SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 02 de Janeiro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XII | Nº 2461

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:

Presidente: Hugo Wanderley Cajú;
Vice-Presidente: Jeane Oliveira Moura Silva;

Secretário-Geral: Nielson Mendes da Silva;

1° Secretário: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;
2° Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior;
3° Secretário: Jorge Silva Dantas;
1° Tesoureiro: Nicolas Teixeira Tavares Pereira;
2° Tesoureiro: Jorge Silvio Luengo Galvão;
3° Tesoureiro: Cláudio Roberto Ayres da Costa;

CONSELHO FISCAL:

Titulares:
Geraldo Novais Agra Filho;
Vinícius José Mariano de Lima;
Ramon Camilo Silva;

Suplentes:

João Victor Calheiros Amorim Santos;
Mailson de Mendonça Lima
Wilmário Valença Silva Junior;

COORDENADORIAS REGIONAIS:

Região Agreste Baixo São Francisco: Geraldo Cicero da Silva;
Região do Sertão: Josimar Dionísio;
Região Central: André Brandão de Almeida;
Região Norte: Manuilson Andrade Santos;
Região Metropolitana: George Clemente Vieira;
Região do Litoral Norte: Fernando Henrique Lima Cavalcante;
Região do Litoral Sul: Carlos Felipe Castro Jatobá Lins.

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL 767-2024

LEI Nº 767, DE OUTUBRO DE 2024.

ALTERA O INC. III DO ART.4º DA LEI MUNICIPAL Nº 753, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2024).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL**, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica alterado o INC. III DO ART.4º DA LEI MUNICIPAL Nº 753 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2024), PASSANDO A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

"ART.4º - [...]

III - Decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, até o limite de 70,00% das mesmas, conforme o estabelecido no art.43, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no art.167, Inciso VI da Constituição Federal;".

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Barra de São Miguel/AL, 21 de outubro de 2024.

BENEDITO DE LIRA
Prefeito Municipal da Barra de São Miguel

Publicado por:
Maria Janete B. Guimarães
Código Identificador:A73E62E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DEBARRA DE SÃO MIGUEL/AL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO:0719.0008/2024 P.E n°33/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao art. Art. 71º, IV, da Lei nº 14.133/21, resolve ADJUDICAR, o objeto da licitação ao licitante.

J H B GOMES PRODUCOES LTDA (18899026000189) com o lote: 40 no valor total de R$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais).
C G ANDRE PRODUCOES E EVENTOS (18074072000149) com o lote: 39 no valor total de R$ 72.250,00 (setenta e dois mil e duzentos e cinquenta reais).

M. DOS S. SILVA EIRELI (11565537000115) com os lotes: 16, 19, 23, 24, 46, 47, 49, 50, 51, 53, 54, 59, 62, 64, 66, 68, 69, 72, 79, 80, 89, 91 e 92 no valor total de R$ 1.661.500,00 (um milhão e seiscentos e sessenta e um mil e quinhentos reais).

DALLETY DOS S CAVALCANTE EIRELI - ME (11053706000138) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 44, 45, 48, 52, 55, 56, 57, 58, 60, 61, 63, 65, 67, 70, 71, 73, 75, 76, 78, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 e 90 no valor total de R$ 2.783.281,25 (dois milhões e setecentos e oitenta e três mil e duzentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos).

A P S SOM LTDA EPP (40868432000133) com os lotes: 74 e 77 no valor total de R$ 83.200,00 (oitenta e três mil e duzentos reais).

HOMOLOGO, com fundamento no Art. 71º, IV, da Lei nº 14.133/21, a presente licitação.
DATA DE ASSINATURA:30/12/2024.

Publicado por:
Daniele Marques Dos Santos
Código Identificador:FE9AA9FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°167/2025

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL
EXTRATO DA ATADE REGISTRODE PREÇOS Nº167/2024

PROCESSO:0719.0008/2024 P.E nº33/2024
CONTRATANTE:OMUNICÍPIO DEBARRA DE SÃOMIGUEL/AL,Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº12.263.869/0001-08.
FORNECEDORAREGISTRADA:DALLETY DOS S. CAVALCANTE EIRELI, CNPJ sob o nº11.053.706/0001-38.
OBJETO:A presenteAta tem por objeto o registro de preços visando eventual e futura contratação de serviços de locação de estrutura para eventos em Barra de São Miguel de acordo com o Edital de licitação e em seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente detranscrição.
VIGÊNCIA:Avalidade da Ata de Registro de Preços será de1(um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
DATA DE ASSINATURA:30/12/2024.
VALOR GLOBAL DA ATA:R$2.066.748,25(dois milhões sessenta e seis mil setecentos equarenta e oito reais e vinte e cinco centavos).
SIGNATÁRIOS:Benedito de Lira,pela CONTRATANTE; eDalletydosSantos Cavalcante,pelaCONTRATADA.

Publicado por:
Daniele Marques Dos Santos
Código Identificador:D654D512

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA

PORTARIA Nº 206 de 30 de dezembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE TODOS OS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – Exonerar, com efeitos à partir de 31 de dezembro de 2024, todos os servidores ocupantes de cargos em comissão, integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barra de São Miguel – Alagoas.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas providências.
Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

BENEDITO DE LIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Janete B. Guimarães
Código Identificador:E774C301

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL - PREV BELEM , AL

AUTORIZAÇÃO
Consoante às informações procedentes da Procuradoria Jurídica, AUTORIZO a Contratação da empresa CASTRO CONSULTORIA LTDA, CNPJ n.º 19.190.805.0001-73 que tem como a contratação de empresa especializada em Serviços Técnicos, sob os fundamentos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e nas demais normas aplicáveis à espécie.

Belém /AL, 02 de Dezembro de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
PRESIDENTE

Publicado por:
Marcelo Henrique da Silva
Código Identificador:7E171670

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BRANQUINHA
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° PREV- 002/2022-DL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1209.0004/2024

CONTRATANTE: **IPSEB - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BRANQUINHA, ALAGOAS, -AL**, CNPJ nº. 07.513.145/0001-35. CONTRATADA: **MIX SERVIÇOS. E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA __ ME, CNPJ: 11.112.896/000117,** sediada a Av. Menino Marcelo, 9350, Sala 819, Serraria, Maceió, Alagoas. CEP: 57.045-000**.** OBJETO: Prorrogação de Contrato de Empresa Especializada nos Serviços de Locação de Software de Folha de Pagamento e Recursos Humanos para o Regime Próprio de Previdência do Município de Branquinha, IPSEB**.** VALOR GLOBAL: **R$ R$ 19.260,00 (dezenove mil duzentos e sessenta reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ R$ 1.605,00 (mil seiscentos e cinco reais)**. DATA DO CONTRATO: 30-12-2024. VIGÊNCIA: **02-01-2025 à 31-12-2025**. FUNDAMENTAÇÃO: Art. 57, da Lei nº 8.666/93. SIGNATÁRIOS: **EDILSON BARBOSA DE LIMA** - Presidente do IPSEB- pela Contratante e **NUSIMARIO FERREIRA DE OLIVEIRA, CPF Nº 643.842.924-49,** Sócio Administrador - pela CONTRATADA.

Branquinha, Alagoas, 30 de dezembro de 2024.

FIXADO NO MURAL DO IPSEB EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024

EDILSON BARBOSA DE LIMA
Presidente do IPSEB

Publicado por:
Flavio Bernardo Alves da Silva
Código Identificador:9FA15253

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BRANQUINHA
AVISO DE PUBLICAÇÃO – TERCEIRO TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 1209.0001/2024

Dispensa de Licitação PREV 002/2023-DL

Em conformidade com o disposto no art. 57, da Lei Federal n° 8.666/1993, justifica-se e ratifica-se a Prorrogação de Vigência, Segundo Termo Aditivo, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTO NA EXECUÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO E-SOCIAL, PARA ATENDER DEMANDAS DO IPSEB.**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57 da Lei 8.666/93.

CONTRATADA: PRODUTIVA SOLUCÕES PÚBLICAS LTDA CNPJ: 48.469.231/0001-75, sediada à Av. Fernandes Lima, Nº 1513, Sala 103 – Empresarial Rui Palmeira, Farol, Maceió, Alagoas, CEP 57057-450.

VALOR GLOBAL: R$ 18.216,00 (dezoito mil duzentos e dezesseis reais), divididos em 12 (doze) parcelas na ordem de R$ 1.518,00 (mil quatrocentos e doze reais) mensais.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Branquinha, 30 de dezembro de 2024.

EDILSON BARBOSA DE LIMA
Presidente.

Publicado por:
Flavio Bernardo Alves da Silva
Código Identificador:05082AA5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES TERMO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1223005/2024. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS PARA AS FESTIVIDADES DO REVEILLON DE 2024 – BANDA O RODO DA BAHIA.

Consoante as informações procedentes dos autos, entendo necessária a contratação, assim como, presentes os requisitos intrínsecos da Inexigibilidade de licitação, a qual está devidamente instruída. Declaro que o processo possui adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro, com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos incisos I e II, do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000. Desse modo, nos termos do artigo 72, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 298/2023, RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação tombada sob o nº 174/2024 e os entendimentos firmados, AUTORIZO a celebração do instrumento contratual em favor da pessoa jurídica T DOS SANTOS GOMES LTDA, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº 19.131.393/0001-09, referente à prestação de serviços artísticos para as festividades do Reveillon de 2024 – Banda O Rodo da Bahia, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), sob os fundamentos do artigo 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Campo Alegre/AL, 30 de dezembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:8245CD0B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES TERMO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1220003/2024. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS PARA AS FESTIVIDADES DO REVEILLON 2024 – LIPE LUCENA.

Consoante as informações procedentes dos autos, entendo necessária a contratação, assim como, presentes os requisitos intrínsecos da Inexigibilidade de licitação, a qual está devidamente instruída. Declaro que o processo possui adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro, com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos incisos I e II, do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000. Desse modo, nos termos do artigo 72, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 298/2023, RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação tombada sob o nº 173/2024 e os entendimentos firmados, AUTORIZO a celebração do instrumento contratual em favor da pessoa jurídica NOBREGA PROMOCOES E ILUMINACAO LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº 25.173.110/0001-86, referente à prestação de serviços artísticos para as festividades do Reveillon 2024 – Lipe Lucena, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 100.000,00 (cem mil reais), sob os fundamentos do artigo 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Campo Alegre/AL, 30 de dezembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:285F7DAD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 606 /2024/GP/CS/AL, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a exoneração dos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, bem como de todas as funções gratificadas no âmbito do Município de Coqueiro Seco-AL.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 67, I,IV, VI e XI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º.Ficam exonerados, a partir do dia 30 de dezembro de 2024, todos os ocupantes do cargo de provimento de comissão e de função gratificada da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL, 30 de dezembro de 2024.

MARIA DECELE DAMASO DE ALMEIDA
Prefeita de Coqueiro Seco

*Publicado na sede da Prefeitura Municipal de Coqueiro Seco/AL em 30 de dezembro de 2024.

LANE RAFAELA ALVES DE ALMEIDA GOMES
Sec. Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Lane Rafaela Alves de Almeida
Código Identificador:B1EB5345

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo Administrativo n° 1000.016499/2024 - Primeiro termo aditivo de prazo
Objeto: Locação e instalação de estrutura, equipamentos, sonorização, iluminação cênica e equipamentos eletricos, incluindo a montagem e desmontagens da estrutura fisica.
Contratante: Município de Delmiro Gouveia - AL.
Contratada: JHB Gomes Produções Eireli CNPJ n° 18.899.026/0001-89.
Vigência: 12 (doze) meses

ROSANGELLA FREIRE R. M. COSTA
Decreto n° 01 de 04 de janeiro de 2021.

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:627C5D8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0728/2024

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0728/2024

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

RESOLVE:
CONCEDER, pagamento retroativo referente ao piso salarial da enfermagem - SAMU, aos servidores listados abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Complemento mensal União - Maio
24044	Aline Maria Souza	Técnico De Enfermagem	R$ 855,05
14609	Erick Jose Gomes da Silva	Técnico De Enfermagem	R$ 1.610,73
24102	Jennifer Botolo da Silva	Técnico De Enfermagem	R$ 855,05
24048	Maria da Conceição de Araujo Freire Moreira	Técnico De Enfermagem	R$ 855,05
24125	Sargerlando Rodrigues de Deus	Técnico De Enfermagem	R$ 1.610,73
		Total	R$ 5.786,61

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia-AL, 31 de dezembro de 2024.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:DA4A8085

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00606/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 606/2024 - PROCESSO: 0900.016432.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
CONTRATADO(A): ALINE DE SOUZA AMARAL, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 3325693-4/SEDS/AL e CPF 101.844.754-73.
DO OBJETO : O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
DO PREÇO : R$ 1.680,00.
DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **30/12/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes. **PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 30 de dezembro de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:1B707112

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00607/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 607/2024 - PROCESSO: 0900.016428.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
CONTRATADO(A): FERNANDA APARECIDA PANTALEAO, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1535304/SESP/AL e CPF 045.361.654-28.
DO OBJETO :O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
DO PREÇO :R$ 1.680,00.
DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **30/12/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes. **PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 30 de dezembro de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:1FEAD0E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00608/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 608/2024 - PROCESSO: 0900.016425.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
CONTRATADO(A): FERNANDO DE SA OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 3387435-2/SEDS/AL e CPF 084.792.904-39.
DO OBJETO :O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
DO PREÇO :R$ 1.680,00.
DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **30/12/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes. **PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 30 de dezembro de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:3E7D7020

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
DECRETO Nº 32, DE 31 DEZEMBRO DE 2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A RESCISÃO DE TODOS OS CONTRATOS DE PESSOAL TEMPORÁRIOS CELEBRADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS – ALAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS/AL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município de Dois Riachos.

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação da Administração Pública para assegurar uma transição de governo organizada e responsável;

CONSIDERANDO a obrigação de adequar o município aos preceitos estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a conclusão do ciclo administrativo vigente e o início de uma nova gestão que demanda a revisão dos contratos vigentes e a reorganização das estruturas administrativas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada a rescisão unilateral, por excepcional interesse público, de todos os Contratos de Pessoal por Tempo Determinado celebrados para atender a necessidade temporária, bem como das Funções de Confiança e Cargos em Comissão, independentemente da modalidade, vigentes no âmbito da Administração Pública do Município de Dois Riachos, a partir do dia 31 de dezembro de 2024.

Parágrafo Único – Os servidores efetivos permanecem vinculados aos seus respectivos cargos, funções e lotações de origem a partir de 1º de janeiro de 2025, sendo vedadas alterações ou afastamentos sem fundamentação legal, sob pena de suspensão salarial.

Art. 2º - Esta medida visa garantir a transparência e a responsabilidade administrativa na transição governamental, bem como assegurar que a nova gestão possa estabelecer suas diretrizes de forma alinhada à legislação vigente e aos princípios da eficácia e economicidade.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 31 de dezembro de 2024.

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

RAMON CAMILO SILVA
Prefeito Municipal de Dois Riachos/AL

Publicado por:
Rhuan Luiz da Silva Delfino
Código Identificador:461EC1DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO nº 11150007/2024. Adesão à Ata de Registro de Preços nº 018/2023 da Prefeitura Municipal de Pindobaçu - Bahia para atender a demanda do município de Dois Riachos/AL. Fundamentação Legal: Decreto nº 786/2013 (art. 21, §7º) que regulamenta o Art. 15 da Lei 8.666/93. Contratante: MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS, ESTADO DE ALAGOAS, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no **C.N.P.J./MF sob o nº 12.250.908/0001-32**. Contratada: **NOCARVEL - NOSSA SENHORA DO CARMO VEICULOS LTDA - CNPJ: 05.914.425/0001-20**, com sede na Rua Poeta Levino neto, 934, Nossa Senhora Aparecida, Salgueiro/PE, neste ato, representada pelo Sr. **LUCIANO JOSE LEMOS DE OLIVEIRA**. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de um veículo 0k tipo passeio, para uso exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde. Valor global: R$ 105.000,00 (Cento e Cinco Mil Reais).
Dois Riachos/AL, 31 de dezembro de 2024.

RAMON CAMILO SILVA
Prefeito

Publicado por:
Dvison Gustavo da Silva
Código Identificador:A440C1D2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 2369/2023
Assunto: Contratação da aquisição de gêneros alimentícios fracassados COM TESTE no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar, mediante sistema de registro de preço.

O**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GIRAU DO PONCIANO**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, resolve:
ADJUDICAR e HOMOLOGARo certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n° 90006/2024, cujo objeto é a contratação da aquisição de gêneros alimentícios fracassados COM TESTE no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar, mediante sistema de registro de preço, consagrando-se vencedoras as empresas:**ALIANCA DISTRIBUIDORA LTDA,**inscrita no CNPJ nº 53.302.314/0001-05, para os itens 02, 09, 12 e 14, com o valor de R$ 353.953,00 (trezentos e cinquenta e três mil, novecentos e cinquenta e três reais);**COMERCIAL MELHOR PRECO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 49.445.975/0001-12, para os itens 07, 08 e 13, com o valor de R$ 77.708,64 (setenta e sete mil, setecentos e oito reais e sessenta e quatro centavos);**DISTRIBUIDORA MENOR PRECO LTDA,**inscrita no CNPJ nº 34.472.982/0001-36, para o item 01, com o valor de R$ 95.472,00 (noventa e cinco mil, quatrocentos e setenta e dois reais);**CENUTRI COMERCIO E SERVICOS LTDA,**inscrita no CNPJ nº 26.605.573/0001-32, para o item 06, com o valor de R$ 30.790,00 (trinta mil, setecentos e noventa reais). Tendo como fracassados os itens: 03, 04, 05, 10 e 11. Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.Totalizando o valor global em R$ 557.923,64 (quinhentos e cinquenta e sete mil, novecentos e vinte e três reais e sessenta e quatro centavos). Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Girau do Ponciano/AL, 31 de dezembro de 2024.

DAVID RAMOS DE BARROS
Prefeito

Publicado por:
Gislaine de Oliveira Amorim
Código Identificador:2F03A8A7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAMATAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 009/2024 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NO MUNICÍPIO DE JARAMATAIA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAMATAIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas prerrogativas legais.

CONSIDERANDO o final de governo Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam exonerados todos os servidores públicos ocupantes de cargos de provimento em comissão no âmbito da Administração Pública Municipal, independentemente da nomenclatura que lhes seja conferida.

Art. 2º - O disposto no artigo anterior inclui a revogação de todos os atos concessivos de gratificações não permanentes decorrentes do exercício de cargo, de função, de lotação ou de qualquer outra

situação prevista em lei ou regulamento, devendo os novos atos concessivos serem renovados pelas respectivas autoridades competentes, na forma da lei.

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

JARAMATAIA-AL, 31 de dezembro de 2024.

RICARDO MARTINS BARBOSA
PREFEITO

Publicado por:
José Claudio Luciano Freire
Código Identificador:BE653F71

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, CRÉDITO CONSIGNADO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SICOOB LESTE E A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO - AL CONTRATO DE

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE
EMPRÉSTIMO MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO,
CRÉDITO CONSIGNADO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SICOOB LESTE E A
CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO - AL
Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram:
1. COOPERATIVA DE ECONOMIA E CREDITO MUTUO NOS ESTADOS DE
ALAGOAS, SERGIPE E BAHIA - SICOOB LESTE, devidamente inscrita no CNPJ
nº 02.493.000/0001-04, instituição financeira, sociedade de pessoas, de natureza
civil, sem fins lucrativos, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil sob nº
9700806884, com sede social na Rua Sá e Albuquerque, 792, Jaraguá, na cidade
Maceió-AL, doravante designada SICOOB LESTE, neste ato representada pelos
senhores WELITO LOPES CORREIA, diretor executivo, brasileiro, casado, CPF
144.856.724-68, RG 246.442- SSP/AL, residente e domiciliado na Cidade de Maceió-
AL e JAILSON ALMEIDA DA SILVA, diretor organizacional e de risco, brasileiro,
solteiro, CPF nº: 17777100491, RG nº 283243 SSP/AL, residente e domiciliado em
Maceió-AL.

2. CÂMARA DE VEREADORES DE JUNQUEIRO - AL, inscrita no CNPJ/MF sob
o nº 24.183.642/0001-31, com sede na Praça Padre Aurélio Góes, S/N – Centro
Junqueiro AL- CEP: 57.270-000, doravante denominado CONSIGNANTE, neste ato
representada por sua representante legal, a Presidente da Câmara de Vereadores o
Sra. LILIAN REGINA DA SILVA DANTAS, brasileira, portadora da CNH
02712837040 DETRAN/AL, CPF 030261434-54, residente e domiciliada no Município
de Junqueiro-AL;

Publicado por:
José Edvaldo e Silva
Código Identificador:CDCD4DF7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 527, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

LEI Nº 527, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O AUMENTO DOS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, ESTADO DE ALAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA — ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Ficam estabelecidos os subsídios mensais do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais do Município de Maravilha, Estado de Alagoas, a partir de 01/01/2025, nos seguintes valores:
I - Prefeito: R$ 23.000,00 (vinte e três mil reais);
II - Vice-Prefeito: R$ 15.000,00 (quinze mil reais);
III - Secretários Municipais: R$ 6.000,00 (seis mil reais).
Art. 2º. Este aumento tem como objetivo adequar os subsídios aos padrões atuais de custo de vida, responsabilidades dos cargos, e alinhar os salários dos Secretários Municipais à importância de suas funções administrativas e de gestão no município.
Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do exercício financeiro seguinte.
Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/AL, 30 de dezembro de 2024.

MARIA DA CONCEICAO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita do Município de Maravilha/AL

CERTIFICO que a presente LEI foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 30 do mês de dezembro de 2024. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:F6AA45C4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 270/2024 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

O Prefeito do Município de Mata Grande, no Estado de Alagoas, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 69, XI, bem como o Inc. II, "a" do Art. 88 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com sua Estrutura Administrativa;

CONSIDERANDO:
I- O fim do mandato eletivo;
II- A transição de governo e mudança de gestão da candidata eleita;
III- A possibilidade jurídica da substituição ou exoneração ocupante do cargo da estrutura administrativa desse Ente Público.

RESOLVE:

I- **EXONERAR** todos os ocupantes de cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa desse Ente Público, a partir desta data.

II- A presente Portaria entra em vigor na data da publicação;

Dê-se ciência, registre-se
Cumpra-se

Mata Grande-AL, 31 de dezembro de 2024.

ERIVALDO DE MELO LIMA
Prefeito

Publicado no mural de publicações da Prefeitura Municipal e registrado na Secretaria Municipal de Administração em 31 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Luciano Antonio de Lima
Código Identificador:65DA3FC4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-001/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **ADEILTON ALEXANDRE SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 563.428.534-87, matrícula nº 2353, do cargo em comissão de Diretor de Turismo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:72A5707D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-002/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **RAILMA ALENCAR CORREIA DA SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 080.395.094-24, matrícula nº 2886, do cargo em comissão de Pregoeira do Poder Executivo do Município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:A96CE613

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-003/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **IARA ALEXANDRE SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 013.222.524-75, matrícula nº 2354, do cargo em comissão de Assessora da Procuradoria do Poder Executivo do Município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:7CE074C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-004/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **CLAUDELANIO ALEXANDRE DA SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 803.850.444-53, matrícula nº 2352, do cargo em comissão de Assessor de Secretaria da Secretaria Municipal de Administração do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:75E9D348

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-005/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **KLEBER AZEVEDO SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 872.145.634-87, matrícula nº 2350, do cargo em comissão de Diretor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Administração do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:67222684

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-006/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **MILTON VICENTE FILHO,** inscrito no CPF sob o nº 026.441.884-07, matrícula nº 2360, do cargo em comissão de Atendente de Secretaria da Secretaria Municipal de Administração do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:868BF072

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-007/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **NATANAEL FEITOSA DA SILVA JUNIOR,** inscrito no CPF sob o nº 120.940.834-11, matrícula nº 2348, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Administração do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:ED664242

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-008/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **MARCELO SOUZA JUNIOR,** inscrito no CPF sob o nº 113.289.624-07, matrícula nº 2373, do cargo em comissão de Auxiliar de Secretaria da Secretaria Municipal de Finanças do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:5570E3A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-009/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **JAMES MACIEL RODRIGUES ALVES,** inscrito no CPF sob o nº 007.597.814-86, matrícula nº 2371, do cargo em comissão de Diretor de Esportes da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:6C47915E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-010/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **RENATA CAVALCANTE DA SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 013.253.864-48, matrícula nº 2362, do cargo em comissão de Pregoeira do Poder Executivo do Município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:CD3A6A63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-011/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **LAUDENICE PEREIRA DA SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 060.157.364-10, matrícula nº 2364, do cargo em comissão de Diretora de Divisão de Recursos Hídricos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:6EC49C81

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-012/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **ALFREDO SOARES BRAGA NETO,** inscrito no CPF sob o nº 007.803.654-29, matrícula nº 2663, do cargo em comissão de Advogado da Assistência Jurídica Gratuita da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Defesa Civil do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:26B6B7EF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-013/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **MANOEL LEITE DOS PASSOS NETO,** inscrito no CPF sob o nº 029.998.144-45, matrícula nº 2661, do cargo em comissão de Procurador Geral do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:7D1B925D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-014/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **ROSIMEIRE RODRIGUES DA SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 083.867.714-29, matrícula nº 1892, do cargo em comissão de Auxiliar de Secretaria na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Ouro Branco- AL.
Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:67C4CA60

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-015/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **MARCIO MARCELINO DA SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 077.975.464-60, matrícula nº 2693, do cargo em comissão de Auxiliar de Secretaria da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:3A8F5722

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-016/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **JULLIANO DE QUEIROZ COSTA,** inscrito no CPF sob o nº 032.800.754-40, matrícula nº 2664, do cargo em comissão de Direto de Patrimônio da Secretaria Municipal de Finanças do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:5828F451

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-017/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **MAYTTE SAMANTHA MARTINS GOMES QUEIROZ,** inscrita no CPF sob o nº 100.220.024-56, matrícula nº 2684, do cargo em comissão de Diretor de Relações Institucionais da Secretaria Municipal de Governo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:FFE3CC3C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-018/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **CARLOS ANDRÉ DA SILVA MACIEL,** inscrito no CPF sob o nº 042.663.284-27, matrícula nº 2666, do cargo em comissão de Diretor de Transporte da Secretaria Municipal de Obras, Transportes, Saneamento e Urbanismo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:E74D5418

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-019/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **ALESSANDRA REGIA CRISOSTOMO MEDEIROS,** inscrita no CPF sob o nº 057.963.684-43, matrícula nº 2676, do cargo em comissão de Auditora da Assistência Social da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Defesa Civil do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:E99D6420

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-020/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **OSMAN VICTO SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 117.495.384-58, matrícula nº 2739, do cargo em comissão de Diretor de Obras da Secretaria Municipal de Obras, Transportes, Saneamento e Urbanismo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:FCBA7A5C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-021/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **MARCILIO BEZERRA RIBEIRO,** inscrito no CPF sob o nº 085.085.594-29, matrícula nº 2740, do cargo em comissão de Coordenador da Defesa Civil da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Defesa Civil do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:FF030E6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-022/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **CLARA MARIA LIBERATO AMORIM,** inscrita no CPF sob o nº 095.402.124-05, matrícula nº 2781, do cargo em comissão de Diretor de Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:40873AA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-023/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **DAINE VALQUIRIA FIDELES DE SOUZA,** inscrita no CPF sob o nº 076.266.864-46, matrícula nº 2807, do cargo em comissão de Assessor de Secretaria da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:9A92914C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-024/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **RAPHAELLA DIAS ANDRADE DA SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 725.848.311-04, matrícula nº 2355, do cargo em comissão de Assessora de Gabinete da Prefeita do Poder Executivo do Município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:84C27F90

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-025/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **FELIPE CARIBÉ DE ANDRADE,** inscrito no CPF sob o nº 078.943.834-81, matrícula nº 3003, do cargo em comissão de Assessor da Secretaria Municipal de Administração do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:1FCBBD20

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-026/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **ACACIO SOARES SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 080.031.294-51, matrícula nº 3095, do cargo em comissão de Coordenador da Secretaria Municipal de Administração do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:161A6018

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-027/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **ADEMILTON GABRIEL ALVES DE FREITAS,** inscrito no CPF sob o nº 707.045.914-99, matrícula nº 3113, do cargo em comissão de Diretor de Cultura da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:1657CAC4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-028/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **EDSANDRA RODRIGUES MELO,** inscrita no CPF sob o nº 132.596.994-06, matrícula nº 3271, do cargo em comissão de Auxiliar de Secretaria da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento do Município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:E6F16E51

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-029/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **BRUNO BELO DE LIMA,** inscrito no CPF sob o nº 052.148.055-86, matrícula nº 3421, do cargo em comissão de Assessor de Comunicação do Gabinete da Prefeita do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:D4BD512F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-030/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **SERGIO DA SILVA ALVES,** inscrito no CPF sob o nº 677.655.644-04, matrícula nº 3448, do cargo em comissão de Assessor Especial da Secretaria Municipal de Governo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:BA9C8BB3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-031/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **EVANGELA BARROS SANTANA,** inscrita no CPF sob o nº 050.206.364-52, matrícula nº 3830, do cargo em comissão de Coordenador do Bolsa Família da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Defesa Civil do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:50C6152C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-032/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **DIOGO ALVES SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 136.569.044-05, matrícula nº 3910, do cargo em comissão de Assessor da Secretaria Municipal de Administração do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:416B206C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-033/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **ERICA KAROLINE ALVES SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 136.186.334-08, matrícula nº 3909, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Ouro Branco-AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:218B65FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-034/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **ELOYSA BRITO MARQUES SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 117.706.074-47, matrícula nº 3971, do cargo em comissão de Assessora da Assistência Jurídica Gratuita da Procuradoria do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:AA4ABA94

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-035/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **IZALDY BARBOSA DE AQUINO,** inscrito no CPF sob o nº 071.503.304-28, matrícula nº 3943, do cargo em comissão de Procurador Geral Adjunto da Procuradoria do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

Tácia Denyse de Siqueira Nobre
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

José Ronaldo Araújo de Siqueira
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:FD3857CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-036/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **KEVEM HENRIQUE DO NASCIMENTO,** inscrito no CPF sob o nº 092.722.094-63, matrícula nº 3977, do cargo em comissão de Assessor de Secretaria da Secretaria Municipal de Administração do município de Ouro Branco-AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

Tácia Denyse de Siqueira Nobre
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

José Ronaldo Araújo de Siqueira
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:CC90DB78

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-037/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **JOÃO PAULO AUTO DE OLIVEIRA,** inscrito no CPF sob o nº 087.861.754-08, matrícula nº 4437, do cargo em comissão de Pregoeiro do Poder Executivo do Município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:8A9C949E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-038/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **JOÃO GODOY CASCIANO SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 136.186.294-78, matrícula nº 4513, do cargo em comissão de Assessor de Secretaria da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Ouro Branco-AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:A6B04C75

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-039/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **LUCAS GOMES DIAS,** inscrito no CPF sob o nº 135.356.734-61, matrícula nº 4530, do cargo em comissão de Assessor de Secretaria da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Defesa Civil do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:2C74F4E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-040/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **KAMILLA ANDRADE SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 143.447.274-44, matrícula nº 4550, do cargo em comissão de Chefe de Gabinete do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:B4036225

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-041/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **MARIA NILVANIA BRANDINO DE MELO FORTES,** inscrita no CPF sob o nº 677.658.584-91, matrícula nº 2671, do cargo em comissão de Secretária Municipal de do Trabalho, Assistência Social e Defesa Civil do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:EE1BB171

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-042/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **EDUARDA SALUSTIANO SANTOS,** inscrita no CPF sob o nº 136.625.424-47, matrícula nº 4512, do cargo em comissão de Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:2B6F7593

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-043/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **ERILDA CASCIANO DE FARIAS,** inscrita no CPF sob o nº 008.730.504-60, matrícula nº 4511, do cargo em comissão de Secretária Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:F50CFB80

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-044/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **JULIANO RODRIGUES DE OLIVEIRA,** inscrito no CPF sob o nº 050.382.654-56, matrícula nº 4514, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:ED2DE6C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-045/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **VALDECI FERREIRA DE ASSIS,** inscrito no CPF sob o nº 114.348.644-72, matrícula nº 4555, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Governo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:EAD91926

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-046/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **EDVALDO PETRONILO DE LIMA,** inscrito no CPF sob o nº 010.757.324-50, matrícula nº 2944, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Obras, Transportes, Saneamento e Urbanismo do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:D1FFC582

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-047/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **GILMAR FRANÇA NOBRE,** inscrito no CPF sob o nº 271.920.404-87, matrícula nº 2363, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:BC48500A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-048/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **DÊNIS FERREIRA SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 035.538.114-12, matrícula nº 2363, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Finanças e Planejamento do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:3CA6EB89

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-049/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora **ANA PAULA REIS DA SILVA SÁ,** inscrita no CPF sob o nº 027.771.414-10, matrícula nº 2806, do cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:B8DE75F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-050/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **BRUNO PATRICK LIMA DOS SANTOS,** inscrito no CPF sob o nº 059.027.954-86, matrícula nº 3437, do cargo em comissão de Controlador Interno da Secretaria Municipal de Controle Interno do município de Ouro Branco- AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:40EF1323

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3112-051/2024

A Prefeita do Município de Ouro Branco, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **JOSÉ RONALDO ARAÚJO DE SIQUEIRA,** inscrito no CPF sob o nº 647.198.984-91, matrícula nº 2349, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do município de Ouro Branco-AL.

Cumpra-se
Publique-se e registre-se.

Ouro Branco-AL, 31 de dezembro de 2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Esta portaria foi registrada e publicada em 31 de dezembro de 2024 na Secretaria Municipal de Administração e fixada no quadro de aviso desta prefeitura.

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:4D1818EE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 4º (QUARTO) TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 02/2021

AS PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR - CNPJ/MF sob nº 12.200.150/0001-28 e CONTRATADA: DUOG SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI - CNPJ nº 34.164.120/0001-46. OBJETO: O ACRÉSCIMO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS EM ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DOS SERVIÇOS, a PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS CONTRATUAIS POR MAIS 12 (DOZE) MESES e o REAJUSTE DE 2,4360% (DOIS, QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS POR CENTO) DO VALOR ATUAL DO CONTRATO nº 02/2022. DO PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO DOS ITENS. O acréscimo faz-se necessário em razão da reprogramação dos serviços a serem executados no ano de 2025, visando atender as necessidades atuais da Secretaria Municipal de Saúde, com o intuito de garantir maior eficiência e plena funcionalidade dos serviços atualmente executados, sendo de 21% (vinte e um por cento) para o item 01 e 25% (vinte e cinco por cento) para o item 12. O reflexo financeiro decorrente do acréscimo dos itens é de R$ 145.810,80 (cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e dez reais e oitenta centavos), referente a 10,37% (dez, trinta e sete por cento) a ser acrescido monetariamente ao valor atual do contrato. DO REAJUSTE: Em decorrência da aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período de dezembro de 2023 até novembro de 2024, o percentual de reajuste encontrado na mémoria de calculo foi de 4,87% (quatro, oitenta e sete por cento), tomando por base o cálculo dos percentuais e o valor do atual global do contrato acréscido, correspondente ao reflexo financeiro de R$ 75.568,56 (setenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), considerando os valores encontrados na cláusula segunda. DOS PRAZOS: ficam prorrogados por mais 12 (doze) meses os prazos de vigência e execução do contrato ora aditado**.** DO VALOR ATUAL DO CONTRATO ACRESCIDO E REAJUSTADO: O valor atual do Contrato, passa a ser de R$ 135.671,92 (cento e trinta e cinco mil, seiscentos e setenta e um reais e noventa e dois centavos) mensal e de R$ 1.628.063,04 (hum milhão, seiscentos e vinte e oito mil, sessenta e três reais e quatro centavos) anual). DOS RECURSOS: Unidade Orçamentária: 1000 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Função Programática: 10.301.0005.6005; Projetos/Atividade: 6005 -MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; Unidade Orçamentária: 1000 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Função Programática: 10.301.0005.6006; Projetos/Atividade: 6006 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA; Elemento de Despesa 3.3.9.0.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.__DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente Termo Aditivo, encontra respaldo no artigo 65, I “b” c/c § 1º e 2º; e art. 57, § 2º, II, todos da Lei Federal nº 8.666/93. DOS SIGNATÁRIOS: RENATO REZENDE ROCHA FILHO – CONTRATANTE e ISAAC FELIPE MACHADO DA SILVA – CONTRATADA.

Publicado por:
Juliana Alves Fernandes Correia
Código Identificador:006F9A92

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 21 , DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

REGULAMENTA A LEI Nº 894, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024 E SUAS ALTERAÇÕES, INSTITUÍDAS PELA LEI Nº 896, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2022, QUE DISPÕES SOBRE O RATEIO E OU ABONO DOS RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB, COM OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUEBRANGULO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, alterada pela Lei nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021 que dispôs em seu § 22 do Art. 26 que os "recursos oriundos do Fundeb, para atingir o mínimo de 70% (setenta por cento) dos recursos anuais totais dos Fundos destinados ao pagamento, em cada rede de ensino, da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, poderão ser aplicados para reajuste salarial sob a forma de bonificação, abono, aumento de salário, atualização ou correção salarial";

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, alterada pela Lei nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021, cuja vigência do inciso II do art. 26 ampliou o conceito de profissionais da educação básica passando a serem definidos como aqueles profissionais docentes, profissionais no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico, e profissiona de funções de apojo técnico, administrativo ou operacional, em efetivo exercício nas redes de ensino de educação básica;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 896 de 23 de fefereiro de 2022, que dispôs em seu art. 2ºque autoriza o chefe do do Poder Execuivo estabelecer por decreto a aplicação de abono e índeces de reajuste salário.
DECRETA:

Art. 1º Fica determinado que a sobra dos recursos oriundos do FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB, das verbas de 2024, serão pagas, na forma de abono, no montante de **R$ 2.320.628,60 (dois milhões, trezentos evinte mil, seiscentos e vinte e oito reais e sessenta centavos),** ação necessária para se atingir a utilização da proporção mínima de 70% (setenta por cento) dos recursos anuais totais, com pagamentos relacionados aos profissionais da educação básica do município de Quegrangulo.

Art. 2º O pagamento do abono, mencionado no art. 1º do referido decreto, com base
no art. 1º da lei municipal nº 896/2022, será destinado a todos os profissionais da educação básica em efetivo exercício, incluindo-se servidores efetivos, contratados e comissionados, e ocorrerá da seguinte forma:

O abono aos servidores contratados será realizado para os profissionais que exerceram suas atividades profissionais, no exercício de 2024, por, no mínimo 06 (seis) meses, e será proporcional à remuneração recebida mensal, em face da jornada de trabalho exercida e sua relação com os meses trabalhados no exercício de 2024.

O abono aos servidores efetivos e comissionados será equivalente a 2,1772 (dois inteiros e mil setecentos e setenta e dois centésimos) de folhas salariais proporcionais à remuneração recebida mensalmente em face da jornada de trabalho exercida no exercício de 2024.

Art. 3º Os Rateios previstos neste decreto, de natureza extraordinária, não serão incorporados aos vencimentos de seus beneficiários para nenhum efeito, bem como, não será considerado para o cálculo de qualquer vantagem pecuniária e sobre ele não incidirão descontos previdenciários e tributários.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta deste Decreto serão custeadas por meio das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

QUEBRANGULO (AL), 30 de Dezembro de 2024.

MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA
Prefeito

Publicado por:
Luan Cortez Toscano Barbosa
Código Identificador:59E84B92

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PORTARIA 280/2024

PORTARIA Nº 280/2024

Viçosa/AL, 30 de dezembro de 2024

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE VIÇOSA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e,

CONSIDERANDO que cabe ao Órgão Requisitante designar o fiscal em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 147 de 30 de janeiro de 2024, que Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO as competências do Fiscal de Contrato previstas no Decreto Municipal de nº 147 de 30 de janeiro de 2024, além daquelas já previstas na lei nº14.133/2021;

RESOLVE:
Art. 1º Designar o seguinte servidor para atuar como fiscal e gestor(a) para acompanhamento da execução do **Contrato nº 069/2024**, oriundo **Inexigibilidade de Licitação nº 027/2024 NLC**, cujo objeto é a **contratação de atração musical "LIPE LUCENA", para realização de 01 (uma) apresentação do show no Município de Viçosa/AL**, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação:

GESTOR: Cristiano Lemos Barbosa, ocupante do cargo de Assessor Técnico, Matrícula sob o nº 19318.

FISCAL: Bianca Maria de Albuquerque Tenório Soares, ocupante do cargo de Gerente de Cultura, Matrícula sob o nº 1695.
.
Art. 2º Os servidores acima, sem prejuízo de suas demais atribuições, serão responsáveis pelo cumprimento das normas estabelecidas no Decreto Municipal de nº 147 de 30/01/2024 e outras que porventura lhes sejam correlatas.

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

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:68AD45EB

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2024-NLC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12300005/2024

À vista dos elementos contidos no presente Processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO prevê a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no art. 74, inc. II da Lei nº 14.133/2021, CONSIDERANDO ainda que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, inc. VIII, da Nova Lei de Licitações, **AUTORIZO e HOMOLOGO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 027/2024-NLC**.

Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:

Objeto a ser contratado:	contratação da atração "Lipe Lucena" para realização de 01 (uma) apresentação do show, que será realizado na virada do ano de 2024 para 2025, na Avenida Firmino Maia, no Município de Viçosa/AL.
Favorecido:	**NÓBREGA PROMOÇÕES E ILUMINAÇÃO LTDA - 25.173.110/0001-86**
Prazo de Vigência:	06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura
Valor Total:	**R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS)**
Fundamento Legal:	art. 74, inc. II da Lei nº 14.133/2021

Justificativa anexa nos autos do processo administrativo nº12300005/2024, da inexigibilidade de licitação nº **027/2024-NLC.**

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/21, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Viçosa/AL, 30 de dezembro de 2024.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:F7AC062F

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO 069/2024

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Extrato do Contrato nº 069/2024
Processo administrativo nº 12300005/2024
Inexigibilidade de Licitação nº 027/2024-NLC
Fundamentação Legal: Art. 74, inc. II, Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 146/2024.
Contratada: NOBREGA PROMOÇÕES E ILUMINAÇÃO LTDA, inscrito no CNPJ nº **25.173.110/0001-86**
Valor global: R$ 100.000,00 (cem mil reais).
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação da atração "Lipe Lucena" para realização de 01 (uma) apresentação do show, que será realizado na virada do ano de 2024 para 2025, na Avenida Firmino Maia, no Município de Viçosa/AL, conforme descrição, quantidade e exigências relacionados no Termo de Referência e proposta de preços.
DATA DA ASSINATURA: 30/12/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/
JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS/
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, ESPORTE E TURISMO/
JÉSSICA VANESSA PEDROSA BARROS CALHEIROS/

NOBREGA PROMOÇÕES E ILUMINAÇÃO LTDA/
CARLOS ALBERTO PEREIRA DA NÓBREGA FILHO/
Representante legal

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:31D62885

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
LEI DELEGADA N.º 925, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

Estabelece a Reestruturação Funcional dos Órgãos da Administração Pública Direta Integrantes do Poder Executivo do Município de Boca da Mata E Dá Outras Providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS. Faço saber que, no uso da delegação conferida pela Câmara Municipal de Boca da Mata, nos termos da Resolução n.º 01/2024, de 26 de dezembro de 2024, promulgo esta Lei Delegada:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estabelece a configuração administrativa das entidades da Administração Pública Direta que compõem o Poder Executivo do Município de Boca da Mata, além de determinar suas áreas de atuação, recursos e métodos para o desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único**.**O Poder Executivo tem por objetivo formular e implementar políticas públicas, iniciativas, programas e atividades que reflitam os princípios derivados da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município de Boca da Mata.

Art. 2º.O Poder Executivo é exercido diretamente pelo Prefeito, com o auxílio do Vice-Prefeito, Secretários Municipais e dirigentes das entidades da Administração Indireta, objetivando o cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 3º.O Poder Executivo, como agente do sistema de Administração, em articulação com os demais Poderes e com as outras esferas de Governo, é responsável pela correta aplicação dos meios e recursos que mobilizem sua ação executiva.

Parágrafo único**.**O resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo deve propiciar a melhoria das condições sociais, econômicas e culturais dos habitantes do Município de Boca da Mata e à integração ao esforço despendido pelos demais entes da Federação para o desenvolvimento nacional.

Art. 4º.O Poder Executivo atuará de forma integrada por meio de programas, organizados em sistemas, que têm como atribuições institucionais assegurar a concentração e a articulação do esforço técnico para padronização, uniformização, integração, racionalização, eficiência, eficácia, economicidade, celeridade e economia processual, aumento da rentabilidade, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

Parágrafo único**.**Os Programas de que trata o*caput*organizar-se-ão em sistemas que serão criados e regulamentados por Decreto.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 5º.A Administração Pública Municipal Direta possui a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Prefeito Boca da Mata (GABPREF);

II – Gabinete do Vice-Prefeito de Boca da Mata (GABVP);

III – Gabinete Civil de Boca da Mata (GABCIVIL);

IV – Secretaria Municipal de Governança (SEGOV);

V – Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio (SMGP);

VI – Procuradoria Geral do Município (PGM);

VII – Controladoria Geral do Município (CGM);

VIII – Secretaria Municipal de Educação (SEMED);

IX – Secretaria Municipal de Saúde (SMS);

X – Secretaria Municipal de Transporte (SMT);

XI – Secretaria Municipal de Finanças e Tributos (SEFIT);

XII – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASCI);

XIII – Secretaria Municipal de Obras Públicas (SOP);

XIV – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SESU);

XV – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCTUR);

XVI – Secretaria Municipal de Esportes e Juventudes (SESJUV);

XVII – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA);

XVIII - Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SESETRAN);

§ 1º São órgãos especializados da Administração Direta, com status de Secretaria Municipal:

I – Procuradoria Geral do Município (PGM);

II – Controladoria Geral do Município (CGM).

§ 2º A estrutura da Administração Direta Municipal poderá contar, ainda, com secretarias de caráter extraordinário, que estarão vinculadas administrativamente à Secretaria Municipal de Governança, e gozarão de autonomia finalística em razão das suas funções e status de Secretaria Municipal.

§ 3º O Poder Executivo Municipal regulamentará por Decretos a organização, competência, funcionamento, atribuições e quantitativo de cargos de todos os órgãos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS ESPECIAIS

Seção I
Dos Conselhos Municipais

Art. 6º. Os Conselhos Municipais são Órgãos Colegiados e terão sua vinculação da seguinte forma:

I – À Secretaria Municipal de Esportes e Juventudes (SESJUV), vincula-se o Conselho Municipal de Esporte e Juventude e todos os conselhos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

II – À Secretaria Municipal de Educação (SEMED), vincula-se o Conselho Municipal do FUNDEB e todos os conselhos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

III – À Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASCI), vincula-se o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e todos os conselhos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

IV – À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCTUR), vinculam-se todos os conselhos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

V – À Secretaria Municipal de Obras Públicas (SOP), vincula-se o Conselho Municipal de Saneamento e todos os conselhos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

VI – À Secretaria Municipal de Saúde (SMS), vincula-se o Conselho Municipal da Saúde e todos os conselhos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

§1º Os conselhos municipais mencionados neste artigo não constituem um rol exauriente, de modo que a administração poderá, sempre que necessário, criar, por Decreto ou Lei específica, outros conselhos, com o fim de melhor organizar as ações coordenadas no âmbito do Município de Boca da Mata.

§2º O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, o funcionamento dos Órgãos Colegiados, respeitadas as competências e atribuições da legislação vigente, bem como disciplinará a redistribuição dos membros dos conselhos decorrentes da reestruturação administrativa prevista nesta Lei.

Seção II
Dos Fundos Municipais

Art. 7º. Os Fundos Municipais, instrumentos de natureza contábil, são os seguintes, com suas respectivas vinculações:

I – À Secretaria Municipal de Esportes e Juventudes, vincula-se o fundo municipal do Esporte e todos os fundos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

II – À Secretaria Municipal de Educação (SEMED), vincula-se o Fundo Municipal de Educação e todos os fundos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

III – À Secretaria Municipal de Saúde (SMS), vincula-se o Fundo Municipal de Saúde e todos os fundos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

IV – À Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania (SEMASCI), vincula-se o Fundo Municipal de Assistência Social e todos os fundos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

V – À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCTUR), vincula-se o Fundo Municipal de Fomento à Cultura e todos os fundos correlatos existentes e que venham a ser criados por lei ou decreto posterior, desde que guardem relação direta com essa secretaria;

§1º Os fundos municipais mencionados neste artigo não constituem um rol exauriente, de modo que a Administração poderá, respeitando a Constituição Federal, a legislação vigente e as necessidades da administração, criar e regular outros fundos, desde que o faça mediante lei específica, com sua devida fundamentação e pertinência.

§2º O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, o funcionamento e gerenciamento dos fundos municipais, respeitadas as competências e atribuições da legislação vigente, bem como a vinculação de cada secretaria.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º. Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta têm sua área de atuação, competência, supervisão e gestão administrativa definidas na forma dos artigos seguintes.

§ 1º A área de atuação de cada órgão é definida em razão da matéria que lhe seja pertinente e compreende:

I - a elaboração, a implementação e a execução de políticas públicas;

II - a promoção do desenvolvimento humano, social, econômico e ambientalmente sustentável;

III - a gestão dos recursos humanos, orçamentários, financeiros e patrimoniais que lhes são afetos;

IV - a articulação com a sociedade e suas organizações civis no planejamento e execução de suas ações;

V - a transparência e publicidade de seus atos e ações;

VI - a fiscalização, a supervisão e o controle da Administração Pública Municipal;

VII - o poder de polícia administrativa, quando for o caso.

§ 2º Além das competências previstas nesta Lei para cada órgão da Administração Pública Municipal Direta, competirá, ainda, a estes, o desempenho de atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 9º. Compete ao Gabinete do Prefeito e ao Gabinete do Vice-Prefeito:

I – zelar pelo bom funcionamento do gabinete;

II – minutar atos variados do Prefeito e do Vice-Prefeito, a depender da necessidade de cada gabinete;

III - providenciar a representação civil e militar do Prefeito e Vice-Prefeito;

IV - assessorar o Prefeito e Vice-Prefeito no que concerne aos assuntos políticos, sociais e econômicos;

V - preparar as audiências e reuniões do Prefeito e Vice-Prefeito;

VI - promover o atendimento dos serviços concernentes à administração financeira, de pessoal, material e serviços gerais;

VII – planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete Civil;

VIII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito e Vice-Prefeito.

Art. 10. Compete ao Gabinete Civil de Boca da Mata:

I - promover o apoio técnico institucional às ações desenvolvidas pelo Prefeito;

II – exercer as funções de chefia do gabinete do Prefeito;

III - realizar as atividades de relações institucionais no âmbito desta Municipalidade;

IV - assessorar o Prefeito na análise dos processos administrativos e na política da ação governamental e institucional, nas relações com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

V - realizar as atividades de coordenação de agenda, de secretaria particular, de cerimonial, de relações públicas, de segurança institucional e de organização do acervo documental de documentos pendentes de apreciação pelo prefeito;

VI - analisar as proposições de decretos ou de projetos de lei a serem submetidos ao Prefeito quanto à compatibilização da matéria nela tratada com as políticas e diretrizes do Governo Municipal;

VII - requisitar dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta dados e informações;

Parágrafo único**.**Tratando-se do órgão de assessoramento direto e imediato do prefeito, e subtraindo-lhe, por isso, a delegação de competência prevista no artigo 28 desta Lei, o Gabinete Civil será composto pelo seu respectivo secretário municipal e demais servidores com ele lotados, os quais, conjuntamente, têm por missão promover apoio técnico institucional às ações desenvolvidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Governança:

I - assistir o Prefeito no desempenho de suas atribuições e na articulação política do Governo Municipal;

II - fortalecer o relacionamento e realizar a articulação com as entidades da sociedade civil organizada e na criação e na implementação de instrumentos de consulta e de participação popular de interesse do Governo Municipal;

III - efetuar a integração entre as demandas dos munícipes e a atuação do Poder Executivo municipal;

IV - garantir a representação política do Prefeito perante os Poderes, outros entes da federação, autoridades e sociedade bocamatense, promovendo a integração político - institucional;

V - atuar como elo entre a Prefeitura e demais órgãos, executando e transmitindo decisões governamentais, dentro de suas competências;

VI - orientar, acompanhar, avaliar e supervisionar planos, programas e projetos especiais de políticas públicas;

VII - coordenar e executar a governança do Município de Boca da Mata;

VIII - prestar apoio administrativo às Secretarias Extraordinárias;

IX - viabilizar as interlocuções entre as Secretarias Municipais, facilitando a comunicação e a articulação nas ações descentralizadas que possuem impacto sobre as regiões administrativas;

X - facilitar a interface entre as Secretarias Municipais nas ações integradas de atendimento às demandas do cidadão, viabilizando estratégias e instrumentos de comunicação multissetoriais.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio:

I - elaborar e executar a política de gestão de pessoas da Prefeitura no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II - atuar como canal adicional de comunicação entre o servidor e o prefeito;

III - coordenar, planejar e executar a política de formação e capacitação dos servidores municipais e empregados;

IV - coordenar a política de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V - elaborar e gerir a política de patrimônio mobiliário e do Poder Executivo Municipal;

VI - manter em seus arquivos o catálogo do patrimônio imobiliário do Poder Executivo Municipal;

VII - gerir a política para arquivo, protocolo e documentos permanentes, produzidos pelo Poder Executivo;

VIII - administrar e controlar a inclusão, a alteração, a exclusão e o remanejamento de cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Boca da Mata;

IX - gerir os serviços de perícia médica devidos aos servidores municipais e seus dependentes, para a instrução de processos de posse e exercício, licença, aposentadoria, readaptação, reversão, pensão e outros previstos em lei;

X - gerir a política de assistência à saúde dos servidores e empregados públicos do Poder Executivo Municipal;

XI - orientar, supervisionar e avaliar tecnicamente os procedimentos organizacionais dos órgãos e entidades relacionados aos sistemas de sua competência;

XII - acompanhar, controlar e avaliar a despesa com pessoal no âmbito do Poder Executivo municipal.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - formular e coordenar as atividades municipais de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

II - estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público Municipal;

III - promover e acompanhar as ações de planejamento, desenvolvimento dos currículos, programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento das escolas públicas municipais;

IV - realizar a avaliação da educação e dos recursos humanos no setor, gerando indicadores educacionais e mantendo sistemas de informação;

V - fortalecer a cooperação com os demais entes da federação, com vistas ao desenvolvimento da educação básica no Município;

VI - coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino Municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das escolas e as ações de apoio ao aluno;

VII - definir, coordenar e executar as ações da política de capacitação dos educadores e diretores da rede pública de ensino Municipal;

VIII - formular, executar, controlar e garantir a Política Municipal de Educação;

IX - prover e garantir a universalização do acesso à educação infantil e ao ensino fundamental;

X - oferecer ensino obrigatório e gratuito para crianças, jovens, adultos e pessoas portadoras de necessidades especiais;

XI - efetuar o gerenciamento escolar e a pesquisa educacional;

XII - zelar pela qualidade do ensino público em nível municipal;

XIII - elaborar estratégias de inclusão digital e desenvolvimento de novas habilidades para as escolas municipais;

XIV - realizar parcerias com instituições sem fins lucrativos e instituições de ensino privadas para a expansão da rede de ensino municipal e das creches públicas;

XV - buscar o desenvolvimento constante da qualidade do ensino, da estrutura física das escolas e creches e da nutrição ofertada aos alunos, apresentando inovações sempre que possível em todos esses âmbitos.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - planejar e operacionalizar as ações e os serviços públicos de saúde;

II - regular, controlar e avaliar os serviços de atenção à saúde em todo o território Municipal;

III - promover a saúde da população, a vigilância, a proteção, a prevenção e o controle das doenças e agravos à saúde, abrangendo vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;

IV - executar ações e programas de integralidade da assistência à saúde;

V - participar no desenvolvimento das ações e dos serviços do sistema vigente de saúde, concorrentemente com outras esferas do Poder Público;

VI - promover e desenvolver a política de gestão do trabalho e educação permanente em saúde;

VII - prover as condições materiais e administrativas necessárias ao funcionamento da rede de saúde do SUS em Boca da Mata;

VIII - gerir os recursos financeiros do Sistema Único de Saúde;

IX – fomentar a transformação digital dos serviços de saúde no município de Boca da Mata;

X - planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador.

Parágrafo único. São órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:

I - a Vigilância Sanitária, responsável pelo conjunto de ações capazes de eliminar perigos, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

II - o Controle de Zoonoses com a atribuição de promover e implementar as ações de vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica relacionadas às patologias transmissíveis entre humanos e animais.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Transporte:

I - coordenar, programar e executar a política nacional de transporte público no município;

II - gerenciar o transporte escolar;

III - administrar os terminais urbanos e demais equipamentos necessários ao funcionamento do Sistema de Transporte Coletivo Público de Passageiros;

IV – administrar a frota de veículos própria do município, bem como operacionalizar sua manutenção e utilização;

V – zelar pelo bom uso e guarda da frota de veículos do município, bem como providenciar sua manutenção periódica;

VI - elaborarprojetos relacionados à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, a análise da inter-relação dos sistemas de transportes e a definição de prioridades e proposição de modificações na circulação viária e na estrutura física;

VII – controlar, supervisionar e executar atividades relativas a transportes concedidos, mediante estudos, definição e alteração de itinerários, vistorias em veículos e fixação de preços, tarifas e horários, em conformidade com a legislação pertinente, bem como a articulação com as entidades estaduais e federais de controle e fiscalização dos serviços de transporte;

VIII – preservar a eficiência econômica e técnica dos serviços públicos concedidos visando propiciar condições de regularidade, continuidade, segurança, atualidade, universalidade e a estabilidade nas relações entre a poder concedente, as entidades reguladas e os usuários;

IX - promover de ações visando assegurar a prestação de serviços públicos concedidos aos usuários de forma adequada e em condições de eficiência, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas.

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Tributos:

I - propor e implementar as políticas tributária, orçamentária e financeira de competência do Município;

II - executar a administração orçamentária e financeira do Município;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município;

IV - realizar o processamento contábil da receita e da despesa e a escrituração da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

V - promover o processamento de contas, com direta intervenção em todas as fases de controle, empenho prévio, liquidação e pagamento;

VI - promover a tomada de contas periódicas dos valores do Poder Executivo;

VII - preparar, dentro dos prazos legais e contratuais, o processo de prestação de contas de recursos transferidos ao Município pela União, Estado ou outras entidades;

VIII - efetuar pesquisas e levantamentos estatísticos e econômicos de influência na receita e na despesa do Poder Executivo;

IX - apurar, identificar e cadastrar os contribuintes de tributos municipais;

X - promover diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;

XI - apurar, lançar, constituir e arrecadar tributos municipais, em conformidade com os elementos e legislação aplicável;

XII - promover a constituição e a arrecadação de todos os demais créditos municipais de natureza não tributária;

XIII - aplicar conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como ao registro dos créditos;

XIV - organizar o calendário fiscal e o cronograma de despesas do Poder Executivo;

XV - elaborar ações visando o desenvolvimento do empreendedorismo mediante o atendimento ao empreendedor, apoiando a elaboração de projetos, planos de negócios, capacitação e orientação creditícia;

XVI - propor ações e alternativas de microcrédito produtivo e outras iniciativas que beneficiem os micro e pequenos empreendimentos;

XVII - supervisionar o sistema previdenciário do Poder Executivo Municipal;

XVIII - exercer o poder de polícia administrativa na sua esfera de competência.

Parágrafo único**.**À Contadoria Geral do Município, estrutura interna da Secretaria de Finanças do Município de Boca da Mata e unidade central do Sistema de Contabilidade Municipal, compete a normatização dos procedimentos contábeis e orientação para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil, bem como a consolidação das contas dos órgãos e entidades da administração pública.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

I - planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com as diretrizes de descentralização político-administrativa e do controle social;

II - resguardar a especificidade da assistência social como política pública em articulação com as demais políticas sociais e econômicas;

III - operacionalizar a gestão da Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com a legislação em vigor, sob a égide do Sistema Único de Assistência Social, de acordo com os eixos estruturantes e os princípios organizativos desse sistema e estruturados nos seguintes níveis de complexidade:

a) proteção social básica;

b) proteção social especial de média complexidade;

c) proteção social especial de alta complexidade;

IV - estruturar a rede socioassistencial, articulando benefícios, serviços, programas, projetos e ações de assistência social, organizada a partir dos parâmetros da hierarquização e territorialização;

V - gerir a Política Municipal de Assistência Social norteada pelos princípios da matricialidade sociofamiliar, territorialização, proteção proativa, integração à seguridade social e às demais políticas sociais e econômicas;

VI - coordenar os Centros de Referência de Assistência Social, os Centros de Referência Especializado de Assistência Social e as Unidades Públicas de Execução de Serviços de Proteção Social Básica e Especial;

VII - assegurar serviços especiais de proteção social às crianças e aos adolescentes vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade, opressão e abandono;

VIII - garantir, em articulação com o sistema de garantia de direitos, o serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;

IX - proteger jurídico e socialmente as crianças e os adolescentes em situação de risco social, em articulação com as entidades de defesa dos direitos;

X - interagir, planejar e executar ações em parceria com os Conselhos Tutelares, assim como estruturar física e administrativamente estes órgãos;

XI - planejar, executar e avaliar os planos, programas, projetos e serviços relativos às áreas de assistência social;

XII - assessorar as organizações da Rede de Assistência Social no que concerne à capacitação de recursos humanos, planejamento e execução das ações socioassistenciais;

XIII - assessorar técnico, jurídico e administrativamente os órgãos de controle social vinculados a esta secretaria;

XIV - elaborar e executar a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

XV - mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas e privadas de Segurança Alimentar e Nutricional;

XVI - gerenciar os Restaurantes Populares do Município de Boca da Mata;

XVII - orientar a implementação de programas sociais ligados à alimentação, estabelecendo prioridades;

XVIII - promover a organização produtiva de mulheres vivendo em contexto de vulnerabilidade social, notadamente nas periferias;

XIX - proporcionar às mulheres em situação de violência um atendimento humanizado, integral e qualificado nos serviços especializados e na rede de atendimento;

XX - promover a melhoria das condições de vida e saúde das mulheres em situação de vulnerabilidade;

XXI - promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e liberdades fundamentais da pessoa com deficiência no Município de Boca da Mata, visando a sua inclusão social e cidadania;

XXII - coordenar e fiscalizar as políticas públicas voltadas à promoção da cidadania e diversidade sexual, bem como do combate à discriminação por identidade de gênero e orientação sexual;

XXIII - coordenar a formulação, implantação, divulgação, monitoramento e avaliação da Política Municipal da Pessoa com Deficiência e da Política Municipal da Pessoa Idosa e respectivos planos, projetos e ações transversais e intersetoriais;

XXIV - coordenar, orientar e acompanhar as medidas de promoção, garantia e defesa das pessoas com Transtorno do Espectro Autista;

XXV - desenvolver projetos destinados à implementação das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência;

XXVI - reunir, analisar e divulgar dados estatísticos e analíticos relativos à pessoa com deficiência residente no Município e aos serviços e políticas públicas voltadas à sua inclusão na sociedade;

XXVII - apoiar a luta das pessoas com deficiência, idosos e grupos vulneráveis por suas reivindicações;

XXVIII - informar e orientar a população idosa acerca de seus direitos, bem como desenvolver campanhas educativas junto à sociedade em geral;

XXIX - gerenciar os asilos ou casas de repouso que atendam à população idosa, bem como a casa de acolhimento às crianças em situação de abandono e/ou vulnerabilidade;

XXX - atuar na proteção de grupos sociais que se encontram em situação de exclusão social e vulnerabilidade.

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Obras Públicas (SOP):

I - coordenar a expansão e a modernização dos serviços de infraestrutura urbana e obras;

II - realizar estudos para elaboração de projetos e coordenar o planejamento das ações de infraestrutura urbana;

III - controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;

IV - executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;

V - licitar obras e serviços de engenharia;

VI - elaborar ou atuar na elaboração de planos e projetos necessários à compatibilização das ações de saneamento básico, esgotamento sanitário, abastecimento de água e drenagem pluvial, em articulação com órgãos e entidades da Prefeitura, nas áreas de suas competências;

VII - coordenar e programar, juntamente com os órgãos e entidades outras, as ações nas áreas de saneamento básico, esgotamento sanitário, abastecimento de água e drenagem pluvial;

VIII - promover a articulação das ações dos projetos de construção civil, saneamento básico, esgotamento sanitário, abastecimento de água, drenagem pluvial e meio ambiente;

IX - realizar as atividades de supervisão das ações de saneamento básico, esgotamento sanitário, abastecimento de água e drenagem pluvial, e participar do processo de monitoramento dos serviços de sua área de responsabilidade;

X - aplicar as penalidades administrativas previstas na legislação referente aos serviços de sua área de responsabilidade;

XI - representar o município nos organismos nacionais e estaduais de regulação, controle e fiscalização da prestação de serviços nas atividades que lhes são afetas;

XII - definir e acompanhar a política de saneamento básico, esgotamento sanitário e drenagem pluvial do município.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SESU);

I - Gerir os serviços de iluminação pública e limpeza urbana do município;

II - Exercer as funções de zeladoria de equipamentos e logradouros públicos do município, promovendo a manutenção preventiva e periódica de edificações e equipamentos públicos;

III - executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano e o desenvolvimento territorial do município;

IV - estruturar e sistematizar a produção e divulgação de informações cadastrais de imóveis, logradouros, redes de infraestrutura e cartografia digital georreferenciados para o planejamento urbano, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, outras esferas de governo e empresas privadas;

V- promover, elaborar e coordenar projetos urbanísticos, edilícios, arquitetônicos, especiais e complementares necessários ao exercício de suas competências, para a garantia de padrões adequados de qualidade urbana do Município de Boca da Mata;

VI - executar a política e as normas de uso e ocupação do solo, propor instrumentos de controle para sua realização e fiscalizar o cumprimento;

VII -elaborar política de patrimônio imobiliário do Município de Boca da Mata e colaborar na execução da política de defesa do patrimônio histórico arquitetônico;

VIII - controlar e fiscalizar o patrimônio imobiliário público municipal e colaborar na fiscalização do patrimônio histórico arquitetônico;

IX- avaliar e aprovar previamente projetos de urbanização, públicos ou privados, de empreendimentos, edificações, parcelamento do solo urbano e projetos de atividades previstos em lei;

X- analisar, emitir parecer técnico e conceder licenciamento urbanístico e edilício, nos projetos de edificações e empreendimentos que configurem o uso e a ocupação do solo no Município;

XI – contribuir, em conjunto com a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, na elaboração de planos e projetos necessários à compatibilização das ações de saneamento básico no Município de Boca da Mata, no esgotamento sanitário, abastecimento de água, drenagem pluvial e limpeza urbana, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nas áreas de suas competências;

XII - auxiliar os demais órgãos e entidades nas ações referentes a obras civis e projetos urbanísticos de uso e ocupação do solo urbano;

XIII - executar as atividades de supervisão e fiscalização das obras e empreendimentos, públicos ou privados, e colaborar no processo de monitoramento dos demais serviços de sua área de responsabilidade;

XIV - aplicar as penalidades administrativas previstas na legislação referente ao ordenamento do uso e ocupação do solo;

XV - expedir autorização para uso de áreas públicas ou de interesse ambiental;

XVI - acompanhar e auditar a manutenção das instalações e recursos operacionais das empresas públicas e privadas, de pessoas físicas e jurídicas, quanto à exploração de áreas públicas ou de interesse ambiental;

XVII - analisar e autorizar a execução de projetos em áreas públicas ou de interesse ambiental;

XVIII - elaborar, manter e atualizar cadastros técnicos e multifinalitários, no âmbito de sua competência;

XIX - acompanhar, fiscalizar e auditar a manutenção das instalações e recursos operacionais das empresas públicas e privadas, de pessoas físicas e jurídicas, quanto à exploração de espaços e recursos públicos, áreas comerciais e turísticas, costeiras, áreas verdes e logradouros municipais;

XX - analisar e emitir alvará de localização e funcionamento de empresas de comércio, indústria, serviços e demais usos;

XXI - apreender fonte emissora de poluição sonora, promover embargo e interdição de empreendimentos e atividades causadores de poluição sonora;

XXII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XXIII - autorizar o uso dos logradouros públicos e obras de artes especiais de domínio municipal, para implantação, instalação e passagem de equipamentos urbanos destinados à prestação de serviços públicos de infraestrutura ou de utilidade pública;

XXIV - promover o embargo, interdição e demolição dos empreendimentos em desacordo com a legislação, bem como a apreensão de materiais e equipamentos;

XXV - analisar e licenciar os empreendimentos, atividades e construções que exijam estudos prévios de impacto ambiental ou de vizinhança;

XXVI - planejar, executar e fiscalizar os projetos e obras de manutenção no plano de conservação e manutenção de vias públicas;

XXVII - conservar e manter as vias de pedestres do Município.

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I - coordenar e formular as políticas, diretrizes e metas relacionadas à cultura municipal;

II - supervisionar as ações da Fundação Municipal de Ação Cultural;

III - administrar, diretamente ou por meio da Fundação Municipal de Ação Cultural, as unidades culturais existentes no âmbito municipal, com exceção daquelas expressamente vinculadas a outras fundações;

IV - apoiar e colaborar no relacionamento entre a Prefeitura de Boca da Mata e outros órgãos municipais, estaduais e federais, para a conservação e manutenção do patrimônio artístico, histórico e arquitetônico municipal;

V - formular a política de defesa do patrimônio arqueológico, artístico, paisagístico e cultural do município;

VI - celebrar convênios com entidades e instituições culturais do país e do exterior, assim como organizações não governamentais, propiciando o desenvolvimento das atividades turísticas, culturais e de economia criativa no município;

VII - Incentivar a criação de núcleos de cultura em conjunto com a Fundação Municipal de Ação Cultural;

VIII – fomentar o desenvolvimento de estudos e pesquisas para o aprimoramento das políticas públicas para o setor criativo;

IX - formular, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a política municipal de desenvolvimento do turismo;

X - planejar e monitorar ações de qualificação profissional para o setor turístico;

XI - supervisionar a implantação das ações de infraestrutura turística, fortalecimento institucional, cadastro de empresas e monitoramento de projetos conveniados;

XII - participar do planejamento, análise e seleção de projetos de infraestrutura turística;

XIII - acompanhar e monitorar a execução de projetos e obras de infraestrutura turística;

XIV - realizar a comunicação e a publicidade, bem como divulgar as ações relacionadas a política pública de turismo do Município de Boca da Mata;

XV - promoção e a divulgação institucional do turismo municipal no país e no exterior;

XVI - fomentar o intercâmbio e a celebração de parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas ao desenvolvimento do turismo e cadeias produtivas afins.

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Juventudes:

I- Formular, coordenar e executar as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do esporte e da juventude no Município de Boca da Mata, integrando as ações voltadas para essas áreas;

II- Promover e coordenar a captação de recursos públicos e privados destinados a atividades esportivas, de lazer e de fomento ao protagonismo juvenil, bem como aprovar projetos esportivos e de juventude habilitados para obtenção de recursos provenientes da concessão de incentivos fiscais;

III- Promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município, valorizando a história e os ícones do esporte local;

IV- Articular-se com os conselhos municipais de esporte e de juventude, bem como estimular a criação desses conselhos no Município, caso não existam, e com outros conselhos setoriais, visando ampliar a cooperação mútua e estabelecer estratégias comuns de implementação de políticas públicas;

V- Estimular o desenvolvimento do associativismo e do voluntariado jovem, apoiando a relação do Município com associações juvenis e entidades equiparadas, promovendo o protagonismo juvenil;

VI- Fomentar a cultura do empreendedorismo jovem, em articulação com as diversas esferas de governo e com a sociedade civil, visando a geração de novas oportunidades para a juventude;

VII- Promover ações de capacitação e desenvolvimento do jovem, em perspectiva individual e coletiva, estimulando o surgimento de lideranças jovens em diversos segmentos, como o político, o educacional, o artístico e o esportivo;

VIII- Elaborar e coordenar o calendário anual de eventos esportivos e de juventude, acompanhando a execução de eventos, competições e atividades que envolvam o público jovem e a comunidade esportiva;

IX- Incentivar, patrocinar e apoiar projetos e programas esportivos da Prefeitura de Boca da Mata, garantindo a participação da juventude em suas diversas manifestações;

X- Desenvolver e promover cursos, seminários, palestras e outras atividades de capacitação, relacionados ao desporto de rendimento e escolar, em cooperação com a Secretaria Municipal de Educação;

XI- Acompanhar e promover intercâmbios esportivos em nível Municipal, Estadual, Nacional e Internacional, com o objetivo de ampliar as vivências e o aprendizado de jovens e atletas locais;

XII- Gerir o Fundo Municipal de Esporte e Juventude, assegurando a destinação dos recursos para o fomento de atividades esportivas, de lazer e para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à juventude;

XIII- Estimular e apoiar a realização de eventos esportivos e de juventude de iniciativa privada, bem como o desenvolvimento de projetos de organizações não governamentais (ONGs) e outras entidades da sociedade civil;

XIV- Desenvolver programas voltados para o fortalecimento e o desenvolvimento das diversas juventudes do Município, considerando as particularidades e as necessidades dos jovens em sua formação, saúde, educação e inclusão social;

XV- Incentivar e apoiar a criação de projetos culturais e artísticos voltados ao público jovem, promovendo o protagonismo e a valorização das expressões juvenis;

XVI- Implementar ações de inclusão e acessibilidade no esporte e na juventude, promovendo a participação de jovens com deficiência e outros segmentos minoritários em atividades esportivas e culturais;

XVII- Desenvolver e implementar programas de conscientização sobre a prevenção ao uso de substâncias ilícitas e sobre a violência, integrando o esporte e as atividades juvenis como ferramentas de transformação social;

XVIII- Criar e apoiar ações de promoção à saúde física e mental dos jovens, estimulando hábitos saudáveis por meio do esporte e atividades recreativas.

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

I - elaborar, coordenar e executar a política municipal do meio ambiente, recursos hídricos, segurança hídrica, mudança do clima, proteção aos animais;

II - elaborar, coordenar e executar política de preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas;

III - propor a criação e metodologia de gestão de unidades de conservação para a produção sustentável;

IV - gerir as unidades de conservação instituídas pelo Município de Boca da Mata;

V - propor o aperfeiçoamento da gestão das unidades de conservação instituídas ou mantidas pela União e pelo Estado no território municipal;

VI - elaborar estratégias, mecanismos e instrumentos regulatórios e econômicos para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;

VII - elaborar, coordenar e executar políticas para a integração da proteção ambiental com a produção econômica;

VIII - elaborar, coordenar e executar políticas para a integração entre a política ambiental e a política energética;

IX - elaborar, coordenar e executar políticas de proteção e de recuperação da vegetação nativa;

X - propor o zoneamento ecológico-econômico e outros instrumentos de ordenamento territorial;

XI - zelar pela qualidade ambiental dos assentamentos humanos;

XII - atuar na política municipal de educação ambiental, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação;

XIII - colaborar para identificar, caracterizar, mapear e diagnosticar as áreas degradadas de interesse ambiental.

XIV- analisar, emitir parecer técnico e conceder licenciamento ambiental nos projetos de empreendimento que configurem o uso e a ocupação do solo no Município;

XV - coordenar e realizar, juntamente com os órgãos e entidades, as ações de fiscalização na área de meio ambiente;

XVI - aplicar as penalidades administrativas previstas na legislação referente ao descumprimento da legislação ambiental;

XVII - conceber ações e incentivos à adoção de novas tecnologias e técnicas de produção;

XVIII - propor ações e alternativas de microcrédito produtivo e outras iniciativas que beneficiem os micro e pequenos empreendimentos;

XIX - administrar e fiscalizar as feiras e mercados municipais;

XX - estabelecer medidas que disciplinem o exercício comercial e o funcionamento das feiras livres e suas formas de abastecimento;

XXI - organizar e manter atualizado o cadastro dos permissionários;

XXII - informar, examinar e emitir pareceres em processos referentes à outorga de permissões de uso em mercados públicos municipais;

XXIII - manter atualizado o zoneamento dos mercados com a indicação das áreas permitidas às diferentes categorias de permissionários e aos produtos comercializados;

XXIV - Fomentar a agricultura local, incentivando os produtores na produção e comercialização;

XXV - Incentivar a adoção de práticas agrícolas sustentáveis e modernas.

XXVI – contribuir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, na elaboração de planos e projetos necessários à compatibilização das ações de saneamento básico no Município de Boca da Mata, no esgotamento sanitário, abastecimento de água, drenagem pluvial e limpeza urbana, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nas áreas de suas competências.

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito:

I - zelar pela segurança dos bens, equipamentos, logradouros e prédios públicos do Município;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços, logradouros, prédios e instalações municipais;

III – atuar no território do Município para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - analisar os processos de autorização e fiscalizar o uso de praças e logradouros públicos do município;

V - fiscalizar e licenciar o exercício de atividades e veiculação publicitárias no Município;

VI - ordenar e fiscalizar as posturas públicas do Município de Boca da Mata, através de estudos preliminares e de normatização;

VII - realizar apreensão de engenhos publicitários em desacordo com a legislação;

VIII - planejar, administrar e fiscalizar as atividades de comércio, os ambulantes e a realização de eventos em vias e logradouros públicos;

IX - integrar-se aos demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

X - integrar os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

XI - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

XII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive pela adoção medidas educativas e preventivas;

XIII - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XIV - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios, consórcios ou cooperações institucionais, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XV - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança e ordem pública no Município;

XVI - garantir o atendimento em ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XVII - encaminhar à autoridade policial, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XVIII - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XIX - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção institucional;

XX - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, participar de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XXI - implantar e operacionalizar o centro de monitoramento integrado da Prefeitura de Boca da Mata, em articulação com os demais órgãos;

XXII - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança cidadã no Município de Boca da Mata;

XXIII - executar, coordenar e gerenciar a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança cidadã da cidade;

XXIV - promover a cultura da segurança cidadã e da valorização da vida como forma de redução da violência;

XXV - ampliar os espaços de prevenção à violência, prioritariamente nas áreas de maior vulnerabilidade social, que ofereçam programas nas áreas da educação, cultura, esporte e lazer, e neles disseminar as práticas restaurativas;

XXVI - manter relação com os órgãos de segurança pública estaduais e federais, visando ação e comunicação integradas no Município de Boca da Mata;

XXVII - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil e coordenar as ações dos Sistemas Nacional e Estadual de Proteção de Defesa Civil em âmbito local;

XXVIII - coordenar, controlar e integrar as ações preventivas e emergenciais de Defesa Civil no Município de Boca da Mata;

XXIX - coordenar, controlar e integrar as ações da Guarda Municipal de Boca da Mata e as atividades de Corregedoria dos órgãos de segurança;

XXX - promover a participação popular para discutir soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XXXI - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

XXXII - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XXXIII - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XXXIV - Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito e a Secretaria de Segurança Cidadã, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XXXV - fiscalizar o ordenamento e uso das vias públicas por veículos e por pedestres;

XXXVI - executar normas para a administração dos estacionamentos e equipamentos urbanos de transporte;

XXXVII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XXXVIII - integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme previsto no art. 333 do Código de Trânsito Brasileiro;

XXXIX - fazer cumprir as normas e padrões de qualidade nacionais e internacionais em matéria de mobilidade urbana, no âmbito do Município;

XL - manter canal permanente de comunicação com a sociedade, assegurando diversos canais de acesso para os cidadãos.

XLI - a proposição e a implantação de políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito.

Parágrafo único**.**A Guarda Civil Municipal, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, conforme previsto na legislação, incumbida da função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal, é órgão subordinado à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 24.A Procuradoria-Geral do Município de Boca da Mata, instituição permanente e essencial à administração da justiça, será regida porleiprópria.

Art. 25.À Controladoria Geral do Município, compete:

I - assegurar o fiel cumprimento das leis, normas e procedimentos através das ações de auditoria interna preventiva, de controle e corretiva nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, para tornar eficaz o controle interno;

II - supervisionar, acompanhar e fiscalizar convênios, acordos, contratos e outros ajustes;

III - coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

IV - fiscalizar as normas orçamentárias, contábeis e financeiras;

V - fiscalizar as instituições que recebem recursos do Município;

VI - supervisionar, acompanhar e fiscalizar os contratos para a execução de obras e serviços públicos;

VII - realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso na Administração Pública Municipal, para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências, ou a correção de falhas;

VIII - propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias a evitar e coibir irregularidades;

IX - realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

X - instaurar e processar as tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor, juntamente com as Secretarias Municipais;

XI - desempenhar as funções de Ouvidoria-Geral da Prefeitura Municipal de Boca da Mata;

XII - receber e encaminhar reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos e ações, programas, e políticas de governo, solicitando informações e dados para instrução e apuração;

XIII - analisar e investigar, de forma independente, as informações, reclamações e denúncias recebidas;

XIV - examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas;

XV - apresentar recomendações ao prefeito visando o aprimoramento e a correção de situações de inadequado funcionamento das atividades sob a competência das unidades da estrutura da Prefeitura e das entidades vinculadas.

Art. 26.A Comissão Permanente de Licitação (CPL) é um órgão especializado da administração direta, que não possui status de secretaria e está vinculado à Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio (SMGP), possuindo as seguintes atribuições:

I – elaborar, implantar e orientar as normas de licitação no âmbito da administração pública, coordenando todas as atividades licitatórias no município de Boca da Mata;

II – realizar os procedimentos licitatórios dos órgãos da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, visando proceder à padronização, alcançar a economicidade nas contratações públicas, a transparência nos processos licitatórios e a uniformização dos procedimentos;

III – padronizar os instrumentos necessários para instrução processual dos procedimentos de licitação e contratação direta;

IV – supervisionar os procedimentos sob sua responsabilidade;

V – realizar cotação de preços e gerir banco de preços;

VI - gerenciar as atas de registro de preços;

VII - conduzir os procedimentos administrativos voltados à aplicação de sanções a licitantes e contratados na forma da legislação aplicável;

VIII - fazer controle de dispensas e inexigibilidades;

IX - exercer o poder de aplicar as penalidades no âmbito de sua competência;

X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

XI -fazer publicar os avisos de licitação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP nos moldes do art. 174 da Lei nº14.133/2021, além da utilização do diário oficial utilizado pelo município, de forma a assegurar a publicidade exigida pela legislação.

TÍTULO IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 27.A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º Faculta-se ao Prefeito e aos Secretários Municipais delegar competência para a prática de atos administrativos.

§ 2º O ato de delegação, que deverá ser publicado em diário oficial, indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação, podendo estabelecer prazo para seu exercício.

Art. 28. Fica delegada competência aos Secretários Municipais, observadas as disposições legais e regulamentares, para praticar os seguintes atos:

I - Ordenar despesas das respectivas unidades orçamentárias e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos correspondentes créditos orçamentários; e

II -firmar contratos, convênios e outros ajustes, quaisquer que sejam os valores, desde que o processo administrativo de contratação esteja devidamente regularizado, com o regular trâmite perante os órgãos técnicos do Município, bem como enviá-los ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, nos termos das resoluções normativas que regem a matéria.

Parágrafo único. Excluem-se da delegação estabelecida no art. 1º, inciso II, desta Lei, por ser competência exclusiva do prefeito:

a) as operações de crédito, empréstimos e financiamentos;

b) os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bens patrimoniais mobiliários ou imobiliários, os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal.

Art. 29. Entende-se por ordenador de despesas a autoridade investida do poder de realizar despesas que compreenda os atos de empenhar, liquidar e ordenar o pagamento, adiantamento ou dispêndio de recursos pelos quais responda.

§ 1º O ordenador de despesas responderá administrativa, civil e penalmente pelos atos de sua gestão.

§ 2º Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a observância das regras da Lei Complementar n.º 101/2000 e da Lei Federal n. 4.320/1964.

Art. 30.A delegação de competência não envolve a perda dos correspondentes poderes pelo chefe do Poder Executivo Municipal, sendo-lhe facultado, por motivos relevantes devidamente justificados, exerce-lo mediante avocação temporária, sem prejuízo da validade da delegação.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Os órgãos da administração municipal funcionarão perfeitamente articulados, em regime de mútua colaboração, de maneira que aos servidores compete conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo prefeito.

Art. 32.A estrutura organizacional dos cargos inerentes a cada órgão pública e o padrão remuneratório das funções gratificadas desta Municipalidade encontram-se especificados no Anexo Único desta Lei.

§ 1ºEventual alteração na estrutura organizacional ou das funções gratificadas se dará por decreto, seja para criar, transformar, modificar, extinguir ou regulamentar as secretarias e respectivas estruturas de cargos.

§ 2º A indicação do Anexo Único não inviabiliza a edição de organogramas que explicitem a relação hierárquica dos órgãos públicos, observado o centro de competência respectivo.

Art. 33. Os cargos de provimento em comissão possuem as seguintes atribuições:

I – cargos de natureza política: destinam-se aos Secretários Municipais, Procurador-Geral e Controlador-Geral e conferem ao seu ocupante o poder diretivo sobre o conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão ou da entidade;

II –cargos de natureza especial: destinam-se aos ocupantes de cargos de direção ou coordenação, com atribuições e responsabilidades de gestão e direção interna correspondentes às competências da sua unidade, nos seus níveis de divisão, responsáveis pela efetivação das diretrizes das áreas temáticas dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta;

III – cargos de assessoramento: destinam-se as funções de assessoria técnica, política, administrativa ou de comunicação, dentre outras espécies, nos seus níveis de divisão, nas áreas temáticas dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta.

Parágrafo único**.**Decreto do Poder Executivo poderá compatibilizar, no âmbito da estrutura de cada órgão e entidade da Administração Pública Direta, as referidas atribuições dos cargos dispostos neste artigo, de acordo com as especificidades e necessidades de cada unidade.

Art. 34. Os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e do Procurador Geral, serão fixados por lei específica de autoria da Câmara Municipal, conforme inciso V, do art. 29, da Constituição Federal.

Art. 35.O Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, poderá definir as atribuições, competências, forma de funcionamento e lotação genérica de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades de que trata esta Lei.

Parágrafo único. Até que sobrevenham os decretos municipais estatuindo regulamentos e regimentos dos órgãos e entidades da administração direta, todas as competências e funções absorvidas ou assumidas pelos órgãos ou entidades sucedâneos ou entre eles redistribuídas continuam sendo regidas pelos regulamentos e regimentos existentes, com aplicações e adaptações automáticas a esta Lei.

Art. 36.Não será permitido ao servidor efetivo, nomeado para cargo de provimento em comissão, a acumulação de remuneração, devendo optar entre a do cargo efetivo e a do cargo em comissão, em conformidade com a Carta Magna.

Parágrafo único. Optando pela remuneração do cargo em comissão e cessado o exercício deste, o servidor voltará a perceber, automaticamente, o vencimento do seu cargo de provimento efetivo, acrescido das vantagens que compõe a sua remuneração.

Art. 37.O provimento dos cargos em comissão e das funções gratificadas constantes no Anexo Único desta Lei será de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, os quais serão preenchidos de acordo com a necessidade da administração e obedecendo as condições legais e os princípios que norteiam a administração pública.

Art. 38.O Poder Executivo fica autorizado a remanejar entre órgãos, por meio de Decreto, até 20% (vinte por cento) do número de cargos e funções gratificadas definidos no Anexo Único desta Lei.

Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar as dotações orçamentárias dos órgãos extintos e/ou transformados, observadas as mesmas rubricas de despesas previstas na Lei Orçamentária.

Parágrafo único. Para fins de aplicabilidade imediata desta Lei, e até a efetiva readequação orçamentária, os elementos de despesa das secretarias que tiveram sua estrutura ou nomenclatura modificadas poderão ser utilizados mediante um juízo de compatibilidade com os programas e ações estabelecidos para cada órgão, respeitando-se as rubricas de despesas estabelecidas na Lei Orçamentária, a exemplo dos elementos de despesa da extinta Secretaria Municipal de Administração, que passam a ser realocados na Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio.

Art. 40. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações no Plano Plurianual para o quadriênio 2022/2025, bem assim nas Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamentária (LO) do ano de 2025, a fim de adequá-las as disposições desta lei.

Art. 41. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 42. Fica revogada a Lei Municipal n.º 638, de 07 de março de 2013.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 31 dias do mês de dezembro do ano de 2024.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

ANEXO ÚNICO				
GABINETE DO PREFEITO				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Assessor (Dirigente serviço público)	111415	R$ 4.000,00	4	R$ 16.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	4	R$ 12.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
			TOTAL	**R$ 36.000,00**
GABINETE DO VICE-PREFEITO				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Assessor (Dirigente serviço público)	111415	R$ 4.000,00	2	R$ 8.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
			TOTAL	**R$ 14.000,00**
GABINETE CIVIL				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal		R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Assessor Jurídico	241040	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
			TOTAL	**R$ 21.000,00**
CONTROLADORIA GERAL				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Controlador Chefe (Dirigente do serviço público Municipal)	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Assessor Jurídico	241040	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E TRANSPARÊNCIA				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
			TOTAL	**R$ 23.000,00**
PROCURADORIA GERAL				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Procurador-geral	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Procurador adjunto	111415	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Coordenador de Apoio Adm Lei de nº 783 de 29.03.2019	131115	R$ 3.500,00	1	R$ 3.500,00
COORDENAÇÃO DA ASSISTÊNCIA JUDICIARIA				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assessor Jurídico	241040	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
COORDENAÇÃO DE ANALISE JURÍDICA				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assessor Jurídico	241040	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
			TOTAL	**R$ 40.500,00**
SECRETARIA DE GOVERNANÇA				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PROJETOS				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO				

Diretor de Comunicação	253120	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Imprensa	261110	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
Assistente de Mídias Sociais	253405	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
OUVIDORIA				
Ouvidor	142340	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
ARTICULAÇÃO				
Assessor Politico	114105	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
			TOTAL	**R$ 57.000,00**
SECRETARIA DE GESTÃO E PATRIMÔNIO				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Diretor de Planejamento Estratégico	142705	R$ 5.000,00	1	R$ 5.000,00
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
Chefe de Departamento Pessoal	410105	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
CASA DOS CONSELHOS				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, SUPRIMENTOS E COTAÇÕES				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal (Gestor de Contratos)	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO				
Pregoeiro	354405	R$ 5.000,00	2	R$ 10.000,00
Assistente de Licitação	354205	R$ 3.000,00	4	R$ 12.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
			TOTAL	**R$ 87.000,00**
SECRETARIA DE TRANSPORTE				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	3	R$ 9.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	6	R$ 12.000,00
DEPARTAMENTO DE OFICINA E MANUTENÇÃO				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal (Gestor Contratos)	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO DA OFICINA				
Coordenador de almoxarifado	142415	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
			TOTAL	**R$ 53.000,00**
SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTOS				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS				
Diretor		R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE				
Diretor		R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
DIVISÃO DE TESOURARIA				
Diretor		R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS				
Diretor		R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
			TOTAL	**R$ 59.000,00**
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
CAD ÚNICO				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
CRAS				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00

Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
PLANTÃO SOCIAL E BENEFÍCIOS EVENTUAIS				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
CREAS				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
CASA LAR KAYKI TAVARES ROSA				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO PERI-PERI				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
CENTRO DE EMPODERAMENTO DA MULHER				
Coordenador Executivo	131115	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	254420	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
			TOTAL	**R$ 88.000,00**
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Coordenador de Administração de Pessoal	142210	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA – SEDE				
Coordenador		R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA – DISTRITO PERI-PERI				
Coordenador		R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA				
Coordenador		R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO				
Coordenador	142415	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
DEPARTAMENTO DE ORDENAÇÃO DA CIDADE				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
			TOTAL	**R$ 78.000,00**
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Coordenador de Administração de Pessoal	142210	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
SETOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL E PRE MOLDADOS				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
SETOR DE PAVIMENTAÇÃO E ESTRADAS VICINAIS				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO				
Coordenador	142415	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
			TOTAL	**R$ 71.000,00**
SECRETARIA DE SAÚDE				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Coordenador de Administração de Pessoal	142210	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO				
Coordenador de Administração de Pessoal	142210	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE				
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS				
Coordenador de RH	142205	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE				
Chefe de Transporte	342305	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DIRETORIA DE ATENÇÃO AMBULATORIAL				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BASICA				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	15	R$ 30.000,00

COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	5	R$ 10.000,00
HOSPITAL MUNICIPAL GILVAN RAPOSO TENÓRIO				
Diretor administrativo	123105	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	5	R$ 10.000,00
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA				
Coordenador de Administração de Pessoal	142210	R$ 3.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	5	R$ 10.000,00
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
Coordenador de Administração de Pessoal	142210	R$ 3.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	5	R$ 10.000,00
DIRETORIA DE FINANÇAS				
Diretor administrativo	123105	R$ 4.000,00	1	R$ 10.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	5	R$ 10.000,00
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE				
Coordenador de Contabilidade	252210	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
			TOTAL	**R$ 214.000,00**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO				
Diretor Administrativo e Financeiro	123110	R$ 5.000,00	1	R$ 5.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
ASSESSORIA TÉCNICA DOS CONSELHO MUNICIPAIS EM EDUCAÇÃO				
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA PEDAGÓGICA				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Coordenador de Administração de Pessoal	142210	R$ 4.000,00	4	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	5	R$ 10.000,00
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR				
Chefe de Transporte	342305	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPART DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
NÚCLEO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – NAEE				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO				
Diretor de Tecnologia e informação	123605	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	4	R$ 8.000,00
			TOTAL	**R$ 91.000,00**
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL				
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 4.000,00
DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA E MANIFESTAÇÕES POPULARES				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 6.000,00
DEPARTAMENTO DE TURISMO				
Diretor de produção e operação de turismo	122515	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	2	R$ 6.000,00
			TOTAL	**R$ 41.000,00**
SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDES				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
DEPARTAMENTO DE ESPORTES				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
DEPARTAMENTO DE JUVENTUDES				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00

			TOTAL	**R$ 39.000,00**
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
			TOTAL	**R$ 39.000,00**
SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO				
RELAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	**Código**	**Vencimentos**	**Quantidade**	**Total**
Secretário Municipal	111415	R$ 7.000,00	1	R$ 7.000,00
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE TRANSITO				
Diretor de Divisão de Serviço Publico Municipal	123405	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA E PATRIMONIAL				
Diretor Administrativo	123105	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Assessor de Diretoria	252305	R$ 3.000,00	2	R$ 6.000,00
Assistente Técnico no Serviço Público	411010	R$ 2.000,00	3	R$ 6.000,00
			TOTAL	**R$ 39.000,00**
FUNÇÕES GRATIFICADAS				
RELAÇÃO FG		**Remuneração**	**Quantidade**	**Total**
FG 01		R$ 2.000,00	10	R$ 20.000,00
FG 02		R$ 1.500,00	15	R$ 75.000,00
FG 03		R$ 1.000,00	15	R$ 15.000,00
FG 04		R$ 800,00	20	R$ 16.000,00
FG 05		R$ 500,00	20	R$ 10.000,00
FG 06		R$ 300,00	20	R$ 6.000,00
			TOTAL	**R$ 142.000,00**

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:2121E695

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 10/2024

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 10/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS.SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIR.HUMANOS

À Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Pelo presente ato, ficam rescindidos os contratos temporários dos servidores listados abaixo, para que surtam seus efeitos financeiros e administrativos:

MAT	NOME	CPF	CARGO	DATA DESLIGAMENTO	MOTIVO
23951	ANA MÁRCIA GOMES DA SILVA	011.248.644-40	AUX. DE CUIDADOR / EDUCADOR	01/01/2025	CONTRATO ENCERRADO
23613	MARIA JOSÉ DOS SANTOS SILVA	011.991.674-60	AUX. DE CUIDADOR / EDUCADOR	01/01/2025	CONTRATO ENCERRADO
23769	MARILIA PEREIRA NOIA	073.108.414-41	CUIDADOR / EDUCADOR	01/01/2025	CONTRATO ENCERRADO
23615	MARISTELA ALMIRA LISBOA	028.256.374-16	CUIDADOR / EDUCADOR	01/01/2025	CONTRATO ENCERRADO
23606	SILVANEIDE FERREIRA LIMA	031.857.424-19	CUIDADOR / EDUCADOR	01/01/2025	CONTRATO ENCERRADO
23962	CHRISLEY JULIANA BARROS DA SILVA	065.759.014-25	TECNICO DE GESTÃO DO SUAS III	01/01/2025	CONTRATO ENCERRADO
24153	MARIA ALDENY NEBRA DA SILVA	105.915.824-81	TÉCNICO DE GESTÃO DO SUAS I	01/01/2025	CONTRATO ENCERRADO
23949	VANESSA REGINA OLIVEIRA DA SILVA	052.610.004-40	TÉCNICO DE GESTÃO DO SUAS I	01/01/2025	CONTRATO ENCERRADO
23609	SEBASTIANA DE ARAUJO SILVA	021.256.984-80	CUIDADOR / EDUCADOR	01/01/2025	CONTRATO ENCERRADO

CRISTIANA MARQUES LUNA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIREITOS HUMANOS

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:527AC421