural, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, fonte de recursos FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, FMS e outros, mediante condições estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666/93. Informações na sede da Prefeitura no horário de 07h30 às 13h .

O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DO GURGUÉIA - PI, no dia 10/07/2020, fará realizar-se às 8h30, no Auditório da Unidade Escolar Dirceu Arcoverde - Anexo, localizado na Rua São João, s/n, Bairro Centro, próximo à Igreja Matriz, a Carta Convite nº 005/2020, objeto: serviços de reforma e adaptações no Posto de Saúde da Localidade São José, zona rural, município, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, fonte de recursos FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, FMS e outros, mediante condições estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666/93. Informações na sede da Prefeitura no horário de 07h30 às 13h .

O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DO GURGUÉIA - PI, no dia 10/07/2020, fará realizar-se às 11h30, no Auditório da Unidade Escolar Dirceu Arcoverde - Anexo, localizado na Rua São João, s/n, Bairro Centro, próximo à Igreja Matriz, a Carta Convite nº 006/2020, objeto: serviços de construção de muro frontal com portal de entrada e muros de divisas laterais do cemitério público de, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, fonte de recursos FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, Emenda Especial nº 40430002/2020 e outros, mediante condições estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666/93. Informações na sede da Prefeitura no horário de 07h30 às 13h .

O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DO GURGUÉIA - PI, no dia 10/07/2020, fará realizar-se às 14h, no Auditório da Unidade Escolar Dirceu Arcoverde - Anexo, localizado na Rua São João, s/n, Bairro Centro, próximo à Igreja Matriz, a Carta Convite nº 007/2020, objeto: construção de uma unidade de Multieventos no município, através do Convênio SICONV nº 896078/2019/CODEVASF, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, fonte de recursos Convênio SICONV nº 896078/2019/CODEVASF, FPM, e/ou Recursos Próprios, ICMS e outros, mediante condições estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666/93. Informações na sede da Prefeitura no horário de 07:30h às 13:30h no mesmo endereço.

Redenção do Gurguéia, 30 de junho de 2020.

Eliane Borges Cardoso
Presidente
P.P. 3157

OUTROS

RISA S.A.

CNPJ/ME nº 06.855.894/0001-88 - NIRE nº 2230000117-5

Edital de Convocação para Assembleia Geral Extraordinária

Ficam convocados os senhores acionistas da **RISA S.A.** ("Companhia") a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária que se realizará de forma semipresencial no dia **10 de julho de 2020**, às 9 horas, na sede administrativa da Companhia, localizada na Rodovia MA-06, Km 05, Zona Rural, Balsas/MA, CEP 65.800-000 e por meio da plataforma digital Zoom ("Assembleia"), a fim de discutirem e deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: (i) ratificação da contratação das empresas especializadas responsáveis pela elaboração dos laudos de avaliação da parcela do patrimônio líquido da Companhia a ser cindida e vertida para uma nova sociedade ("Laudos de Avaliação"); (ii) aprovação dos Laudos de Avaliação; (iii) apreciação e aprovação do Protocolo e Justificação de Cisão Parcial da Companhia, com a versão da parcela cindida para nova sociedade a ser constituída em decorrência da referida cisão ("Cisão Parcial" e "Protocolo e Justificação de Cisão"); (iv) aprovação da Cisão Parcial da Companhia, com versão da parcela cindida ao capital social de uma nova sociedade a ser constituída para este fim; (V) em decorrência da Cisão Parcial, aprovação da redução do capital social da Companhia com cancelamento de ações, bem como a respectiva alteração do artigo 5º do Estatuto Social da Companhia, de forma a refletir a redução do capital social; e (vi) autorização para que os administradores da Companhia possam praticar todos os atos necessários à implementação e formalização da Cisão Parcial, bem como ratificação dos atos já praticados. Os senhores acionistas poderão participar e votar na Assembleia, por si, seus representantes legais ou procuradores, consoante dispõe o artigo 126 da Lei nº 6.404/76, fisicamente ou à distância, por meio da plataforma digital Zoom. Para participação e votação à distância, os senhores acionistas deverão encaminhar um e-mail para o endereço juridico@risasa.com, solicitando o link de acesso ao sistema digital, indicando nome completo, e-mail e telefone para contato e, no caso daqueles que forem representados por seus procuradores, encaminhando também o instrumento de mandato outorgado com poderes especiais para esse fim ("**Solicitação de Acesso**"). Após a validação dos dados, a Companhia encaminhará o link e a senha de acesso à plataforma digital, bem como os documentos relativos à ordem do dia da Assembleia, para o endereço de e-mail informado na Solicitação de Acesso. Não obstante o acima exposto, os documentos relacionados à ordem do dia da Assembleia também estão disponíveis para consulta dos senhores acionistas, a partir desta data, na sede da Companhia. Adicionalmente, a Companhia oferece reuniões antecipadas para esclarecer todas as dúvidas dos senhores acionistas, bastando encaminhar um e-mail para o endereço juridico@risasa.com para agendamento em horário comercial. Balsas, 29 de junho de 2020.
José Antônio Gorgen - Diretor Presidente.

P.P. 3153
3 - 2

AVISO DE REQUERIMENTO

A Secretaria de Estado das Cidades - SECID CNPJ Nº 08.767.094/0001-30, torna público que **REQUEREU** junto à Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMAR, **Declaração de Baixo Impacto Ambiental - DBIA** referente à obra de construção de uma passarela de madeira sobre o riacho Chupé na Localidade Jatobá no município de Sebastião Leal - PI. Publique-se.

Teresina, 01 de julho 2020.

Of. 055

TV RÁDIO CLUBE DE TERESINA S/A
CNPJ 06.847.495/0001-75
NIRE 22.300.000.161

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA A SER REALIZADA EM 31 DE JULHO DE 2020.

Ficam os senhores acionistas da Companhia TV RÁDIO CLUBE DE TERESINA S/A, companhia fechada, inscrita no CNPJ sob o nº 06.847.495/0001-75 e NIRE 22.300.000.161, convocados para comparecer à Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no dia 31 de Julho de 2020, às 09:00 (nove) horas, na sede da companhia, localizada na Avenida Professor Valter Alencar, nº 2.120, bairro Monte Castelo, em Teresina, Piauí, CEP 64.017-425, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordens do dia:

ORDEM DO DIA 31 DE JULHO DE 2020 ÀS NOVE HORAS Assembleia Geral Ordinária

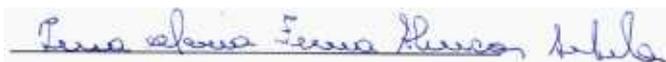
1) Tomar as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício social findo em 31 de dezembro de 2019;

2) Outros assuntos de interesse da companhia;

Os documentos a que se refere o Artigo 133 DA Lei 6.404/76, com as alterações da Lei 11.638, de 28/12/2007, relativos ao exercício encerrado em 31/12/2019, e todas as informações pertinentes às matérias previstas neste Edital encontram-se à disposição dos acionistas na sede da companhia, na Avenida Professor Valter Alencar, nº 2.120, sala da Administração/Contabilidade, bairro Monte Castelo, em Teresina (PI), CEP 64017-425.

O acionista ou seu representante legal deverá comparecer às referidas Assembleias munido de documentos originais de identificação e, no caso de representação por procuração, o procurador deverá exibir a via original, a cópia autenticada ou o instrumento público do mandato outorgado pelo acionista.

Teresina (PI), 01 de Julho de 2020.



TERESAMARIA FERREIRA DE ALENCAR REBELO
Presidente do Conselho de Administração

P. P. 3162
3 - 1

IBANEIS ROCHA BARROS JUNIOR, inscrita no CPF 539.425.901-15, torna público que **REQUEREU** a Licença Previa, Licença de Instalação e Autorização para Supressão Vegetal à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMAR, para implantação de PAS-TAGEM no município de Sebastião Barros-PI.

P.P. 3155

O Sr. **LEONÓRIO GRESPAN**, CPF nº 524.630.289-04, torna público que **requereu** junto à SEMAR - PI, **Renovação da Licença Operação-LO**, das Fazendas Monte Olimpo e São José, localizado no Município de Baixa Grande do Ribeiro/PI, atendendo assim a resolução nº 06/86 do CONAMA

P.P. 3156



Sousa e Cavalcante Comércio de Petróleo Ltda (Posto Mirante), Sediado na Rua Caramuru, 3311, Bairro Piauí, CEP 64210-140, Parnaíba - PI, CNPJ 11942121/0001-79, torna público que requereu junto a Prefeitura Municipal de Parnaíba - PI, Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA, o pedido de renovação da licença de OPERAÇÃO - LO número e processo Nº 0013/2016-0002231/2014, referente a sua atividade de Revenda Varejista de Combustíveis e lubrificantes.

P.P. 3158

EDITAL

DARSI FRITZEN, CPF nº 216.548.080-91, arrendatário da Fazenda Paineira, projeto agrícola, localizada na zona rural do município de Monte Alegre do Piauí, de propriedade da SLC Agrícola S.A, CNPJ nº 89.096.457/0037-66, torna público que requereu junto a SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SEMAR, a Renovação da OUTORGA DE USO e MUDANÇA DE TITULARIDADE da mesma, conforme contrato de arrendamento, anexo nos autos, para o poço tubular existente na fazenda, com Latitude - 9° 25' 8,61" S, Longitude 45° 43' 48,81" W. Bacia Hidrográfica: Rio PARNAIBA - Sub-bacia: RIO GURGUEIA - Volume requerido (m3/ano): 2.007,50 - Finalidade do uso da água: CONSUMO HUMANO E ANIMAL.

EDITAL

DARSI FRITZEN, CPF nº 216.548.080-91, arrendatário da Fazenda Paineira, projeto agrícola, localizada na zona rural do município de Monte Alegre do Piauí, de propriedade da SLC Agrícola S.A, CNPJ nº 89.096.457/0037-66, torna público que requereu junto a SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SEMAR, a Renovação Licença de Operação - LO, com área de 1.039,7200 e mudança de titularidade, conforme contrato de arrendamento anexo nos autos.

EDITAL

DARSI FRITZEN, CPF nº 216.548.080-91, arrendatário da Fazenda Paineira, projeto agrícola, localizada na zona rural do município de Monte Alegre do Piauí, de propriedade da SLC Agrícola S.A, CNPJ nº 89.096.457/0037-66, torna público que requereu junto a SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SEMAR, a Renovação Licença de Operação - LO, com área de 2.424,4400ha e mudança de titularidade, conforme contrato de arrendamento anexo nos autos.

EDITAL

JOÃO CARLOS FIUZA KREMER, CPF nº 020.077.460-34, proprietária das Fazendas São Carlos, projeto agrícola, localizadas Serra do Quilombo, zona rural do município de Bom Jesus - Piauí, torna público que requereu junto a SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS - SEMAR, a Renovação da Licença de Operação - LO.

EDITAL

CALMAPI INDÚSTRIA DE CALCÁRIO LTDA, CNPJ Nº 10.962.5290001-40, torna público que REQUEREU à SEMAR a RENOVAÇÃO de sua Licença de Operação - LO Nº D000325/17, destinada à extração e beneficiamento de calcário, no Município de Santa Filomena/PI.

P. P. 3161



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI

Despacho nº 1664/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.001389/2019-95
Interessados: EVALDO FERREIRA BARROS
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detêm qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.
2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

- a. pessoais dos ocupantes;
- b. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
- c. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
- d. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
- e. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:

1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;

3. pratiquem cultura efetiva;
4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
- f. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;
- g. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI

Of. 170

Despacho nº 1692/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.005445/2019-61
Interessados: ADONES QUEIROS DOS SANTOS,
Associação de Pequenos Produtores da Comunidade Piedade
Assunto: Solicitação

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.
2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

- a. pessoais dos ocupantes;
- b. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
- c. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
- d. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
- e. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:

1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
3. pratiquem cultura efetiva;
4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
- f. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;
- g. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI

Of. 203

Despacho nº 1693/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.001420/2019-98
Interessados: RAIMUNDO NONATO MACIEL SOUZA
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.



Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.

2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

1. pessoais dos ocupantes;
2. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
3. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
4. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
5. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
 1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
 3. pratiquem cultura efetiva;
 4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
 5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
 6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
 7. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;
 8. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI
Of. 204

Despacho nº

Processo nº

Interessados:

Assunto:

1694/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR

00071.001417/2019-74

TERESINHA DE JESUS FREITAS MARTINS

Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.

2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

1. pessoais dos ocupantes;
2. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
3. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
4. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
5. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
 1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
 3. pratiquem cultura efetiva;
 4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;

5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
- f. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;
- g. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI

Of. 205

Despacho nº 1701/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.000990/2019-61
Interessados: ERONITA CARVALHO DA SILVA
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detêm qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.
2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

- a. pessoais dos ocupantes;
- b. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
- c. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
- d. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
- e. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:

1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
3. pratiquem cultura efetiva;
4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;

5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e

6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
- f. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;
- g. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI
Of. 211

Despacho nº 1897/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.001867/2019-67
Interessados: JOSÉ ALVES DE OLIVEIRA
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:



1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.

2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

- personais dos ocupantes;
- Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
- Cadastro Ambiental Rural - CAR;
- a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificadas pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
- as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
 - não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 - exercem ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
 - praticuem cultura efetiva;
 - não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
 - não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
 - o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
 - a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;
 - Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI
Of. 207

Despacho nº

Processo nº

Interessados:

Assunto:

1901/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR

00071.000966/2019-21

WILSON MOTA PEREIRA

Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.

2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

- personais dos ocupantes;
- Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
- Cadastro Ambiental Rural - CAR;
- a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificadas pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
- as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
 - não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 - exercem ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
 - praticuem cultura efetiva;
 - não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego

ou função pública no INTERPI;

5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e

6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;

f. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;

g. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI
Of. 209

Despacho nº 1902/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.000760/2019-00
Interessados: Ariston França Viana
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.

2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

a. pessoais dos ocupantes;

b. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;

c. Cadastro Ambiental Rural - CAR;

d. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;

e. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:

1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;

2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;

3. pratiquem cultura efetiva;

4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;

5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e

6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;

f. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;

g. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI
Of. 212

Despacho nº 1907/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.001146/2019-57
Interessados: JOSUÉ BARBOSA DA SILVA
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:



1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.

2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

- personais dos ocupantes;
- Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
- Cadastro Ambiental Rural - CAR;
- a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
- as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
 - não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 - exercem ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
 - praticam cultura efetiva;
 - não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
 - não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
 - o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
 - a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;
 - Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI

Of. 213

Despacho nº 1908/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.001144/2019-68
Interessados: FRANCISCO RODRIGUES DE SANTANA
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.

2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

- personais dos ocupantes;
- Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;

- c. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
- d. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
- e. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
 3. pratiquem cultura efetiva;
 4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
 5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
 6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
 - f. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;
 - g. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI

Of. 327

Despacho nº 1909/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.001142/2019-79
Interessados: DANTE PACCELLI RORIZ
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas

legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detêm qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.
2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

- a. pessoais dos ocupantes;
 - b. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
 - c. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
 - d. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
 - e. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
 3. pratiquem cultura efetiva;
 4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
 5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e



6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;

f. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;

g. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI

Of. 214

Despacho nº 2018/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.000139/2019-38
Interessados: Francisco da Silva Barbosa, LICINIO MENDES DOS SANTOS
Assunto: Solicitação de Aquisição de Terras

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. Regularização de Ocupações, regida pela Lei Estadual nº 7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.

2. Reconhecimento de domínio, regido pelo art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:

a. pessoais dos ocupantes;

b. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;

c. Cadastro Ambiental Rural - CAR;

d. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;

e. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:

1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;

2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;

3. pratiquem cultura efetiva;

4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;

5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e

6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;

f. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;

g. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso
Diretor-Geral do INTERPI
Of. 144

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 01 S.A.

CNPJ: 25.174.579/0001-30

Balancos patrimoniais (Em MR\$)						Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)				
Ativo Circulante	2019	2018				2019	2018			
Caixa e equivalentes de caixa	298	2.601				Despesas (receitas) operacionais	(81)	(2)		
Impostos a recuperar	12	2				Despesas gerais e administrativas	(81)	(2)		
Outros ativos circulantes	13	3				Total despesas operacionais	(81)	(2)		
Total do ativo circulante	323	2.606				Lucro antes do resultado financeiro	(81)	(2)		
Não circulante						Resultado financeiro				
Imobilizado	119.389	9.957				Receitas financeiras	2.569	7		
Intangível	-	3.306				Despesas financeiras	(2.498)	-		
Total do ativo não circulante	119.389	13.263				Total do resultado financeiro	71	7		
Total do ativo	119.712	15.869				Lucro (prej.) antes do I.R. e da CSLL	(10)	5		
Passivo Circulante						I.R. e contribuição social correntes	(126)	(2)		
Fornecedores	49.344	2.108				Lucro (Prejuízo) líquido do exercício	(136)	3		
Impostos, taxas e contribuições a recolher	66	121				Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)				
Débitos com partes relacionadas	15.732	4.837				2019	2018			
Obrigações por arrendamentos	169	-				Lucro (Prejuízo) líquido do exercício	(136)	3		
Dividendos a pagar	1	1				Resultados abrangentes do exercício	(136)	3		
Total do passivo circulante	65.312	7.067				Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)				
Passivo Não circulante						2019	2018			
Obrigações por arrendamentos	1.144	-				Fluxos de caixa das atividades operac.	2019	2018		
Total do passivo não circulante	1.144	-				Lucro (prejuízo) líquido do exercício	(136)	3		
Patrimônio líquido						Ajustes por				
Capital social subscrito	53.390	8.800				Depreciação e amortização	34	-		
Dividendos adicionais propostos	-	2				Encargos sobre obrigações por arrendamentos	169	-		
Prejuízos acumulados	(134)	-					67	3		
Total do patrimônio líquido	53.256	8.802				Aumento (redução) de ativos				
Total do passivo e patrimônio líquido	119.712	15.869				Impostos a recuperar	(10)	(2)		
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)						Outros ativos circulantes	(10)	(3)		
		Capital social		Dividen-						
		Capital	Capital	Lucros dos adi-						
		soc.	social	cionais						
		subs-	a inte-acumu-	propos-						
		critos	gralizar	tos						
		Total								
Saldos em 01/01/2018	1	-	-	-	1	Aumento (redução) de passivos				
Aumento de cap. soc. 132.000	(132.000)					Fornecedores	47.236	2.108		
Integralização de capital social	-	8.799	-	-	8.799	Impostos, taxas e contribuições a recolher	(55)	121		
Lucro líq. do exercício	-	-	3	-	3	Débitos com partes relacionadas	10.895	4.837		
Distrib. divid. mínimos obrigatórios	-	-	(1)	-	(1)	Caixa líq. gerado pelas nas ativ. operac.	58.123	7.064		
Dividendos adicionais propostos	-	-	(2)	2	-	Fluxos de caixa das ativ. de investimento				
Saldos em 31/12/2018	132.001	(123.201)	-	2	8.802	Aplicações no intangível e imobilizado	(105.016)	(13.263)		
Integralização de capital social	-	44.590	-	-	44.590	Caixa líq. consumido pelas ativ. de invest.	(105.016)	(13.263)		
Prejuízo do exercício	-	-	(136)	-	(136)	Fluxos de caixa das atividades de financ.				
Absorção de prejuízo	-	-	2	(2)	-	Aumento de capital	44.590	8.799		
Saldos em 31/12/2019	132.001	(78.611)	(134)	-53.256		Caixa líq. gerado nas atividades de financ.	44.590	8.799		
						Aumento (Redução) líq. no cx. e equival. de cx.	(2.303)	2.600		
						Caixa e equival. de caixa no início do exerc.	2.601	1		
						Caixa e equival. de caixa no final do exerc.	298	2.601		
						Aumento (Redução) líq. no cx. e equival. de cx.	(2.303)	2.600		

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente

Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração

Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 03 S.A.

CNPJ: 25.289.277/0001-07

Balancos patrimoniais em (Em MR\$)				Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)			
	2019	2018		2019	2018		
Ativo Circulante				Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)			
Caixa e equivalentes de caixa	14	170		Despesas (receitas) operacionais	(68)	-	
Impostos a recuperar	14	-		Despesas gerais e administrativas	(68)	-	
Total do ativo circulante	28	170		Total despesas operacionais	(68)	-	
Não circulante				Lucro antes do resultado financeiro			
Imobilizado	100.102	5.121		Resultado financeiro	(68)	-	
Total do ativo não circulante	100.102	5.121		Receitas financeiras	2.834	481	
Total do ativo	100.130	5.291		Despesas financeiras	(3.210)	(481)	
Passivo Circulante				Total do resultado financeiro			
Fornecedores	3.219	-		Lucro antes do I.R. e da contribuição social	(376)	-	
Impostos, taxas e contribuições a recolher	277	22		I.R. e contribuição social correntes	(444)	-	
Débitos com partes relacionadas	10.127	4.619		Prejuízo líquido do exercício	(223)	-	
Arrendamento mercantil	174	-			(667)	-	
Total do passivo circulante	13.797	4.641		Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)			
Passivo Não circulante				Prejuízo líquido do exercício	(667)	-	
Arrendamento mercantil	1.175	-		Resultados abrangentes do exercício	(667)	-	
Total do passivo não circulante	1.175	-		Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
Patrimônio líquido				Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Capital social	85.825	650		Prejuízo líquido do exercício	(667)	-	
Prejuízos acumulados	(667)	-		(Aumento) redução de ativos			
Total do patrimônio líquido	85.158	650		Impostos a recuperar	(14)	-	
Total do passivo e patrimônio líquido	100.130	5.291		Aumento de passivos			
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)				Fornecedores			
	Capital social	Lucros		Impostos, taxas e contribuições a recolher	3.219	-	
	Subs- (-) A inte-	(prejuízos)		Débitos com partes relacionadas	255	22	
	crita	acumulados	Total	Caixa líq. gerado pelas nas ativ. operacionais	5.508	4.619	
Saldos em 01/01/2018	132.001	(132.001)	-	Fluxos de caixa das atividades de investimento	8.301	4.641	
Aumento de capital	-	650	650	Aplicações no intangível e imobilizado	(93.632)	(5.121)	
Saldos em 31/12/2018	132.001	(131.351)	650	Caixa líq. aplicado nas ativ. de investimento	(93.632)	(5.121)	
Prejuízo líq. do exerc.	-	(667)	(667)	Fluxos de caixa das ativ. de financiamento			
Aumento de capital	85.175	-	85.175	Aumento de capital	85.175	650	
Saldos em 31/12/2019	132.001	(46.176)	(667) 85.158	Caixa líq. gerado nas ativ. de financiamento	85.175	650	
				Aumento líq. no caixa e equivalentes de caixa	(156)	170	
				Caixa e equivalentes de cx. no início do exerc.	170	-	
				Caixa e equivalentes de cx. no final do exercício	14	170	
				Aumento líq. no caixa e equivalentes de caixa	(156)	170	

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente
Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 04 S.A.

CNPJ: 25.289.246/0001-56

Balancos patrimoniais (Em MR\$)				Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)			
	2019	2018		2019	2018		
Ativo Circulante				Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)			
Caixa e equivalentes de caixa	10	134		Despesas (receitas) operacionais	(87)	-	
Total do ativo circulante	10	134		Despesas gerais e administrativas	(87)	-	
Não circulante				Total despesas operacionais			
Imobilizado	99.766	4.884		Lucro antes do resultado financeiro	(87)	-	
Total do ativo não circulante	99.766	4.884		Resultado financeiro			
Total do ativo	99.776	5.018		Receitas financeiras	3.468	481	
Passivo Circulante				Despesas financeiras			
Fornecedores	1.730	-		Total do resultado financeiro	(174)	-	
Impostos, taxas e contribuições a recolher	325	-		Lucro antes do I.R. e da contribuição social	(261)	-	
Débitos com partes relacionadas	13.223	4.618		Imposto de renda e contribuição social correntes	(436)	-	
Arrendamento mercantil	167	-		Prejuízo líquido do exercício	(697)	-	
Total do passivo circulante	15.445	4.618		Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)			
Passivo Não circulante				Prejuízo líquido do exercício	(697)	-	
Arrendamento mercantil	1.133	-		Resultados abrangentes do exercício	(697)	-	
Total do passivo não circulante	1.133	-		Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
Patrimônio líquido				Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Capital social	83.895	400		Prejuízo líquido do exercício	(697)	-	
Prejuízos acumulados	(697)	-		Aumento de passivos			
Total do patrimônio líquido	83.198	400		Fornecedores	1.730	-	
Total do passivo e patrimônio líquido	99.776	5.018		Impostos, taxas e contribuições a recolher	325	-	
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)				Débitos com partes relacionadas			
	Capital social	Lucros		Caixa líq. gerado pelas nas ativ. operacionais	8.605	4.618	
	Subs- (-) A inte-	(prejuízos)		Fluxos de caixa das atividades de investimento	9.963	4.618	
	crita	acumulados	Total	Aplicações no intangível e imobilizado	(93.582)	(4.884)	
Saldos em 01/01/2018	132.001	(132.001)	-	Caixa líq. aplicado nas ativ. de investimento	(93.582)	(4.884)	
Aumento de capital	-	400	400	Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Saldos em 31/12/2018	132.001	(131.601)	400	Aumento de capital	83.495	400	
Prejuízo líq. do exerc.	-	(697)	(697)	Caixa líq. gerado nas ativ. de financiamento	83.495	400	
Aumento de capital	83.495	-	83.495	Aumento líq. no caixa e equivalentes de caixa	(124)	134	
Saldos em 31/12/2019	132.001	(48.106)	(697) 83.198	Caixa e equivalentes de caixa no início do exerc.	134	-	
				Caixa e equivalentes de caixa no final do exerc.	10	134	
				Aumento líq. no caixa e equivalentes de caixa	(124)	134	

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente
Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0



ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 05 S.A.

CNPJ: 25.289.292/0001-55

Balanços patrimoniais (Em MR\$)			Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)		
	2019	2018	2019	2018	
Ativo Circulante					
Caixa e equivalentes de caixa	19	146	Despesas (receitas) operacionais	(113)	-
Total do ativo circulante	19	146	Despesas gerais e administrativas	(113)	-
Não circulante			Total despesas operacionais	(113)	-
Imobilizado	96.096	4.621	Lucro antes do resultado financeiro	(113)	-
Total do ativo não circulante	96.096	4.621	Resultado financeiro		
Total do ativo	96.115	4.767	Receitas financeiras	2.678	479
Passivo Circulante			Despesas financeiras	(2.295)	(1)
Fornecedores	48.018	1	Total do resultado financeiro	383	(1)
Impostos, taxas e contribuições a recolher	181	-	Lucro antes do I.R. e da contribuição social	270	-
Débitos com partes relacionadas	10.378	4.617	Imposto de renda e contribuição social correntes	(169)	(1)
Arrendamento mercantil	183	-	Lucro (Prejuízo) líquido do exercício	101	(1)
Dividendos a pagar	24	-			
Total do passivo circulante	58.784	4.618	Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)		
Passivo			Fluxos de caixa das atividades operacionais	2019	2018
Não circulante			Lucro (Prejuízo) líquido do exercício	101	(1)
Arrendamento mercantil	1.235	-	Aumento de passivos		
Total do passivo não circulante	1.235	-	Fornecedores	48.017	1
Patrimônio líquido			Impostos, taxas e contribuições a recolher	181	-
Capital social	36.020	150	Débitos com partes relacionadas	5.761	4.617
Prejuízos acumulados	-	(1)	Caixa líq. gerado pelas nas ativ. operacionais	54.060	4.617
Reserva legal	5	-	Fluxos de caixa das atividades de investimento		
Reserva de reforço de capital de giro	71	-	Aplicações no intangível e imobilizado	(90.057)	(4.621)
Total do patrimônio líquido	36.096	149	Caixa líq. aplicado nas ativ. de investimento	(90.057)	(4.621)
Total do passivo e patrimônio líquido	96.115	4.767	Fluxos de caixa das atividades de financiamento		
			Aumento de capital	35.870	150
			Caixa líq. gerado nas ativ. de financiamento	35.870	150
			Aumento (redução) líq. no cx. e equival. de caixa	(127)	146
			Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	146	-
			Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício	19	146
			Aumento (redução) líq. no cx. e equival. de caixa	(127)	146
Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)					
	2019	2018			
Lucro (Prejuízo) líquido do exercício	101	(1)			
Resultados abrangentes do exercício	101	(1)			
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)					
	Capital social (-) A inte-Subscrito		Reserva de lucros Reserva legal		
		Reserva para reforço de capital de giro	Lucro (prejuízo) acumulados	Total	
Saldos em 01 de janeiro de 2018	132.001	(131.851)	-	-	150
Prejuízo líquido do exercício	-	-	-	(1)	(1)
Saldos em 31 de dezembro de 2018	132.001	(131.851)	-	(1)	149
Lucro líquido do exercício	-	-	-	101	101
Reserva legal	-	-	5	(5)	-
Dividendos mínimos obrigatórios	-	-	-	(24)	(24)
Destinação a res. de reforço de capital de giro	-	-	-	(71)	-
Aumento de capital	-	35.870	-	-	35.870
Saldos em 31 de dezembro de 2019	132.001	(95.981)	5	71	36.096

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente, Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 06 S.A.

CNPJ: 25.289.215/0001-03

Balancos patrimoniais (Em MR\$)			Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)			
Ativo Circulante			2019	2018		
Caixa e equivalentes de caixa	14	150				
Total do ativo circulante	14	150				
Não circulante						
Imobilizado	94.880	4.617				
Total do ativo não circulante	94.880	4.617				
Total do ativo	94.894	4.767				
Passivo Circulante						
Fornecedores	58.550	1				
Impostos, taxas e contribuições a recolher	336	-				
Débitos com partes relacionadas	10.158	4.617				
Arrendamento mercantil	176	-				
Dividendos a pagar	20	-				
Total do passivo circulante	69.240	4.618				
Passivo Não circulante						
Arrendamento mercantil	1.191	-				
Total do passivo não circulante	1.191	-				
Patrimônio líquido						
Capital social	24.400	150				
Prejuízos acumulados	-	(1)				
Reserva legal	4	-				
Reserva de reforço de capital de giro	59	-				
Total do patrimônio líquido	24.463	149				
Total do passivo e patrimônio líquido	94.894	4.767				
Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)			2019	2018		
Lucro (Prejuízo) líquido do exercício	84	(1)				
Resultados abrangentes do exercício	84	(1)				
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
			2019	2018		
			Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			

Diário Oficial

80



Teresina(PI) - Quarta-feira, 1º de julho de 2020 • Nº 120

Enel Green Power Ventos de Santa Ângela 07 S.A.

CNPJ: 25.289.312/0001-98

Balancos patrimoniais (Em MR\$)			Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)		
	2019	2018		2019	2018
Ativo					
Circulante	219	273	Prejuízo líquido do exercício	74	(1)
Caixa e equivalentes de caixa	153	273	Resultados abrangentes do exercício	74	(1)
Outros ativos circulantes	66	-			
Não circulante	73.570	10.617	Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)		
Imobilizado	73.570	7.311	Fluxos de caixa das atividades operacionais	2019	2018
Intangível	-	3.306	Lucro (prejuízo) líquido do exercício	74	(1)
Total do ativo	73.789	10.890	Ajustes por		
Passivo Circulante	49.481	6.341	Depreciação e amortização	26	-
Fornecedores	40.530	1.175	Encargos sobre obrigações por arrendamentos	130	-
Impostos, taxas e contribuições a recolher	508	167		230	(1)
Débitos com partes relacionadas	8.296	4.731	Aumento (redução) de ativos		
Obrigações por arrendamentos	130	-	Outros ativos circulantes	(66)	-
Dividendos a pagar	17	-	Aumento (redução) de passivos		
Outros passivos circulantes	-	268	Fornecedores	39.355	1.175
Passivo Não circulante	882	-	Impostos, taxas e contribuições a recolher	341	167
Obrigações por arrendamentos	882	-	Débitos com partes relacionadas	3.565	4.731
Patrimônio líquido	23.426	4.549	Outros passivos circulantes	(268)	268
Capital social	23.370	4.550	Caixa líq. gerado pelas nas ativ. operac.	43.157	6.340
Reserva legal	4	-	Fluxos de caixa das atividades de investimento		
Reserva para reforço de capital de giro	52	-	Aplicações no intangível e imobilizado	(62.097)	(10.617)
Prejuízos acumulados	-	(1)	Caixa líq. consumido pelas ativ. de invest.	(62.097)	(10.617)
Total do passivo e patrimônio líquido	73.789	10.890	Fluxos de caixa das atividades de financiamento		
Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)			Aumento de capital	18.820	4.549
Despesas (receitas) operacionais	2019	2018	Caixa líq. gerado aplicado nas ativ. de financ.	18.820	4.549
Despesas gerais e administrativas	(64)	(1)	Aumento (redução) líq. no cx. e equival. de cx.	(120)	272
Total despesas operacionais	(64)	(1)	Caixa e equival. de caixa no início do exercício	273	1
Resultado antes do resultado financeiro	(64)	(1)	Caixa e equival. de caixa no final do exercício	153	273
Resultado financeiro	212	-	Aumento (redução) líq. no cx. e equival. de cx.	(120)	272
Receitas financeiras	1.966	-			
Despesas financeiras	(1.754)	-	Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente		
Resultado antes do I.R. e da contribuição social	148	(1)	Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração		
I.R. e contribuição social correntes	(74)	-	Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0		
Lucro (Prejuízo) líquido do exercício	74	(1)			
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)					
	Capital social		Reserva de lucros		
	Capital social	Capital social	Reserva	Reserva para reforço	Lucros (Prejuí-
	subscrito	a integralizar	legal	de capital de giro(zos)	acumulados
					Total
Saldos em 01 de janeiro de 2018	1	-	-	-	-
Aumento de capital social	106.000	(106.000)	-	-	-
Integralização de capital social	-	4.549	-	-	4.549
Resultado do exercício	-	-	-	-	(1)
Saldos em 31 de dezembro de 2018	106.001	(101.451)	-	-	4.549
Integralização de capital social	-	18.820	-	-	18.820
Resultado do exercício	-	-	-	-	74
Constituição de reserva legal	-	-	4	-	(4)
Dividendos mínimos obrigatórios	-	-	-	-	(17)
Constituição de reserva para reforço de capital de giro	-	-	-	52	(52)
Saldos em 31 de dezembro de 2019	106.001	(82.631)	4	52	- 23.426

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 10 S.A.

CNPJ: 29.616.881/0001-51

Balancos patrimoniais (Em MR\$)				Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)			
		2019	2018			2019	2018
Ativo Circulante				Despesas (receitas) operacionais			
Caixa e equivalentes de caixa		23	185	Despesas gerais e administrativas		(79)	-
Total do ativo circulante		23	185	Total despesas operacionais		(79)	-
Não circulante				Lucro antes do resultado financeiro			
Imobilizado		97.168	6.975	Resultado financeiro		(79)	-
Total do ativo não circulante		97.168	6.975	Receitas financeiras		4.309	624
Total do ativo		97.191	7.160	Despesas financeiras		(3.885)	(624)
Passivo Circulante				Total do resultado financeiro			
Fornecedores		1.639	746	Lucro antes do I.R. e da contribuição social		345	-
Impostos, taxas e contribuições a recolher		289	15	Imposto de renda e contribuição social correntes		(497)	-
Débitos com partes relacionadas		13.034	5.999	Prejuízo líquido do exercício		(152)	-
Arrendamento mercantil		215	-	Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)			
Total do passivo circulante		15.177	6.760			2019	2018
Passivo Não circulante				Prejuízo líquido do exercício			
Arrendamento mercantil		1.456	-	Resultados abrangentes do exercício			
Total do passivo não circulante		1.456	-			(152)	-
Patrimônio líquido				Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
Capital social		80.710	400			2019	2018
Prejuízos acumulados		(152)	-	Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Total do patrimônio líquido		80.558	400	Prejuízo líquido do exercício			
Total do passivo e patrimônio líquido		97.191	7.160	Aumento de passivos			
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)				Fornecedores			
		Capital social	Lucros (-) A acumular			893	746
		Subs-crito	Integralizar			Impostos, taxas e contribuições a recolher	15
						Débitos com partes relacionadas	7.035
						Caixa liq. gerado pelas nas ativ. operacionais	6.760
Saldos em 01/01/2018		-	-			Fluxos de caixa das atividades de investimento	
Constituição		171.001	(170.601)			Aplicações no intangível e imobilizado	(88.522)
Saldos em 31/12/2018		171.001	(170.601)			Caixa liq. aplicado nas ativ. de investimento	(88.522)
Prejuízo liq. do exercício		-	(152)			Fluxos de caixa das ativ. de financiamento	
Aumento de capital		-	80.310			Aumento de capital	80.310
Saldos em 31/12/2019		171.001	(90.291)			Caixa liq. gerado nas ativ. de financiamento	400
						Aumento (redução) liq. no cx. e equival. de caixa	185
						Caixa e equivalentes de cx. no início do exerc.	185
						Caixa e equivalentes de cx. no final do exerc.	23
						Aumento (redução) liq. no cx. e equival. de caixa	(162)

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente, **Mara Ayesha Lopez Berrios** - Responsável da Administração
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 11 S.A.

CNPJ: 29.552.535/0001-57

Balancos patrimoniais (Em MR\$)				Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)			
		2019	2018			2019	2018
Ativo Circulante				Despesas (receitas) operacionais			
Caixa e equivalentes de caixa		18	150	Despesas gerais e administrativas		(117)	-
Total do ativo circulante		18	150	Total despesas operacionais		(117)	-
Não circulante				Lucro antes do resultado financeiro			
Imobilizado		128.225	6.463	Resultado financeiro		(117)	-
Total do ativo não circulante		128.225	6.463	Receitas financeiras		3.316	672
Total do ativo		128.243	6.613	Despesas financeiras		(4.252)	(672)
Passivo Circulante				Total do resultado financeiro			
Fornecedores		21.567	4	Lucro antes do I.R. e da contribuição social		(1.053)	-
Impostos, taxas e contribuições a recolher		137	-	Imposto de renda e contribuição social correntes		(126)	-
Débitos com partes relacionadas		14.504	6.459	Prejuízo líquido do exercício		(1.179)	-
Arrendamento mercantil		213	-	Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)			
Total do passivo circulante		36.421	6.463			2019	2018
Passivo Não circulante				Prejuízo líquido do exercício			
Arrendamento mercantil		1.466	-	Resultados abrangentes do exercício			
Total do passivo não circulante		1.466	-			(1.179)	-
Patrimônio líquido				Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
Capital social		91.535	150			2019	2018
Prejuízos acumulados		(1.179)	-	Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Total do patrimônio líquido		90.356	150	Prejuízo líquido do exercício			
Total do passivo e patrimônio líquido		128.243	6.613	Aumento de passivos			
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)				Fornecedores			
		Capital social	Lucros (-) A acumular			21.563	4
		Subs-crito	Integralizar			Impostos, taxas e contribuições a recolher	137
						Débitos com partes relacionadas	8.045
						Caixa liq. gerado pelas nas ativ. operacionais	6.463
Saldos em 01/01/2018		-	-			Fluxos de caixa das ativ. de investimento	
Constituição		185.001	(184.851)			Aplicações no intangível e imobilizado	(120.083)
Saldos em 31/12/2018		185.001	(184.851)			Caixa liq. aplicado nas ativ. de investimento	(120.083)
Prejuízo liq. do exerc.		-	(1.179)			Fluxos de caixa das ativ. de financiamento	
Aumento de capital		-	91.385			Aumento de capital	91.385
Saldos em 31/12/2019		185.001	(93.466)			Caixa liq. gerado nas ativ. de financiamento	150
						Aumento (redução) liq. no cx. e equival. de caixa	150
						Caixa e equival. de caixa no início do exercício	150
						Caixa e equival. de caixa no final do exercício	18
						Aumento (redução) liq. no cx. e equival. de caixa	(132)

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente
Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0



Diário Oficial

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 14 S.A.

CNPJ: 29.576.419/0001-78

Balancos patrimoniais (Em MR\$)			Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)		
	2019	2018	2019	2018	
Ativo Circulante					
Caixa e equivalentes de caixa	25	306			
Crédito com partes relacionadas	49	-			
Adiantamento a fornecedores	35	-			
Total do ativo circulante	109	306			
Não circulante					
Imobilizado	171.662	23.013			
Total do ativo não circulante	171.662	23.013			
Total do ativo	171.771	23.319			
Passivo Circulante					
Fornecedores	75.482	879			
Impostos, taxas e contribuições a recolher	594	-			
Débitos com partes relacionadas	14.121	6.290			
Arrendamento mercantil	207	-			
Total do passivo circulante	90.404	7.169			
Passivo Não circulante					
Arrendamento mercantil	1.403	-			
Outros passivos não circulantes	617	-			
Total do passivo não circulante	2.020	-			
Patrimônio líquido					
Capital social	80.150	16.150			
Prejuízos acumulados	(803)	-			
Total do patrimônio líquido	79.347	16.150			
Total do passivo e patrimônio líquido	171.771	23.319			
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)					
	Capital social		Lucros		
	Sub-	(-) A inte-	Reserva	Reserva para reforço	Lucros (prej.)
	critico	gralizar	legal	de capital de giro	acumulados
					Total
Saldos em 01/01/2018	-	-	-	-	-
Constituição	185.001	(168.851)	-	-	16.150
Saldos em 31/12/2018	185.001	(168.851)	-	-	16.150
Prejuízo líq. do exerc.	-	-	(803)	(803)	(803)
Aumento de capital	-	64.000	-	-	64.000
Saldos em 31/12/2019	185.001	(104.851)	(803)	79.347	79.347
Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente					
Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração					
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0					

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 15 S.A.

CNPJ: 29.559.244/0001-90

Balancos patrimoniais (Em MR\$)			Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)		
	2019	2018	2019	2018	
Ativo Circulante					
Caixa e equivalentes de caixa	26	144			
Total do ativo circulante	26	144			
Não circulante					
Imobilizado	58.800	6.376			
Total do ativo não circulante	58.800	6.376			
Total do ativo	58.826	6.520			
Passivo Circulante					
Fornecedores	24.968	-			
Débitos com partes relacionadas	13.906	6.370			
Arrendamento mercantil	232	-			
Dividendos a pagar	40	-			
Total do passivo circulante	39.146	6.370			
Passivo Não circulante					
Arrendamento mercantil	1.567	-			
Total do passivo não circulante	1.567	-			
Patrimônio líquido					
Capital social	17.985	150			
Reserva legal	8	-			
Reserva para reforço de capital de giro	120	-			
Total do patrimônio líquido	18.113	150			
Total do passivo e patrimônio líquido	58.826	6.520			
Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)					
	2019	2018			
Lucro líquido do exercício	168	-			
Resultados abrangentes do exercício	168	-			
Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente					
Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração					
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0					
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)					
	Capital social		Reserva de lucros		
	Sub-	(-) A inte-	Reserva	Reserva para reforço	Lucros (prej.)
	critico	gralizar	legal	de capital de giro	acumulados
					Total
Saldos em 01 de janeiro de 2018	-	-	-	-	-
Constituição	185.001	(184.851)	-	-	150
Saldos em 31 de dezembro de 2018	185.001	(184.851)	-	-	150
Lucro líquido do exercício	-	-	-	-	168
Constituição de reserva legal	-	-	8	-	(8)
Dividendos mínimos obrigatórios	-	-	-	-	(40)
Destinação a res. para reforço de capital de giro	-	-	-	120	(120)
Aumento de capital	-	17.835	-	-	17.835
Saldos em 31 de dezembro de 2019	185.001	(167.016)	8	120	18.113

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 20 S.A.

CNPJ: 29.552.939/0001-40

Balanças patrimoniais (Em MR\$)			Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)			
Ativo Circulante	2019	2018	Despesas (receitas) operacionais	2019	2018	
Caixa e equivalentes de caixa	14	196	Despesas gerais e administrativas	(69)	-	
Total do ativo circulante	14	196	Total despesas operacionais	(69)	-	
Não circulante			Prejuízo antes do resultado financeiro	(69)	-	
Imobilizado	60.904	4.402	Resultado financeiro			
Total do ativo não circulante	60.904	4.402	Receitas financeiras	2.298	457	
Total do ativo	60.918	4.598	Despesas financeiras	(2.032)	(457)	
Passivo Circulante			Total do resultado financeiro	266	-	
Fornecedores	38.832	-	Lucro antes do I.R. e da contribuição social	197	-	
Impostos, taxas e contribuições a recolher	151	-	Imposto de renda e contribuição social correntes	(94)	-	
Débitos com partes relacionadas	9.750	4.398	Lucro líquido do exercício	103	-	
Obrigações por arrendamentos	173	-				
Dividendos a pagar	25	-	Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)			
Total do passivo circulante	48.931	4.398	Fluxos de caixa das atividades operacionais	2019	2018	
Passivo Não circulante			Prejuízo líquido do exercício	103	-	
Obrigações por arrendamentos	1.169	-	Ajustes por			
Total do passivo não circulante	1.169	-	Encargos sobre obrigações por arrendamentos	173	-	
Patrimônio líquido			Depreciação e amortização	35	-	
Capital social	10.740	200		311	-	
Reserva legal	5	-	Aumento de passivos			
Reserva para reforço de capital de giro	73	-	Fornecedores	38.832	-	
Total do patrimônio líquido	10.818	200	Impostos, taxas e contribuições a recolher	151	-	
Total do passivo e patrimônio líquido	60.918	4.598	Débitos com partes relacionadas	5.352	4.398	
			Caixa líq. gerado pelas nas ativ. operacionais	44.646	4.398	
			Fluxos de caixa das atividades de investimento			
			Aplicações no intangível e imobilizado	(55.368)	(4.402)	
			Caixa líq. aplicado nas ativ. de investimento	(55.368)	(4.402)	
			Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
			Aumento de capital	10.540	200	
			Caixa líq. gerado nas ativ. de financiamento	10.540	200	
			Aumento líq. no caixa e equivalentes de caixa	(182)	196	
			Caixa e equivalentes de cx. no início do exerc.	196	-	
			Caixa e equivalentes de cx. no final do exercício	14	196	
			Aumento líq. no caixa e equivalentes de caixa	(182)	196	
Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)						
	2019	2018				
Prejuízo líquido do exercício	103	-				
Resultados abrangentes do exercício	103	-				
Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0						
Demonstração das mutações do patrimônio líquido Em MR\$						
	Capital social		Reservas de lucro			
	Subs- crito integralizar	(-) A Reserva legal	Reserva para refor- ço de capital de giro	Lucros acumulados	Total	
Saldos em 01 de janeiro de 2018	-	-	-	-	-	
Constituição	126.001	(126.000)	-	-	1	
	-	199	-	-	199	
Saldos em 31 de dezembro de 2018	126.001	(125.801)	-	-	200	
Integralização de capital	-	10.540	-	-	10.540	
Lucro líquido do exercício	-	-	-	103	103	
Constituição de reserva legal	-	-	5	-	-	
Dividendos mínimos obrigatórios	-	-	-	(25)	(25)	
Constituição de res. para reforço de capital de giro	-	-	-	73	-	
Saldos em 31 de dezembro de 2019	126.001	(115.261)	5	73	10.818	

Diário Oficial

88



Teresina(PI) - Quarta-feira, 1º de julho de 2020 • Nº 120

ENEL GREEN POWER VENTOS DE SANTA ÂNGELA 21 S.A.

CNPJ: 29.616.162/0001-30

Balancos patrimoniais (Em MR\$)				Demonstração do resultado do exercício (Em MR\$)				
	2019	2018		2019	2018		2019	2018
Ativo Circulante								
Caixa e equivalentes de caixa	25	309						
Total do ativo circulante	25	309						
Não circulante								
Imobilizado	71.981	4.177						
Total do ativo não circulante	71.981	4.177						
Total do ativo	72.006	4.486						
Passivo Circulante								
Fornecedores	44.150	164						
Impostos, taxas e contribuições a recolher	248	12						
Débitos com partes relacionadas	8.780	3.960						
Obrigações por arrendamentos	149	-						
Total do passivo circulante	53.327	4.136						
Passivo Não circulante								
Obrigações por arrendamentos	1.009	-						
Total do passivo não circulante	1.009	-						
Patrimônio líquido								
Capital social	17.700	350						
Prejuízos acumulados	(30)	-						
Total do patrimônio líquido	17.670	350						
Total do passivo e patrimônio líquido	72.006	4.486						
Demonstração das mutações do patrimônio líquido (Em MR\$)				Demonstração do resultado abrangente (Em MR\$)				
	Capital social	Prej.					2019	2018
	Subs- (-) A inte-	acumu-						
	critico	galizar	lados	Total				
Saldos em 01/01/2018	-	-	-	-				
Constituição	113.001	(113.000)	-	1				
Integralização de capital	-	349	-	349				
Saldos em 31/12/2018	113.001	(112.651)	-	350				
Prejuízo líq. do exercício	-	-	(30)	(30)				
Integralização de capital	-	17.350	-	17.350				
Saldos em 31/12/2019	113.001	(95.301)	(30)	17.670				
				Demonstrações dos fluxos de caixa (Em MR\$)				
				Fluxos de caixa das atividades operacionais				
				Prejuízo líquido do exercício				
				Ajustes por				
				Encargos sobre obrigações por arrendamentos				
				Depreciação e amortização				
				Aumento de passivos				
				Fornecedores				
				Impostos, taxas e contribuições a recolher				
				Débitos com partes relacionadas				
				Caixa líq. gerado pelas nas ativ. operac.				
				Fluxos de caixa das ativ. de investimento				
				Aplicações no intangível e imobilizado				
				Caixa líq. aplicado nas ativ. de invest.				
				Fluxos de caixa das ativ. de financiamento				
				Aumento de capital				
				Caixa líq. gerado nas ativ. de financ.				
				Aumento líq. no cx. e equivalentes de caixa				
				Caixa e equivalentes de caixa no início do exerc.				
				Caixa e equivalentes de caixa no final do exerc.				
				Aumento líq. no cx. e equivalentes de caixa				

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente

Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração

Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0

Enel Green Power São Gonçalo 01 S.A.							
CNPJ: 25.176.404/0001-61							
Balanco patrimonial em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)		Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)					
Ativo Circulante	Nota	2019	2018 (não auditado)				
Caixa e equivalentes de caixa	3	959	249				
Créditos com partes relacionadas	6	360	-				
Impostos a recuperar		2	2				
Outros créditos	4	1.126	-				
Total do ativo circulante		2.447	251				
Não circulante							
Imobilizado	5	140.060	43.939				
Total do ativo não circulante		140.060	43.939				
Total do ativo		142.507	44.190				
Passivo Circulante							
Fornecedores	8	20.277	33.056				
Impostos, taxas e contrib. a recolher	9	957	28				
Débitos com partes relacionadas	7	10.520	5.592				
Obrigações por arrendamentos	10	171	-				
Dividendos a pagar		22	-				
Outros passivos circulantes		213	-				
Total do passivo circulante		32.160	38.676				
Não circulante							
Obrigações por arrendamentos	10	1.214	-				
Total do passivo não circulante		1.214	-				
Patrimônio líquido	10						
Capital social subscrito		147.676	15.376				
(-) Capital social a integralizar		(38.613)	(9.850)				
Reservas de lucros		70	-				
Prejuízo acumulados		-	(12)				
Total do patrimônio líquido		109.133	5.514				
Total do passivo e patrimônio líquido		142.507	44.190				
Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)							
	Nota	2019	2018 (não auditado)				
Receita operacional líquida	12	347	-				
Custo de operação	13	(439)	-				
Prejuízo operacional bruto		(92)	-				
Despesas operacionais							
Despesas gerais e administrativas	14	(270)	-				
Total das despesas operacionais		(270)	-				
Prejuízo operac. antes do result. financ.		(362)	-				
Resultado financeiro	15						
Receitas financeiras		4.805	3				
Despesas financeiras		(3.710)	(15)				
		1.095	(12)				
Prejuízo antes do I.R. e da CSLL		733	(12)				
I.R. e contribuição social	16	(629)	-				
Prejuízo do exercício		104	(12)				
Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)							
		2019	2018 (não auditado)				
Prejuízo do exercício		104	(12)				
Resultados abrangentes do exercício		104	(12)				
Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0							
As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia							
Demonstração das mutações do patrimônio líquido em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)							
	Capital Social		Reserva legal		Prej	Lucros	
	Subscrito	(-) A Integralizar	Reserva legal	Res. p/reforço de capital de giro	acumu- lados	acumula- dos	Total
Saldos em 01/01/2018 (não auditado)	676	(676)	-	-	-	-	-
Subscrição de capital	14.700	(14.700)	-	-	-	-	-
Integralização de capital	-	5.526	-	-	-	-	5.526
Prejuízo do exercício	-	-	-	-	(12)	-	(12)
Saldos em 31/12/2018 (não auditado)	15.376	(9.850)	-	-	(12)	-	5.514
Subscrição de capital	132.300	(132.300)	-	-	-	-	-
Integralização de capital	-	103.537	-	-	-	-	103.537
Absorção do prejuízo	-	-	-	-	12	(12)	-
Lucro do exercício	-	-	-	-	-	104	104
Reserva legal	-	-	5	-	-	(5)	-
Dividendos mínimos obrigatórios	-	-	-	-	-	-	-
Constituição de res. de reforço p/capital de giro	-	-	-	-	-	(22)	(22)
Capital Social	-	-	-	-	-	-	-
Reserva legal	-	-	-	65	-	65	-
Saldos em 31 de dezembro de 2019	147.676	(38.613)	5	65	-	-	109.133



Diário Oficial

Enel Green Power São Gonçalo 02 S.A.

CNPJ: 29.310.192/0001-14

Balço patrimonial em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
		2018 (não auditado)				2018 (não auditado)	
Ativo Circulante	Nota	2019	2018		Nota	2019	2018
Caixa e equivalentes de caixa	3	102	163	Despesas operacionais			
Créditos com partes relacionadas	6	3.575	3.574	Despesas gerais e administrativas	11	(93)	(2)
Impostos a recuperar		10	8	Total das despesas operacionais		(93)	(2)
Outros créditos	4	922	-	Prejuízo operac. antes do result. financ.		(93)	(2)
Total do ativo circulante		4.609	3.745	Resultado financeiro	12		
Não circulante				Receitas financeiras		102	1
Imobilizado	5	144.237	37.636	Despesas financeiras		(1.046)	(22)
Total do ativo não circulante		144.237	37.636			(944)	(21)
Total do ativo		148.846	41.381	Prejuízo antes do I.R. e da CSLL		(1.037)	(23)
Passivo Circulante				Imposto de renda e contribuição social	13	(8)	-
Fornecedores	7	57.312	32.556	Prejuízo do exercício		(1.045)	(23)
Obrigações por arrendamentos	8	178	-				
Impostos, taxas e contrib. a recolher	9	349	26	Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Débitos com partes relacionadas	6	7.810	3.346	Fluxos de caixa das atividades operac.			
Total do passivo circulante		65.649	35.928	Prejuízo líquido do exercício		(1.045)	(23)
Não circulante				Ajustes por			
Obrigações por arrendamentos	8	1.329	-	Encargos de obrigações arrendamentos		61	-
Total do passivo circulante		1.329	-	Depreciações		16	-
Patrimônio líquido	10					(968)	(23)
Capital social subscrito		162.676	16.876	(Aumento) redução nos ativos operac.			
(-) Capital social a integralizar		(79.740)	(11.400)	Créditos com partes relacionadas		(1)	(3.574)
Prejuízo acumulados		(1.068)	(23)	Impostos a recuperar		(2)	(8)
Total do patrimônio líquido		81.868	5.453	Outros créditos		(922)	-
Total do passivo e patrimônio líquido		148.846	41.381	Aumento (redução) nos passivos operac.			
				Fornecedores e outras contas a pagar		24.756	32.556
Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Impostos, taxas e contrib. a recolher		323	26
				Débitos com partes relacionadas		4.304	3.346
				Caixa líq. gerado pelas ativid. operac.		27.490	32.323
				Fluxos de caixa das ativid. de invest.			
				Aplicações no imobilizado		(105.001)	(37.636)
				Caixa líq. aplicado nas ativid. de invest.		(105.001)	(37.636)
				Fluxos de caixa das ativid. de financ.			
				Pgto de obrigações por arrendamentos		(10)	-
				Integralização de capital		77.460	5.476
				Caixa líq. aplicado nas ativid. de financ.		77.450	5.476
				Aumento líq. no caixa e equival. de caixa		(61)	163
				Caixa e equival. de caixa no início do exerc.		163	-
				Caixa e equival. de caixa no final do exerc.		102	163
				Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente			
				Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração			
				Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0			
				As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia			



Enel Green Power São Gonçalo 03 S.A.

CNPJ: 29.298.774/0001-22

Balço patrimonial em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)					
		2018 (Não auditado)				2018 (Não auditado)			
Ativo Circulante	Nota	2019	2018			2019	2018		
Caixa e equivalentes de caixa	3	244	228	Prejuízo do exercício		(1.595)	(72)		
Outros ativos circulantes	4	801	-	Resultados abrangentes do exercício		(1.595)	(72)		
Total do ativo circulante		1.045	228						
Não circulante				Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)					
Depósitos judiciais		3	2	Fluxos de caixa das atividades operac.		2019	2018		
Imobilizado	5	202.917	74.347	Prejuízo líquido do exercício		(1.595)	(73)		
Total do ativo não circulante		202.920	74.349	Ajustes por					
Total do ativo		203.965	74.577	Atualiz. sobre provisão p/ contingências		12	-		
Passivo Circulante				Encargos de obrig. por arrendamentos		67	-		
Fornecedores	6	22.471	34.618	Depreciações		17	-		
Obrigação por arrendamento	7	171	-	Provisão para contingências		94	-		
Impostos, taxas e contrib. a recolher	8	473	41			(1.405)	(73)		
Débitos com partes relacionadas	9	23.230	20.714	(Aumento) redução de ativos					
Total do passivo circulante		46.345	55.373	Depósitos judiciais		(1)	(2)		
Passivo Não circulante				Outros ativos circulantes		(801)	-		
Obrigação por arrendamento	7	1.214	-	Aumento (redução) de passivos					
Provisão para contingência	10	106	-	Fornecedores		(12.147)	34.618		
Total do passivo não circulante		1320	-	Impostos, taxas e contrib. a recolher		432	41		
Patrimônio líquido	11			Débitos com partes relacionadas		2.370	20.714		
Capital social		142.676	14.976	Caixa líquido gerado (consumido) nas atividades operacionais		(11.552)	55.299		
Prejuízo acumulado		(1.667)	(72)	Fluxos de caixa das ativid. de invest.					
Total do patrimônio líquido		141.009	14.904	Aplicações no imobilizado		(127.111)	(74.347)		
Adiantam. p/futuro aumento de cap.		15.291	4.300	Caixa líquido consumido pelas atividades de investimento		(127.111)	(74.347)		
Total do patrimônio líq. e adiantamento p/futuro aumento de capital		156.300	19.204						
Total do passivo e patrimônio líquido		203.965	74.577						
Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Fluxos de caixa das ativid. de financ.					
		2018 (Não auditado)				2018 (Não auditado)			
Despesas operacionais	Nota	2019	2018	Pgto de obrigações por arrendamentos		(12)			
Despesas gerais e administrativas	12	(377)	(49)	Integralização de capital		123.400	14.976		
Total despesas operacionais		(377)	(49)	Adiantamento p/ futuro aumento de cap.		15.291	4.300		
Prejuízo antes do resultado financeiro		(377)	(49)	Cx. líq. gerado pelas ativid. de financ.		138.679	19.276		
Resultado financeiro	13			Aumento líq. no cx. e equival. de caixa		16	228		
Receitas financeiras		311	17	Caixa e equival. de caixa no início do exerc.		228	-		
Despesas financeiras		(1.452)	(40)	Caixa e equival. de caixa no final do exerc.		244	228		
Total do resultado financeiro		(1.141)	(23)						
Prejuízo antes do imposto de renda e da contribuição social		(1.518)	(72)	Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente					
Imposto de renda e contribuição social	14	(77)	-	Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração					
Prejuízo do exercício		(1.595)	(72)	Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0					
				As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia					
Demonstração das mutações do patrimônio líquido em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)									
		Capital social		Prejuízos acumulados		Adiantamento para futuro aumento de capital		Total	
		Subscrito (-) A integralizar							
Saldos em 01/01/2018 (não auditado)		1	(1)	-	-	-	-	-	-
Subscrição de capital social		14.975	(14.975)	-	-	-	-	-	-
Integralização de capital social		-	14.976	-	-	-	-	-	14.976
Adiantamento p/futuro aumento de capital		-	-	-	-	4.300	-	-	4.300
Prejuízo do exercício		-	-	(72)	-	-	-	-	(72)
Saldos em 31/12/2018 (não auditado)		14.976	-	(72)	-	4.300	-	-	19.204
Subscrição de capital social		127.700	(127.700)	-	-	-	-	-	-
Integralização de capital social		-	127.700	-	-	(4.300)	-	-	123.400
Adiantamento p/futuro aumento de capital		-	-	-	-	15.291	-	-	15.291
Prejuízo do exercício		-	-	(1.595)	-	-	-	-	(1.595)
Saldos em 31 de dezembro de 2019		142.676	-	(1.667)	-	15.291	-	-	156.300



Enel Green Power São Gonçalo 04 S.A.

CNPJ:29.300.841/0001-04

Balanço patrimonial em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
		2018 (não auditado)				2018 (não auditado)	
Ativo Circulante	Nota	2019	2018	Despesas operacionais	Nota	2019	2018
Caixa e equivalentes de caixa	3	64	152	Despesas gerais e administrativas	11	(94)	-
Créditos com partes relacionadas	6	1	-	Total das despesas operacionais		(94)	-
Outros ativos circulantes	4	761	-	Prejuízo operacional antes do resultado financeiro		(94)	-
Total do ativo circulante		826	152	Resultado financeiro	12	349	-
Não circulante				Receitas financeiras		(248)	-
Imobilizado	5	157.811	7.578	Despesas financeiras		101	-
Total do ativo não circulante		157.811	7.578	Total do resultado financeiro		7	-
Total do ativo		158.637	7.730	Lucro antes dos impostos		(83)	-
Passivo Circulante				I.R. e contribuição social correntes	13	(76)	-
Fornecedores	7	103.479	5.086	Prejuízo do exercício		(76)	-
Obrigações por arrendamentos	8	182	-	Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Impostos, taxas e contrib. a recolher	9	459	-			2019	2018
Débitos com partes relacionadas	6	6.113	1.818	Prejuízo do exercício		(76)	-
Total do passivo circulante		110.233	6.904	Resultados abrangentes do exercício		(76)	-
Não circulante				Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Obrigações por arrendamentos	8	1.329	-			2019	2018
Total do passivo circulante		1.329	-	Fluxos de caixa das atividades operac.		(76)	-
Patrimônio líquido	10			Prejuízo líquido do exercício		(76)	-
Capital social subscrito		162.676	162.676	Ajustes por			
(-) Capital social a integralizar		(115.525)	(161.850)	Encargos de obrigações por arrendam.		67	-
Prejuízo acumulados		(76)	-	Depreciações		17	-
Total do patrimônio líquido		47.075	826			8	-
Total do passivo e patrimônio líq.		158.637	7.730	(Aumento) redução nos ativos operac.			
Demonstração das mutações do patrimônio líquido em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Créditos com partes relacionadas		(1)	-
		Capital Social		Outros créditos		(761)	-
		Capital (-) Social	Prej. Social	Aumento (redução) nos passivos operac.			
		Subscrito	Inte-gralizar	Fornecedores e outras contas a pagar	98.393	5.086	
Saldos em 01/01/2018 (não auditado)		-	-	Impostos, taxas e contrib. a recolher	459	-	
Subscrição de capital social		162.676	(162.676)	Débitos com partes relacionadas	4.135	1.818	
Integralização do capital social		-	826	Caixa líq. gerado pelas ativid. operac.	102.233	6.904	
Saldos em 31/12/2018 (Não auditado)		162.676	(161.850)	Fluxos de caixa das ativid. de invest.			
Integralização do capital social		-	46.325	Aplicações no imobilizado	(148.634)	(7.578)	
Prejuízo do exercício		-	(76)	Cx. líq. consumido pelas ativid. de invest.	(148.634)	(7.578)	
Saldos em 31/12/2019		162.676	(115.525)	Fluxos de caixa das ativid. de financ.			
				Pagamento de obrigações por arrendam.	(12)	-	
				Integralização de capital	46.325	826	
				Cx. líq. gerado pelas ativid. de financ.	46.313	826	
				Aumento líq. no caixa e equival. de caixa	(88)	152	
				Caixa e equival. de caixa no início do exerc.	152	-	
				Caixa e equival. de caixa no final do exerc.	64	152	

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente

Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração

Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0

As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia

Enel Green Power São Gonçalo 05 S.A.

CNPJ: 29.298.803/0001-56

Balço patrimonial em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
		2019	2018 (não auditado)			2019	2018 (Não auditado)
Ativo Circulante	Nota			Despesas operacionais			
Caixa e equivalentes de caixa	3	894	147	Despesas gerais e administrativas	11	(78)	-
Créditos com partes relacionadas	6	11	-	Total das despesas operacionais		(78)	-
Outros ativos circulantes	4	811	-	Prejuízo operac. antes do result. financ.		(78)	-
Total do ativo circulante		<u>1.716</u>	<u>147</u>	Resultado financeiro	12		
Não circulante				Receitas financeiras		309	-
Imobilizado	5	153.606	8.022	Despesas financeiras		(220)	-
Total do ativo não circulante		<u>153.606</u>	<u>8.022</u>	Total do resultado financeiro		89	-
Total do ativo		<u>155.322</u>	<u>8.169</u>	Lucro antes dos impostos		11	-
				I.R. e contribuição social correntes	13	(71)	-
Passivo Circulante				Prejuízos do exercício		(60)	-
Fornecedores	7	104.190	5.525				
Obrigações por arrendamentos	8	178	-	Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Impostos, taxas e contrib. a recolher	9	345	-			2019	2018 (Não auditado)
Débitos com partes relacionadas	6	6.046	1.818	Prejuízos do exercício		(60)	-
Total do passivo circulante		<u>110.759</u>	<u>7.343</u>	Resultados abrangentes do exercício		(60)	-
Não circulante							
Obrigações por arrendamentos	8	1.329	-	Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Total do passivo circulante		<u>1.329</u>	-			2019	2018 (Não auditado)
Patrimônio líquido	10			Fluxos de caixa das atividades operac.		(60)	-
Capital social subscrito		162.676	16.876	Prejuízo líquido do exercício		(60)	-
(-) Capital social a integralizar		(119.382)	(16.050)	Ajustes por			
Prejuízos acumulados		(60)	-	Encargos de obrigações por arrendam.		61	-
Total do patrimônio líquido		<u>43.234</u>	<u>826</u>	Depreciações		16	-
Total do passivo e patrimônio líquido		<u>155.322</u>	<u>8.169</u>	(Aumento) redução nos ativos operac.			
				Créditos com partes relacionadas		(11)	-
				Outros créditos		(811)	-
				Aumento (redução) nos passivos operac.			
				Fornecedores e outras contas a pagar	98.665		5.525
				Impostos, taxas e contrib. a recolher	345		-
				Débitos com partes relacionadas	4.068		1.818
				Caixa líq. gerado pelas ativid. operac.	102.273		7.343
				Fluxos de caixa das ativid. de invest.			
				Aplicações no imobilizado	(143.984)		(8.022)
				Cx. líq. consumido pelas ativid. de invest.	(143.984)		(8.022)
				Fluxos de caixa das ativid. de financ.			
				Pagamento de obrig. por arrendamentos	(10)		-
				Integralização de capital	42.468		826
				Caixa líq. gerado pelas ativid. de financ.	42.458		826
				Aumento líq. no caixa e equival. de caixa	747		147
				Caixa e equival. de caixa no início do exerc.	147		-
				Caixa e equival. de caixa no final do exerc.	894		147

Demonstração das mutações do patrimônio líquido em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)

	Capital Social	Prej. Subs- (-) A Inte-gralizar	Prej. lados	Total
Saldos em 01/01/2018 (não auditado)	-	-	-	-
Subscrição de capital social	16.876	(16.876)	-	-
Integraliz. de capital social	-	826	-	826
Prejuízo do exercício	-	-	-	-
Saldos em 31/12/2018 (não auditado)	<u>16.876</u>	<u>(16.050)</u>	<u>-</u>	<u>826</u>
Subscrição de capital social	145.800	(145.800)	-	-
Integraliz. de capital social	-	42.468	-	42.468
Prejuízo acumulados	-	-	(60)	(60)
Saldos em 31/12/2019	<u>162.676</u>	<u>(119.382)</u>	<u>(60)</u>	<u>43.234</u>

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente, **Mara Ayesha Lopez Berrios** - Responsável da Administração
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0

As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia

Diário Oficial

94



Teresina(PI) - Quarta-feira, 1º de julho de 2020 • Nº 120

Enel Green Power São Gonçalo 06 S.A.

CNPJ: 29.710.913/0001-83

Balanco patrimonial em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
		2018 (não auditado)				2018 (não auditado)	
Ativo Circulante	Nota	2019	2018		Nota	2019	2018
Caixa e equivalentes de caixa	3	1.264	676	Despesas operacionais			
Outros créditos	4	506	-	Despesas gerais e administrativas	11	(22)	-
Total do ativo circulante		1.770	676	Total das despesas operacionais		(22)	-
Não circulante				Prej.operac. antes do result.financieiro		(22)	-
Imobilizado	5	91.143	5.835	Resultado financeiro	12		
Total do ativo não circulante		91.143	5.835	Receitas financeiras		1.237	-
Total do ativo		92.913	6.511	Despesas financeiras		(1.680)	-
Passivo Circulante						(443)	-
Fornecedores	6	51.595	-	Prejuízo antes do imposto de renda e da contribuição social		(465)	-
Impostos, taxas e contrib. a recolher	7	301	-	Imposto de renda e contribuição social	13	(74)	-
Obrigações por arrendamentos	9	171	-	Prejuízo do exercício		(539)	-
Débitos com partes relacionadas	8	9.285	5.835				
Total do passivo circulante		61.352	5.835	Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Não circulante						2018 (não auditado)	
Obrigações por arrendamentos	9	1.214	-	Fluxo de caixa das atividades operac.		2019	2018
Total do passivo não circulante		1.214	-	Prejuízo do exercício		(539)	-
Patrimônio líquido	10			Ajustes			
Capital social subscrito		14.976	14.976	Depreciação e amortização		17	-
(-) Capital social a integralizar		-	(14.300)	Encargos financeiros sobre obrigações por arrendamentos		67	-
Prejuízos acumulados		(539)	-	Aumento nos ativos operacionais			
Total do patrimônio líquido		14.437	676	Outros créditos		(506)	-
Adiantamento para futuro aumento de capital		15.910	-	Aumento nos passivos operacionais			
Total do patrimônio líquido e adiantamento p/futuro aumento de capital		30.347	676	Fornecedores e outras contas a pagar		51.595	-
Total do passivo e patrimônio líquido		92.913	6.511	Impostos, taxas e contrib. a recolher		301	-
				Débitos com partes relacionadas		3.304	5.835
				Caixa líq. gerado pelas ativid. operac.		54.239	5.835
Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Atividades de investimento			
		2018 (não auditado)				2018 (não auditado)	
		2019				2019	
Prejuízo do exercício		(539)	-	Aplicações no imobilizado		(83.849)	(5.835)
Resultados abrangentes do exercício		(539)	-	Caixa líq. aplicado nas ativid. de invest.		(83.849)	(5.835)
				Atividades de financiamento			
				Pgto de obrigações por arrendamentos		(12)	-
				Integralização de capital		14.300	676
				Adiantamento p/futuro aumento de capital		15.910	-
				Caixa líq. aplic. nas ativid. de financ.		30.198	676
				Aumento do saldo de caixa e equival. de caixa		588	676
				Saldo inicial de caixa e equival. de caixa		676	-
				Saldo final de caixa e equivalentes de caixa		1.264	676
				Demonstração das mutações do patrimônio líquido em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
		Capital Social		Prejuízos	Adiantamento para		
		Subscrito (-) A integralizar		acumulados	futuro aumento de capital		Total
Saldos em 01/01/2018 (não auditado)		-	-	-	-	-	-
Subscrição de capital		14.976	(14.976)	-	-	-	-
Integralização de capital		-	676	-	-	-	676
Saldos em 31/12/2018 (não auditado)		14.976	(14.300)	-	-	-	676
Integralização de capital		-	14.300	-	-	-	14.300
Adiantamento para futuro aumento de capital		-	-	-	-	15.910	15.910
Prejuízo do exercício		-	-	(539)	-	-	(539)
Saldos em 31/12/2019		14.976	-	(539)	-	15.910	30.347

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente
Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0
 As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia

Enel Green Power São Gonçalo 07 S.A.

CNPJ: 29.618.737/0001-54

Balanco patrimonial 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
	Nota	2019	2018 (não auditado)		Nota	2019	2018 (não auditado)
Ativo Circulante				Despesas operacionais			
Caixa e equivalentes de caixa	3	679	676	Desp. gerais e administrativas	11	(18)	-
Créd. com partes relacionadas	8	2.422	-	Total das despesas operacionais		(18)	-
Outros créditos	4	411	-	Prej. operac. antes do result. financ.		(18)	-
Total do ativo circulante		3.512	676	Resultado financeiro	12		
Não circulante				Receitas financeiras		40	-
Imobilizado	5	21.769	-	Despesas financeiras		(47)	-
Total do ativo não circulante		21.769	-			(7)	-
Total do ativo		25.281	676	Prejuízo antes do I.R. e da CSLL		(25)	-
Passivo Circulante				I.R. e contribuição social	13	(9)	-
Fornecedores	6	13.688	-	Prejuízo líquido do exercício		(34)	-
Impostos, taxas e contrib. a recolher	7	844	-				
Obrigações por arrendamentos	9	125	-	Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Débitos com partes relacionadas	8	2.031	-			2018 (não	
Total do passivo circulante		16.688	-	Fluxo de caixa das atividades operac.		2019	auditado)
Não circulante				Prejuízo líquido do exercício		(34)	-
Obrigações por arrendamentos	9	918	-	Ajustes			
Total do passivo não circulante		918	-	Depreciação e amortização		12	-
Patrimônio líquido	10			Encargos financeiros sobre obrigações por arrendamentos		46	-
Capital social subscrito		30.001	30.001	Aumento nos ativos operacionais			
(-) Capital social a integralizar		(22.292)	(29.325)	Créditos com partes relacionadas		(2.422)	-
Prejuízos acumulados		(34)	-	Outros créditos		(411)	-
Total do patrimônio líquido		7.675	676	Aumento (redução) nos passivos operac.			
Total do passivo e patrimônio líquido		25.281	676	Fornecedores e outras contas a pagar		13.688	-
Demonstração das mutações do patrimônio líquido em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Impostos, taxas e contrib. a recolher		844	-
		Capital Social	Prej.	Débitos com partes relacionadas		2.031	-
		Subs-	A inte-acumu-	Caixa líq. gerado pelas ativid. operac.		13.754	-
		crito	lado	Atividades de investimento			
		gralizar	lado	Aplicações no imobilizado		(20.665)	-
Saldos em 01/01/2018 (não auditado)		-	-	Caixa líq. aplic. nas ativid. de invest.		(20.665)	-
Subscrição de capital		30.001	(30.001)	Atividades de financiamento			
Integralização de capital		-	676	Pgtos. de obrigações por arrendamentos		(119)	-
Saldo em 31/12/2018 (não auditado)		30.001	(29.325)	Aumento de capital		7.033	676
Integralização de capital		-	7.033	Caixa líq. gerado nas ativid. de financ.		6.914	676
Lucro líquido do exercício		-	-	Aumento do saldo de cx. e equival. de cx.		3	676
Saldos em 31/12/2019		30.001	(22.292)	Saldo inicial de caixa e equivalentes		676	-
		-	(34)	Saldo final de caixa e equivalentes		679	676
		-	(34)				
		-	(34)	Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente						2018 (não	
Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração						2019	auditado)
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0						(34)	-
As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia				Prejuízo líquido do exercício		(34)	-
				Resultados abrangentes do exercício		(34)	-

Diário Oficial

96



Teresina(PI) - Quarta-feira, 1º de julho de 2020 • Nº 120

Enel Green Power São Gonçalo 08 S.A.

CNPJ: 29.618.787/0001-31

Balço patrimonial em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
		2018 (Não auditado)				2018 (Não auditado)	
Ativo Circulante	Nota	2019	2018			2019	2018
Caixa e equivalentes de caixa	3	441	1				
Outros ativos circulantes	4	412	-	Prejuízo líquido do exercício		(34)	-
Total do ativo circulante		853	1	Resultados abrangentes do exercício		(34)	-
Não circulante				Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Imobilizado	5	18.703	-			2018 (Não auditado)	
Total do ativo não circulante		18.703	-	Fluxo de caixa das atividades operac.		2019	2018
Total do ativo		19.556	1	Prejuízo líquido do exercício		(34)	-
Passivo Circulante				Ajustes			
Fornecedores	7	8.892	-	Depreciação e amortização		12	-
Impostos, taxas e contrib. a recolher	8	139	-	Encargos financeiros sobre obrigações por arrendamentos		46	-
Obrigações por arrendamentos	9	242	-	(Aumento) redução nos ativos operac.			
Débitos com partes relacionadas	6	3.632	-	Outros créditos		(412)	-
Total do passivo circulante		12.905	-	Aumento (redução) nos passivos operac.			
Não circulante				Fornecedores e outras contas a pagar		8.892	-
Obrigações por arrendamentos	9	1.134	-	Impostos, taxas e contrib. a recolher		139	-
Total do passivo não circulante		1.134	-	Débitos com partes relacionadas		3.521	-
Patrimônio líquido				Caixa líquido gerado pelas atividades operacionais		12.164	-
Capital social subscrito		30.001	30.001	Atividades de investimento			
(-) Capital social a integralizar		(24.450)	(30.000)	Aplicações no imobilizado		(17.266)	-
Prejuízo acumulado		(34)	-	Caixa líquido aplicado nas atividades de investimento		(17.266)	-
Total do patrimônio líquido		5.517	1	Atividades de financiamento			
Total do passivo e patrimônio líq.		19.556	1	Pagamento de obrigações por arrendamentos		(8)	-
Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Integralização de capital social		5.550	1
		2018 (Não auditado)		Caixa líq. aplicado nas ativid. de financ.		5.542	1
Despesas operacionais	Nota	2019	2018	Aumento líquido do saldo de caixa e equivalentes de caixa		440	1
Despesas gerais e administrativas	10	(16)	-	Saldo inicial de caixa e equivalentes		1	-
Total das despesas operacionais		(16)	-	Saldo final de caixa e equivalentes		441	1
Prej. operac. antes do resultado financ.		(16)	-	Demonstração das mutações do patrimônio líquido em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
Resultado financeiro		37	-	Capital Social			
Receitas financeiras		37	-	Capital Social Subscrito	(-) Capital Social a Integralizar	Prejuízos acumulados	Total
Despesas financeiras		(46)	-				
Prejuízo antes dos impostos		(25)	-	Saldos em 01 de janeiro de 2018 (Não auditado)			
I.R. e contribuição social correntes	12	(9)	-	Subscrição de capital social	30.001	(30.000)	1
Prejuízo líquido do exercício		(34)	-	Saldos em 31 de dezembro de 2018 (Não auditado)	30.001	(30.000)	1
				Integralização de capital social	-	5.550	5.550
				Prejuízo do exercício	-	-	(34)
				Saldos em 31 de dezembro de 2019	30.001	(24.450)	5.517

Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente, Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0

As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia

Enel Green Power São Gonçalo 10 S.A.					
CNPJ: 29.325.687/0001-17					
Balço patrimonial em 31/12/2019 e 2018 (Em ME\$)		Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018			
		(Em MR\$)			
Ativo Circulante	Nota	2019	2018 (não auditado)		
Caixa e equivalentes de caixa	3	135	600		
Impostos a recuperar		3	-		
Créditos com partes relacionadas	6	8	-		
Outros ativos circulantes	4	851	-		
Total do ativo circulante		997	600		
Não circulante					
Imobilizado	5	139.456	7.627		
Total do ativo não circulante		139.456	7.627		
Total do ativo		140.453	8.227		
Passivo Circulante					
Fornecedores	7	92.260	5.130		
Obrigações por arrendamentos	8	182	-		
Impostos, taxas e contrib. a recolher	9	429	-		
Débitos com partes relacionadas	6	5.740	1.819		
Total do passivo circulante		98.611	6.949		
Não circulante					
Obrigações por arrendamentos	8	1.329	-		
Total do passivo circulante		1.329	-		
Patrimônio líquido	10				
Capital social subscrito		162.000	162.000		
(-) Capital social a integralizar		(121.344)	(160.724)		
Reserva de reforço de capital de giro		-	2		
Prejuízo acumulado		(143)	-		
Total do patrimônio líquido		40.513	1.278		
Total do passivo e patrimônio líquido		140.453	8.227		
Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)		2018 (não auditado)			
	Nota	2019	2018		
Despesas operacionais					
Despesas gerais e administrativas	11	(77)	-		
Total das despesas operacionais		(77)	-		
Prejuízo operacional antes do resultado financeiro		(77)	-		
Resultado financeiro	12				
Receitas financeiras		269	3		
Despesas financeiras		(267)	-		
Total do resultado financeiro		2	3		
Lucro (prejuízo) antes dos impostos		(75)	3		
I.R. e contribuição social correntes	13	(70)	(1)		
Lucro (prejuízo) do exercício		(145)	2		
Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)		2018 (não auditado)			
	Nota	2019	2018		
Lucro (prejuízo) do exercício		(145)	2		
Resultados abrangentes do exercício		(145)	2		
Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)					
Fluxos de caixa das atividades operac.					
Prejuízo líquido do exercício		(145)	2		
Ajustes por					
Encargos de obrigações por arrendamentos			67		
Depreciações			17		
(Aumento) redução nos ativos operac.					
Créditos com partes relacionadas		(8)	-		
Impostos a recuperar		(3)	-		
Outros créditos		(851)	(1)		
Aumento (redução) nos passivos operac.					
Fornecedores e outras contas a pagar		87.130	5.130		
Salários, provisões e encargos sociais		-	1		
Impostos, taxas e contrib. a recolher		429	-		
Débitos com partes relacionadas		3.761	1.819		
Caixa líquido gerado (consumido) nas atividades operacionais		90.397	6.951		
Fluxos de caixa das ativid. de invest.					
Aplicações no imobilizado		(130.230)	(7.627)		
Caixa líquido consumido pelas atividades de investimento		(130.230)	(7.627)		
Fluxos de caixa das ativid. de financ.					
Pgto de obrigações por arrendamentos		(12)	-		
Integralização de capital		39.380	1.276		
Caixa líq. gerado pelas ativid. de financ.		39.368	1.276		
Aumento líq. no cx. e equival. de caixa		(465)	600		
Caixa e equival. de cx. no início do exerc.		600	-		
Caixa e equiva. de cx. no final do exerc.		135	600		
Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente					
Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração					
Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0					
As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia					
Demonstração das mutações do patrimônio líquido em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)					
Capital Social					
	Capital Social Subscrito	(-) Capital Social a Integralizar	Reserva de reforço de capital de giro	Lucros (Prejuí- acumulados)	Total
Saldos em 01/01/2018 (não auditado)	-	-	-	-	-
Subscrição de capital social	162.000	(162.000)	-	-	-
Integralização de capital social	-	1.276	-	-	1.276
Resultado do exercício	-	-	-	2	2
Reserva de reforço de capital de giro	-	-	2	(2)	-
Saldos em 31/12/2018 (não auditado)	162.000	(160.724)	2	-	1.278
Integralização de capital social	-	39.380	-	-	-39.380
Resultado do exercício	-	-	-	(145)	(145)
Absorção de prejuízo	-	-	(2)	2	-
Saldos em 31/12/2019	162.000	(121.344)	-	(143)	40.513

Enel Green Power São Gonçalo 12 S.A. CNPJ: 29.711.106/0001-85

Balço patrimonial em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Demonstração do resultado em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)			
		2018 (não auditado)				2019 2018	
Ativo Circulante	Nota	2019	2018	Despesas operacionais	Nota	2019	2018
Caixa e equivalentes de caixa	3	606	-	Despesas gerais e administrativas	11	(18)	-
Outros créditos	4	161	-	Total das despesas operacionais		(18)	-
Total do ativo circulante		767	-	Prej. operacional antes do result. financ.		(18)	-
Não circulante				Resultado financeiro	12		
Imobilizado	5	14.975	-	Receitas financeiras		198	-
Total do ativo não circulante		14.975	-	Despesas financeiras		(244)	-
Total do ativo		15.742	-	Prejuízo antes do I.R. e da contribuição social		(64)	-
Passivo Circulante				Imposto de renda e contribuição social	13	-	-
Fornecedores	6	9.906	-	Prejuízo do exercício		(64)	-
Impostos, taxas e contrib. a recolher	7	130	-	Demonstração do fluxo de caixa em 31/12/2019 e 2018			
Obrigações por arrendamento	9	125	-	(Em MR\$)		2018 (não auditado)	
Débitos com partes relacionadas	8	2.141	-	Fluxo de caixa das atividades operac,			
Total do passivo circulante		12.302	-	Prejuízo do exercício			
Não circulante				Ajustes:			
Obrigações por arrendamento	9	918	-	Depreciação e amortização			
Total do passivo não circulante		918	-	Encargos financeiros sobre obrigações por arrendamentos			
Patrimônio líquido	10			(Aumento) redução nos ativos operac.			
Capital social Subscrito		125.001	30.001	Outros créditos			
(-) Capital social a integralizar		(122.415)	(30.001)	Aumento (redução) nos passivos operac.			
Prejuízo acumulado		(64)	-	Fornecedores e outras contas a pagar			
Total do patrimônio líquido		2.522	-	Impostos, taxas e contrib. a recolher			
Total do passivo e patrimônio líq.		15.742	-	Débitos com partes relacionadas			
Demonstração das mutações do patrimônio líquido em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Caixa líq. gerado pelas ativid. operac.			
		Capital Social	Prej.				
		Subs- (-) A inte-acum-	gralzar	lados	Total		
Saldos em 01/01/2018 (não auditado)		-	-	-	-		
Subscrição de capital	30.001	(30.001)	-	-	-		
Integralização de capital	-	-	-	-	-		
Saldos em 31/12/2018 (não auditado)	30.001	(30.001)	-	-	-		
Subscrição de capital	-	-	-	-	-		
Integralização de capital	-	2.586	-	2.586	-		
Prejuízo do exercício	-	-	(64)	(64)	(64)		
Saldos em 31/12/2019	30.001	(27.415)	(64)	2.522	2.522		
Demonstração do resultado abrangente em 31/12/2019 e 2018 (Em MR\$)				Leonardo Soares Walter - Diretor Presidente			
		2018 (não auditado)		Mara Ayesha Lopez Berrios - Responsável da Administração			
		2019		Willian Teles de Souza - Contador - CRC 1SP266003/O-0			
Prejuízo do exercício		(64)	-	As Demonstrações Contábeis completas e auditadas encontram-se na sede da Companhia			
Resultados abrangentes do exercício		(64)	-				



FICHA TÉCNICA

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
José Wellington Barroso de Araújo Dias

VICE-GOVERNADORA
Maria Regina Sousa

SECRETARIA DE GOVERNO
Osmar Ribeiro de Almeida Júnior

SECRETARIA DA FAZENDA
Rafael Tajra Fonteles

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Ellen Gera de Brito Moura

SECRETARIA DA SAÚDE
Florentino Alves Veras Neto

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
Rubensn da Silva Pereira

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Merlong Solano Nogueira

SECRETARIA DA AGRICULTURA FAMILIAR
Herbert Buenos Aires de Carvalho

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
Antonio Rodrigues de Sousa Neto

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Sádia Gonçalves de Castro

SECRETARIA DAS CIDADES
Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Igor Leonam Pinheiro Néri

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
José de Ribamar Noletto de Santana

SECRETARIA DE JUSTIÇA
Carlos Edilson Rodrigues Barbosa de Sousa

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
Janainna Pinto Marques

SECRETARIA DOS TRANSPORTES
Helio Isaías da Silva

SECRETARIA DO TURISMO
Flávio Rodrigues Nogueira Júnior

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL
Geraldo Magela Barros Aguiar

SECRETARIA PARA INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Mauro Eduardo Cardoso e Silva

SECRETARIA DE MINERAÇÃO, PETRÓLEO E ENERGIAS RENOVÁVEIS
Wilson Nunes Brandão

SECRETARIA ESTADUAL DE CULTURA
Carlos Adalberto Ribeiro Anchieta

SECRETARIA DO AGRONEGÓCIO E EMPREENDEDORISMO RURAL
Julianna Santos e Freitas de Carvalho Lima

PROCURADOR GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ
Plínio Clerton Filho

CONTROLADOR GERAL DO ESTADO
Márcio Rodrigo de Araújo Souza

DIRETOR DO DIÁRIO OFICIAL
Raimundo Mendes da Rocha



DIÁRIO OFICIAL Diário Oficial do Estado do Piauí

Rua Gabriel Ferreira, 155/Centro
Telefone: (86) 3215-9985

**HORÁRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIAS
PARA PUBLICAÇÃO:**

**DE SEGUNDA ÀS SEXTAS-FEIRAS
DE 7:30 às 13:30h**

e-mail - doe@doe.pi.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL ON-LINE
Compromisso com a Ética e a Transparência**

www.diariooficial.pi.gov.br

TABELA DE PREÇOS

Preço da Linha - R\$ 3,50: para linhas de 10 cm de largura, fonte 10 63 (sessenta e três) caracteres

ASSINATURA SEMESTRAL DO DIÁRIO OFICIAL

Sem remessa postal - R\$ 178,00

Com remessa postal - R\$ 261,00

ASSINATURA ANUAL DO DIÁRIO OFICIAL

Sem remessa postal - R\$ 306,00

Com remessa postal - R\$ 499,00

PREÇO DO DIÁRIO OFICIAL

Número Avulso até 30 dias - R\$ 2,50

Exemplar Superior a 30 dias (busca) - R\$ 3,50

Exemplar Superior a 30 dias (busca) e xerox autenticada - R\$ 7,00

PAGAMENTO NA ENTREGA DA MATÉRIA

IMPORTANTE: Os originais não serão aceitos com rasuras ou palavras ilegíveis e devem ser entregues digitados em papel formato ofício e em meio magnético (CD ou Pen Drive), sem espaço, de um só lado.