SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 05 de Setembro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO IV | Nº 0611

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratificamos a inexigibilidade de licitação para contratação da EMPRESA SERQUIP TRATAMENTOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS AL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.121.325/0001-09, no valor global de R$ 199.676,88 (cento e noventa e nove mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e oito centavos), cujo objeto é referente a contratação é a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação de resíduos gerados pelos serviços de atendimento à saúde humana e animal, através da Coordenadoria de Licitações, nos termos do art. 25, inciso I da Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre licitações e contratos, no âmbito da Administração Pública e no Parecer da Procuradoria-geral do Município.

Arapiraca, 31 de agosto de 2017.

ROGÉRIO AUTO TEÓFILO
Prefeito

Publicado por:
Silvania Maria da Silva
Código Identificador:DF94E33A

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: Hugo Wanderley Cajú - Cacimbinhas
Vice-presidente: Joaquim Beltrão Siqueira – Coruripe

Secretário Geral: Marcelo Ricardo Vasconcelos Lima – Quebrangulo
1º Secretário: Júlio Cezar da Silva – Palmeira dos Índios
2º Secretário: Emanuella Corado Acioli de Moura – Barra de Santo Antônio
1º Tesoureiro: João José Pereira Filho – Teotônio Vilela
2º Tesoureiro: Bruno Rodrigo Valença de Araújo – São José da Laje

CONSELHO FISCAL
Titular:
Vinicius José Mariano de Lima – Canapi
Ramon Camilo Silva – Dois Riachos
Klever Rego Loureiro Júnior – Japaratinga

Suplente:
Ana Paula Antero Santa Rosa Barbosa - Belém
Jairon Maia Fernandes Neto – Branquinha
Carlos Augusto Lima de Almeida – Junqueiro

COORDENADORIAS REGIONAIS
Região Central: Adelmo Moreira Calheiros – Capela
Região Norte: Nielson Mendes da Silva – Campestre
Região Metropolitana: Renato Rezende Rocha Filho – Pilar
Região do Sertão: Jeane Oliveira Moura Silva Chagas – Senador Rui Palmeira
Região Agreste/Baixo São Francisco: Oliveiro Torres Piancó – Igaci

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO N.º 0179/2017

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, ATRAVÉS DO **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ Nº 21.013.754/0001-56. E A EMPRESA **PB FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ Nº 05.487.170/0001-66.
DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO N.º 0179/2017, AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MATERIAIS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS
DO VALOR: POR FORÇA DESTE INSTRUMENTO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 0179/2017, SERÁ DE R$ 9.371,70 (NOVE MIL, TREZENTOS E SETENTA E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
14.14.10.301.1120.6.133 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE – PAB – ELEMENTOS DE DESPESA 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0401 E 3.3.90.00.00.00.00.0.1.0040;
14.14.10.305.1110.6.683 – CONSOLIDAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE DE SAÚDE ESPECIALIZADA – ELEMENTOS DE DESPESA 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0402 E 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0010.
DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE RECEBIMENTO DA PRIMEIRA ORDEM DE FORNECIMENTO E VIGORARÁ POR 90 (NOVENTA) DIAS E/OU ATÉ QUE SE FINALIZE A LICITAÇÃO REGULAR EM ANDAMENTO.
DATA DA ASSINATURA: 03 DE JULHO DE 2017
DOS SIGNATÁRIOS: ROGÉRIO AUTO TEÓFILO, CPF Nº 209.092.764-04, P/ CONTRATANTE; ANDERSON DANTAS ANDRADE, CPF Nº 962.660.405-06, P/ CONTRATADA.

Publicado por:
Carlos Francisco da Silva
Código Identificador:472307C9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO N.º 0181/2017

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 21.013.754/0001-56. E A EMPRESA VAL MED PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALAR LTDA – EPP, CNPJ Nº 05.980.425/0001-28.
DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO N.º 0181/2017, AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MATERIAIS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS.
DO VALOR: POR FORÇA DESTE INSTRUMENTO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 0181/2017, SERÁ DE R$ 21.600,00 (VINTE E UM MIL E SEISCENTOS REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
14.14.10.301.1120.6.133 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE – PAB – ELEMENTOS DE DESPESA 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0401 E 3.3.90.00.00.00.00.0.1.0040;
14.14.10.305.1110.6.683 – CONSOLIDAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE DE SAÚDE ESPECIALIZADA – ELEMENTOS DE DESPESA 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0402 E 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0010.
DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE RECEBIMENTO DA PRIMEIRA ORDEM DE FORNECIMENTO E VIGORARÁ POR 90 (NOVENTA) DIAS E/OU ATÉ QUE SE FINALIZE A LICITAÇÃO REGULAR EM ANDAMENTO.

DATA DA ASSINATURA: 03 DE JULHO DE 2017
DOS SIGNATÁRIOS: ROGÉRIO AUTO TEÓFILO, CPF Nº 209.092.764-04, P/ CONTRATANTE; VALDILEIDE PEREIRA SANTOS, CPF Nº 441.249.535-34, P/ CONTRATADA.

Publicado por:
Carlos Francisco da Silva
Código Identificador:F4B93204

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO N.º 0183/2017

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 21.013.754/0001-56. E A EMPRESA CAMPOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ Nº 14.334.376/0001-47.
DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO N.º 0183/2017, AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MATERIAIS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS
DO VALOR: POR FORÇA DESTE INSTRUMENTO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 0183/2017, SERÁ DE R$ 145.519,00 (CENTO E QUARENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E DEZENOVE REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
14.14.10.301.1120.6.133 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE – PAB – ELEMENTOS DE DESPESA 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0401 E 3.3.90.00.00.00.00.0.1.0040;
14.14.10.301.1120.6.173 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE BUCAL – ELEMENTOS DE DESPESA 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0401 E 3.3.90.00.00.00.00.0.1.0040
14.14.10.305.1110.6.683 – CONSOLIDAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE DE SAÚDE ESPECIALIZADA – ELEMENTOS DE DESPESA 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0402 E 3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.0010.
DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE RECEBIMENTO DA PRIMEIRA ORDEM DE FORNECIMENTO E VIGORARÁ POR 90 (NOVENTA) DIAS E/OU ATÉ QUE SE FINALIZE A LICITAÇÃO REGULAR EM ANDAMENTO.
DATA DA ASSINATURA: 03 DE JULHO DE 2017
DOS SIGNATÁRIOS: ROGÉRIO AUTO TEÓFILO, CPF Nº 209.092.764-04, P/ CONTRATANTE; CLEBITO DO NASCIMENTO, CPF Nº 663.315.954-49, P/ CONTRATADA.

Publicado por:
Carlos Francisco da Silva
Código Identificador:FAD4C3C4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 412/2015 DE READEQUAÇÃO

LICITAÇÃO: Processo Licitatório n. 007/2015
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Arapiraca
CONTRATADA: Construtora Raiz Ltda - ME.
CNPJ: 14.862.181/0001-70

Por força deste Instrumento haverá uma readequação de serviços ao Contrato nº 412/2015 cujo objeto é as Obras e Serviços de Construção de uma Quadra Coberta com Vestiário, Localizada no Bairro Baixa Grande, no Município de Arapiraca/AL, resultando no incremento no valor R$ 61.264,44 (Sessenta e um mil, duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

O Contrato celebrado entre o Município de Arapiraca e a Empresa CONSTRUTORA RAIZ LTDA em 17/11/2015, tem valor global de R$ 509.649,86(quinhentos e nove mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e seis centavos). O valor oriundo dos acréscimos é equivalente a 61.264,44 (Sessenta e um mil, duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), gerando, portanto, um percentual de 12,02%(doze vírgula dois por cento), ficando o valor alterado em decorrência deste Aditivo, sendo o novo valor contratual de R$ 570.914,30 (Quinhentos e setenta mil, novecentos e quatorze reais e trinta centavos).

Dos Recursos: As despesas resultantes deste Termo Aditivo correrão através do Programa de Trabalho 13.13.12.361.1250.1334 – Construção, ampliação e/ou reforma de unidade escolares, quadras, ginásio e centro de capacitações e Elemento de Despesa 4.4.9.0.51.0020.

DATA DA ASSINATURA: 23 DE AGOSTO DE 2017.
DOS SIGNATARIOS: Sr. Rogério Auto Teófilo e o Sr. Anthero Wesley Rodrigues da Silva.

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:A23EBF41

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N° 005/2017-PP/ARP
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CARNEIROS, CNPJ nº 12.250.684/0001-69. CONTRATADA: JOÃO AUGUSTO DOS SANTOS-07847806410 - CNPJ nº 24.642.140/0001-21. OBJETO: Serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar. Valor Global: R$ 240.600,00 (duzentos e quarenta mil e seiscentos reais). CELEBRAÇÃO: 10/08/2017. VIGÊNCIA: até 10/08/2018. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei Federal nº 10.520/02. SIGNATÁRIOS: Pela Contratante: Geraldo Novais Agra Filho-Prefeito. Pela Contratada: João Augusto dos Santos-Proprietário.

Carneiros, 10 de agosto de 2017.

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:919D2A9E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2017

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 13/2017, oriundo do Processo Administrativo nº 0007.014.1PHDYIIGR6. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 014/2017-SRP. FORNECEDOR**:** ASHP COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.959.471/0001-36. OBJETO: Reequilíbrio Econômico-Financeiro aos itens gasolina aditivada, óleo diesel BS 500 e óleo diesel S10 da ARP para futura e eventual aquisição de Combustíveis automotivos. DA REVISÃO: Fica revisado o valor unitário do item gasolina aditivada no valor de R$ 3,94 para **R$ 4,14 (quatro reais e quatorze centavos);** óleo diesel BS 500 no valor de R$ 3,10 passa para **R$ 3,20 (três reais e vinte centavos**, e do item óleo diesel S10 no valor de R$ 3,15 passa para **R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos)**.. DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente Ratificadas as demais cláusulas da ARP. FORO: Comarca de São José da Tapera-AL. FUNDAMENTAÇÃO: Art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93 e artigos 17 e 19 do Decreto Federal nº 7.892/13. DATA CELEBRAÇÃO: 17/08/2017. SIGNATÁRIOS: Geraldo Novais Agra Filho-Prefeito pelo Órgão Gerenciador e José Heleomar Pereira Silva-Sócio pelo Fornecedor Registrado. O Termo Aditivo encontra-se na íntegra disponível na sede do município e no site da Prefeitura http://www.carneiros.al.gov.br.

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:2C13FFF0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SRP

O Prefeito do Município de Carneiros, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o presente processo no valor total de R$ 50.470,20 (cinquenta mil, quatrocentos e setenta reais e vinte centavos).

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 19/2017

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 021/2017-SRP. Processo Administrativo nº 004.014.040717. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Brinquedos e Jogos Educativos. ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 19/2017 – ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS-CNPJ: 12.250.684/0001-69. FORNECEDOR REGISTRADO: LICCS COMERCIO E SERVIÇOS DO VESTUÁRIO EIRELI-EPP inscrita no CNPJ sob **nº** 10.157.094/0001-60 pelos itens de nº 01 ao 43, totalizando a importância de R$ 50.470,20 (cinquenta mil, quatrocentos e setenta reais e vinte centavos); CELEBRAÇÃO: 31/08/2017. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses. FORO: Comarca de São José da Tapera-AL. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 10.520/02, Decreto 7.892/13, Lei Municipal nº 304/2011 e Lei nº 8.666/93. SIGNATÁRIOS: Geraldo Novais Agra Filho-Prefeito ordenador da despesa pelo Órgão Gerenciador e Assis Santos Nobre-Representante legal, pelo Fornecedor Registrado. A ATA encontra-se na íntegra disponível na sede do município e no site http://www.carneiros.al.gov.br.

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:728E4A41

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Dois Riachos, Estado de Alagoas, através da comissão permanente de licitação, designada pela Portaria nº 016/2017 de 17/01/2017, torna pública a realização de processo licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA Nº 001/2017, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada na Área de Engenharia Civil, para a pavimentação de diversas ruas do Município de Dois Riachos/AL, com o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos, conforme descriminação constante no projeto básico. ABERTURA: 09/10/2017 - 09h00min. LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura, situada na Avenida Miguel Vieira Novais, nº 100, Centro, Dois Riachos (AL), CEP 57.560-000. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: As empresas interessadas poderão retirar o edital e seus anexos em inteiro teor e/ou obter maiores informações pessoalmente de 2ª a 6ª feira das 08:00hs às 12:00hs no horário de expediente no endereço acima citado ou pelo portal:
http://transparencia.doisriachos.al.gov.br/transparencia/licitacoes
.

Dois Riachos (AL). 04 de setembro de 2017.

DENILMA ALVES DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Alessandro Lopes Barros
Código Identificador:48AECCD6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
EXTRATO DO CONTRATO INHAPI Nº 024-2017

Processo Nº 2402/2017
Contratante: Município de Inhapi/AL
Contratado: W F DE HOLANDA SOARES – ME
CNPJ nº 20.711.127/0001-26
Objeto: Prestação de Serviços de Fornecimento de Material Gráfico.
Vigência: até 31 de Dezembro de 2017.
Valor Global: R$ 1.055.060,00 (hum milhão, cinquenta e cinco mil e sessenta reais).
Celebrado: em 31/08/2017
Signatários: JOSÉ CÍCERO VIEIRA e WALLYSSON FIRMO DE HOLANDA SOARES

Publicado por:
Rodrigo Alves do Nascimento
Código Identificador:C9C3F561

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 129

PORTARIA Nº 129/2017
O Prefeito do Município de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe confere o Artigo 69, Inciso XI da Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade de compor o Conselho Municipal de Saúde.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os representantes abaixo para composição do Conselho Municipal de Saúde do município de Junqueiro-AL no biênio 2017/2019, cuja composição passa a ser a seguinte:
I- REPRESENTANTES DO GOVERNO/PRESTADORES DE SERVIÇO CONVENIADOS COM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS):
Secretaria Municipal de Saúde:
Nádja Apolinário da Silva – Titular – CPF: 678.271.284-91
Wesley José Ferreira Higino – Suplente – CPF: 029.053.004-00
Secretaria Municipal de Educação:
Francisca Tavares Marques – Titular – CPF: 677.964.514-15
Salvanir da Silva Ferreira – Suplente – CPF: 021.956.934-79
Secretaria Municipal de Assistência Social:
Ivoneide Maria dos Santos – Titular – CPF: 074.836.504-43
Leni Soares de Almeida – Suplente – CPF: 021.807.524-31
II- REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA SAÚDE:
Trabalhadores do Nível Superior:
Michelline do Carmo Queirós Araújo – Titular – CPF: 018.750.414-86
Marta Janainne Silva – Suplente – CPF: 072.222.694-28
Trabalhadores do Nivel Médio:
José Fábio Ferreira – Titular – CPF: 029.860.654-22
Guilherme Costa da Silva – Suplente – CPF: 115.537.944-88
Maria Lúcia dos Santos Silva – Titular – CPF: 035.464.944-23
Samylla Emanuelly Vieira da Silva – Suplente – CPF: 117.438.134-57
III- REPRESENTANTES DE ENTIDADES DE USUARIOS QUE NÃO SEJAM PRESTADORES DE SERVIÇO, NEM GESTORES PÚBLICOS DO SUS, ORIUNDOS DE:
Igreja Católica:
Bolivar Valle Ferro Neto– Titular – CPF: 100.391.644-97
Isabel Cristina da Silva Ferro – Suplente – CPF: 094.490.484-01
Igreja Evangélica:
Nadielson Rocha Ramalho – Titular – CPF: 067.345.134-83
Camila Carla Santos Ferreira – Suplente – CPF: 088.664.104-70
Associação Comunitária dos Moradores e Produtores de Mandioca do Bairro Retiro:
Albertina Lúcia dos Santos – Titular – CPF: 012.980.274-38
Wanderley Pinheiro da Silva – Suplente – CPF: 870.309.184-87
Associação do Povoado Chã do Meio:
José Charles da Silva – Titular – CPF: 095.119.834-31
Thaile dos Santos Alves – Suplente – CPF: 126.552.394-07
Associação do Povoado Riachão:
João José da Silva – Titular – CPF: 037.806.564-50
Manoel Firmino da Silva – Suplente – CPF: 347.557.804-20
Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Junqueiro:

Claudivânia de Almeida Silva Pereira – Titular – CPF: 031.140.304-24
Maria Anacleia da Silva Lira Duarte – Suplente – CPF: 079.123.774-50

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 03 de julho de 2017.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em Junqueiro - AL, 28 de agosto de 2017.

CARLOS AUGUSTO LIMA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Jessica Cheyenne Lima Lins
Código Identificador:8D92916A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 130

PORTARIA Nº 130/2017
O Prefeito do Município de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe confere o Artigo 69, Inciso XI da Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade de compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os representantes do Governo Municipal e da Sociedade Civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no biênio 2017/2019, cuja composição passa a ser a seguinte:

I- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL
Representantes da Igreja Católica:
Jane Madilaide dos Santos Silva – Titular – CPF: 037.980.964-81
Neildes Maria dos Santos – Suplente – CPF: 038.199.294.28
Representantes das Igrejas Evangélicas:
Ana Karla Vicente da Silva Duarte – Titular – CPF: 061.418.424-02
Darlaene Gomes dos Santos – Suplente – CPF: 103.652.034-08
Representantes das Associações:
Antônio Felipe da Silva – Titular – CPF: 923.658.844-15
Cícero Alvani dos Santos – Suplente – CPF: 093.670.734-88
II- REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:
Secretaria Municipal de Educação:
Francisca Tavares Marques – Titular – CPF: 677.964.514-15
Maria José Gouveia da Silva – Suplente – CPF: 507.300.104-49
Secretaria Municipal de Saúde:
Cristiano da Silva – Titular – CPF: 014.345.754-38
Isabel Cristina da Silva Ferro – Suplente – CPF: 094.490.484-01
Secretaria Municipal de Assistência Social:
Márcia Janaina da Silva Caetano – Titular – CPF: 042.689.414-60
Maria José Farias Costa – Suplente – CPF: 153.680.254-91

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

Gabinete do Prefeito em Junqueiro - AL, 28 de agosto de 2017.

CARLOS AUGUSTO LIMA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Jessica Cheyenne Lima Lins
Código Identificador:FB94588D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 023. DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Institui, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social, o comitê gestor municipal do Programa Criança Feliz e dá providências correlatas.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Pela Constituição Federal, e em consonância com a Lei no 13.257, de 8 de março de 2016,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social, o COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, de caráter Intersetorial, com a finalidade de planejar e articular as ações necessárias para alcançar os objetivos do Programa Criança Feliz, instituído Decreto federal nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, contribuindo na promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância.

Art. 2º Ao COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ compete.

I - planejar a execução do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ no âmbito do Município;
II — promover a articulação Intersetorial com vistas ao atendimento das necessidades integrais da criança e ao fortalecimento das redes de proteção e cuidado no território municipal;
III - criar estratégias para fortalecimento das ações do programa no nível estadual e apoio ao nível municipal;
IV - apoiar a implementação do Plano Municipal do Programa Criança Feliz e monitorar sua execução por meio da intersetorialidade e da integração de políticas e ações;
V - planejar ações integradas para monitoramento e avaliação do programa;
VI - promover ações de sensibilização e articulação com os gestores municipais;
VII - promover ações de sensibilização e articulação dos órgãos estaduais que compõem o Comitê, para melhoria da gestão do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

Art. 3º O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ será composto por I (um) membro titular e respectivo suplente, nomeado por Ato do Chefe do Executivo Municipal, dos seguintes órgãos:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ASSISTÊNCIA SOCIAL;
II - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
III - SECRETARIA DE CULTURA;
IV - GABINETE DO PREFEITO;
V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
VI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOSLESCENTE - CMDCA; e
VII - CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CTDCA.

§1º - Os membros a que se referem os incisos I a V, serão indicados pelos Titulares das Pastas.

Art. 4º Mediante deliberação do Comitê, a qualquer tempo, poderão dele participar até 3 (três) entidades privadas não governamentais que desempenhem atividades relevantes relacionadas à política pública da primeira infância e proteção à criança, por meio de 01 (um) representante e respectivo suplente, por entidade.

Parágrafo único - O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 5º Os membros do Comitê, titulares e suplentes, exercerão mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução, e não serão remunerados.

Art. 6º 0 desempenho das atribuições a que se refere este decreto não será remunerado, mas considerado serviço público relevante.

Art. 7º A Secretaria Executiva do Comitê Gestor será exercida por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social, que prestará o apoio administrativo e providenciará os meios necessários à execução de suas atividades.

Art. 8º 0 titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social poderá expedir resolução veiculando instruções complementares para a fiel execução do Programa.

Art. 9º As despesas referentes à participação dos membros nas atividades do COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ correrão por conta do órgão ou entidade que representem.

Art. 10 Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação, na forma da legislação especifica, ficando revogadas todas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maragogi (AL), em 10 de agosto de 2017.

FERNANDO SERGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi — Alagoas

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:D0DE6DA5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 024. DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Nomeia o comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social, do município de Maragogi, Estado de Alagoas, e dá providências correlatas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas Lei Orgânica Municipal e Pela Constituição Federal, e em consonância com a Lei no 13.257, de 8 de março de 2016, combinado com o Decreto Municipal no 023, de 10 de agosto de 2017

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros do **Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social, do município de Maragogi, Estado de Alagoas**, de caráter Intersetorial, com a finalidade de planejar e articular as ações necessárias para alcançar os objetivos do Programa Criança Feliz, instituído pelo Decreto federal nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, contribuindo na promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância.

I - **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**;
TITULAR FABIANA MARIA DOS SANTOS BANDEIRA CPF 043.204.954-11
SUPLENTE ANA LUCIA VANDERLEI CAVALCANTI CPF 064.222.984-80
II - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;
TITULAR SILVANA SOUZA DA SILVA CPF 669.279_604-06
SUPLENTE RAQUEL DE LIMA MATIAS CPF 029.606.494-78
III - **SECRETARIA DE CULTURA**
TITULAR JOSE CARLOS VANDERLEI DA SILVA CPF 011.100.304-01
SUPLENTE AMANDA CORREIA DE OLIVEIRA LIMA CPF 041.720.964-92
IV - **GABINETE DO PREFEITO**
TITULAR DJALMA JUVÊNCIO LUCAS NETO CPF 079.945.414-01
SUPLENTE SIMONE MARIA WANDERLEY CPF 027.387.064-52
V — **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;**
TITULAR SANDRA CRISTINA DOS SANTOS LIRA CPF 856.320.664-87
SUPLENTE ELIZETH DA SILVA OLIVEIRA LIMA CPF 026.848.644-11
VI - **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOSLESCENTE - CMDCA**;
TITULAR ANA CRISTINA CAVALCANTI VASCONCELOS CPF 528.836.714-00
SUPLENTE ADRIANA CRISTINA DOS SANTOS BARBOSA CPF 079.891_544-71
VII — **CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CVDCA**
TITULAR ADÉLIA CARLA VASCONCELOS DE MENEZES CPF 022.584.844-99
SUPLENTE CLARICE DE NASCIMENTO ACYOLI CPF 031.009.264-71

Art. 2º os membros do COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, titulares e suplentes, exercerão mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução, e não serão remunerados.

Art. 3º O desempenho das atribuições a que se refere este decreto será considerado serviço público relevante.

Art. 4º Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação, na forma da legislação especifica, ficando revogadas todas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maragogi (AL), em 10 de agosto de 2017.

FERNANDO SERGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi - Alagoas

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:188D67BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 25, DE 21 DE AGOSTO DE 2017

Regulamenta a Organização, e as competências das Unidades Organizacionais da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT, do Conselho Municipal de Transportes Coletivos e as atribuições dos seus Dirigentes na forma de REGIMENTO INTERNO, nos termos da Lei nº 430, de 07 de abril de 2008.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Pela Constituição Federal, atribuição que lhe confere o art. 30, inciso II,

DECRETA:

Art. 1º - Aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, que acompanha o presente decreto, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 430, de 07 de abril de 2008.

Parágrafo Único - O Regimento Interno da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes fica disponibilizado para consulta no site da prefeitura municipal de Maragogi, Estado de Alagoas.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e revoga o Decreto 17/2017, de 22 de junho de 2017, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Município de Maragogi, Estado de Alagoas, aos 21 dias do mês de agosto de dois mil e dezessete.

Dê-se Ciência,

Publique-se e
cumpra-se.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi - Alagoas

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O presente Regimento Interno, estabelece a estrutura e disciplina o funcionamento da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT, do município de Maragogi, Estado de Alagoas.

Art. 2º - A SMTT compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
II - exercer as atribuições e competências previstas para o órgão executivo de trânsito, transportes (terrestre e aquaviário) e mobilidade do município, de acordo com o código de trânsito brasileiro, e legislações correlatas;
III - planejar, organizar, articular, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas municipais de trânsito e transportes (terrestre e aquaviário) e mobilidade;
IV - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos (terrestre e aquaviário), de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
V - compete a SMTT cumprir o que determina o art. 2º da Lei 424, de 28 de dezembro de 2007;
VI - conceder autorização para a prestação de serviços aquaviários, observando as disposições da lei municipal nº 424, de 28 de dezembro de 2017;
VII - conceder permissão para prestação de serviços de transporte alternativo de passageiros em veículo de aluguel, observando as disposições da lei municipal nº 431, de 07 de abril de 2008;
VIII - vistoriar e aprovar as motos que explorarão os serviços de transporte público de passageiro – MOTOTAXI, observando as disposições da lei municipal nº 435, de 07 de abril de 2008;
IX - Explorar diretamente todos os tipos de transporte público (terrestre e aquaviário) e demais veículos com categoria aluguel, autorizá-los, concedê-los ou permiti-los;
X - Planejar, disciplinar, coordenar, controlar, fiscalizar, vistoriar e aprovar a exploração dos serviços a que se refere o inciso VIII;
XI - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
XII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito (terrestre e aquaviário) e suas causas;
XIII - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
XIV - executar a fiscalização de trânsito (terrestre e aquaviário), autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações previstas na legislação brasileira e legislações correlatas, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
XV - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações previstas na legislação, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
XVI - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações previstas em lei, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
XVII - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
XVIII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
XIX - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
XX - expedir, fiscalizar e manter em arquivos as concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;
XXI - realizar estudo tarifário dos transportes públicos;
XXII - exercer a fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público (terrestre e aquaviário);
XXIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
XXIV - a coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de trânsito, transportes (terrestre e aquaviário) e mobilidade;
XXV - a coordenação dos sistemas de juntas administrativas de recursos de infrações-JARI;
XXVI - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
XXVII - o desenvolvimento de programas locais e participação em programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito e transporte (terrestre e aquaviário); de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XXVIII - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
XXIX - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
XXX - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
XXXI - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
XXXII - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN;
XXXIII - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação.
XXXIV - a regulamentação, controle e fiscalização da implantação e operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;
XXXV - a administração dos fundos e recursos específicos da superintendência;
XXXVI - outras competências correlatas que forem atribuídas à superintendência mediante decreto.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 3º - Será dirigida por um superintendente, com o auxílio dos diretores dos Órgãos Operacionais - Departamento de Trânsito Engenharia e Planejamento, Departamento de Apoio ao Sistema Municipal de Transporte e do Departamento de fiscalização, e, Órgão de Apoio Administrativo – Departamento Administrativo e Financeiro.

Art. 4º - a SMTT tem a seguinte estrutura operacional:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS:

a) conselho municipal de transportes coletivos;
b) junta administrativa de recursos e infrações – JARI;

§ 1º O **Conselho Municipal de Transportes Coletivos** é um órgão autônomo e auxiliar da administração, que tem como objetivo garantir o acesso às informações e a participação popular no planejamento, operação e fiscalização do sistema de Transporte Público e Trânsito, objetivando a integração entre os diferentes modos de transporte e a melhoria da acessibilidade e mobilidade das pessoas e cargas no território do Município, e contribuindo com a melhoria da qualidade de vida e do bem estar dos habitantes da cidade.

§2º A **Junta Administrativa de Recursos de Infrações** (**JARI**) é o órgão colegiado componente do Sistema Nacional de Trânsito, responsáveis pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelo órgão e entidade executiva de trânsito ou rodoviário.

Parágrafo Único: A JARI, terá seu disciplinamento ordenado por Decreto, que regulamentará seu Regimento Interno assinado pelo Prefeito e pelo Superintendente.

II – Administração Superior:

a) 01 (um) Superintendente de Trânsito e Transporte.

III – Órgão de Assessoramento Superior:

a) 01 (um) Assessor

IV – Órgãos Operacionais:

a) Departamento de Trânsito e Planejamento
a.1 Chefia de Divisão de Sinalização e serviços gerais;
a.2 Chefia de Divisão de Áreas de Controle de Tráfego;
a.3 Chefia de Divisão de Educação para o Trânsito.

b) Departamento de Apoio ao Sistema Municipal de Transporte
b.1 Chefia de Divisão de Cadastro;
b.2 Chefia de Divisão de Operações.

c) Departamento de Fiscalização
c.1 Chefia de Divisão de Trânsito;
c.2 Chefia de Divisão de Transportes;
c.3 Chefia de Divisão de Vistoria;
c.4 Chefia de Divisão de Remoção e Guarda de Veículos Apreendidos.

V- Órgão de Apoio Administrativo:
a) Departamento Administrativo Financeiro
a.1 Chefia de Divisão de Pessoal;
a.2 Chefia de Divisão de Arrecadação;
a.3 Chefia de Divisão de Pagamento, Empenho e Contabilidade;

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 5º Ao Conselho de Municipal de Transportes Coletivos compete:

I - cooperar com o Município e com a Superintendência no estudo e solução dos problemas concernentes ao transporte público e ao trânsito, propondo medidas tendentes ao seu aperfeiçoamento;
II - propor diretrizes para a criação, alteração e extinção de linhas e itinerários;
III - propor diretrizes para alteração de horários e números de viagens;
IV - propor medidas para aprimorar a qualidade dos serviços prestados pelos operadores e seus agentes;
V - aprovar os editais de concorrência pública para exploração de linhas de transporte urbano precedido de parecer técnico e jurídico do poder concedente;
VI - opinar e propor modificações sobre a metodologia do cálculo tarifário e acompanhar a sua aplicação;
VII - sugerir alterações nos Regulamentos dos Serviços de Transporte Público;
VIII - emitir parecer sobre quaisquer outros assuntos relacionados com transporte público e/ou trânsito que lhes forem submetidos pelo Prefeito ou pelo Superintende Municipal de Trânsito e Transporte ou qualquer outro membro do Conselho Municipal de Transportes Coletivos (CMTC);
IX - sugerir procedimentos para a fiscalização comunitária do serviço de transporte coletivo público;
X - apurar irregularidades e denúncias dos setores populares usuários do sistema, encaminhando o relatório aos setores competentes;
XI - propor reajustamentos tarifários a preços compatíveis com o poder aquisitivo dos usuários, atendendo ao princípio da modicidade tarifária e garantindo equilíbrio econômico financeiro dos serviços de transporte coletivo público, táxi e demais serviços correlatos;
XII - propor medidas para a melhoria da Mobilidade Urbana no município, inclusive sugerindo obras de implantação e/ou recuperação dos pavimentos das vias, em especial nos itinerários do transporte coletivo público, objetivando segurança, comodidade, fluidez, eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços de transporte urbano e no trânsito;
XIII - propor melhorias da sustentabilidade de todo o conjunto organizado e coordenado dos modos e serviços de transporte e das infraestruturas voltadas para a mobilidade urbana;
XIV - propor e participar de ações de educação para o trânsito objetivando conscientizar o cidadão, em especial nas escolas públicas municipais;
XV - solicitar providências de fiscalização de trânsito em locais críticos e de habitual inobservância da legislação de trânsito;
XVI - fiscalizar se está havendo a preservação do interesse municipal e promover o desenvolvimento econômico, social e especialmente o turístico;
XVII - fiscalizar a proteção dos interesses dos usuários quanto à qualidade e oferta de serviços de transporte;
XVIII - fiscalizar o pagamento dos custos dos serviços prestados em regime de eficiência;
XIX - fiscalizar se está havendo a conservação de energia, por meio da redução do consumo de combustíveis automotivos;
XX - fiscalizar a redução dos danos sociais e econômicos decorrentes dos congestionamentos de tráfego;
XXI - fiscalizar se está havendo a liberdade de escolha da forma de locomoção e dos meios de transporte mais adequados necessidades dos usuários.

Art. 6º - À Assessoria Superior do Gabinete da Superintendência compete:

I - coordenar a representação social e política do superintendente e dos diretores;
II - assistir ao superintendente em suas atribuições técnicas e administrativas, mediante controle da agenda;
III - organizar o fluxo de informações, divulgando as ordens da Superintendência, e promover as ações de relações públicas de interesse da autarquia;
IV - receber e distribuir as correspondências;
V - prestar assessoria nas áreas jurídica, tecnológica, de comunicação e de planejamento, dentre outras;
VI - elaborar pareceres, laudos, notas técnicas e projetos;
VII - supervisionar, monitorar e avaliar os planos, programas e projetos da autarquia
VIII - representar a autarquia, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, nos assuntos de seu interesse;
IX - realizar advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e a contribuir para o aprimoramento institucional da autarquia, inclusive mediante a propositura de anteprojetos de leis e de outros diplomas normativos;
X - desempenhar as funções de assessoria jurídica da entidade;
XI - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação;
XII - auxiliar e promover notícias de interesse da SMTT, preservando a qualidade e o conteúdo das informações a serem divulgadas;
XIII - promover a representação e a coordenação das relações da entidade com os veículos de comunicação;
XIV - acompanhar e assessorar o Superintendente e os Diretores nas entrevistas e contatos com veículos de comunicação;
XV - manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social de interesse da SMTT;
XVI - apreciar a regularidade dos procedimentos administrativos dos sistemas contábil, financeiro, patrimonial, orçamentário, de pessoal e operacional da autarquia;
XVII - prestação de apoio e auxílio na elaboração da prestação de contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado;
XVIII - analisar e executar programas e atividades, assim como os projetos orçamentários, adequados às regras de auditoria do controle interno;
XIX - assistir ao órgão de controle interno do poder executivo, na auditagem de recursos dos sistemas contábil, financeiro, patrimonial e orçamentário;
XXI - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 7º - Ao Departamento de Trânsito e Planejamento, compete:

I - dentre outras atividades correlatas, controlar as atividades fins da SMTT quanto ao transporte, fixando asdiretrizes das decisões políticas emanadas da Superintendência, integrando-as com as demais unidades administrativas da entidade;
II - coletar dados e informações para orientar o planejamento e os projetos de transporte coletivo urbano;
III - planejar e executar as atividades de pesquisa, estudos e informações relacionadas com a infraestrutura de transporte urbano;
IV - sistematizar os procedimentos para organização das diversas pesquisas relacionadas ao transporte coletivo urbano em geral; e
V - desenvolver outras atividades correlatas.

§1º A divisão de sinalização e serviços gerais, compete:

I - coordenar o processo de sinalização horizontal e vertical do sistema viário;
II - identificar e opinar por materiais e equipamentos mais adequados para serem utilizados na sinalização;
III - executar a colocação, substituição e retirada dos elementos de sinalização do Município;
IV - planejar junto com a Equipe da SMTT a execução de sinalização vertical e horizontal;
V - exibir relatórios contínuos de anormalidades referente a sinalização viária.

§2º A divisão de áreas de controle de tráfego compete:

I - levantar, organizar e encaminhar informações estatísticas referentes ao desenvolvimento do transporte urbano de Maragogi aos setores solicitantes;
II - desenvolver metodologia para pesquisa, coleta, tratamento e disseminação de dados e informações para o planejamento do transporte urbano;
III - pesquisar, estudar e elaborar projetos pertinentes ao transporte urbano;
IV - conferir apoio logístico e administrativo para a realização das atividades de campo;
V - elaborar relatórios mensal, semestral e anual das atividades da SMTT;
VI - elaborar o anuário da SMTT;
VII - levantar e atualizar as informações georreferenciadas do sistema de transporte urbano;
VIII - elaborar o planejamento e a tabulação de pesquisas;
IX - manter cadastro atualizado das empresas de transporte de passageiros e respectivos veículos em uso;
X - coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
XI - controlar os dados estatísticos da frota circulante do município;
XII - controlar os veículos registrados e licenciados no município;
XIII - elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário.
XIV - elaborar e controlar os planos operacionais a serem aplicados durante a realização de eventos e intervenções viárias;

§3º A divisão de Educação para o trânsito, compete:

I - elaborar o plano de educação de trânsito de acordo com as diretrizes do Governo Municipal;
II - detalhar os programas pertinentes dirigindo-os aos munícipes, às empresas de transportes e aos motoristas em geral;
III - coordenar campanhas, cursos e eventos de Educação de Trânsito em colaboração com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos públicos ou privados;
IV - preparar material didático adequado a execução dos programas de educação e treinamento no trânsito;
V - difundir as normas municipais sobre trânsito e transportes públicos e mobilizar os usuários para colaborar com a fiscalização da Prefeitura;
VI - executar outras atribuições afins.

Art. 8º Ao Departamento de apoio ao Sistema Municipal de Transporte, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e implementar a política de transportes e trânsito, bem como suas ações de fiscalização;
II - prover o município de transporte público prestando-o diretamente ou através de sua contratação;
III - organizar a circulação de cargas;
IV - gerenciar, supervisionar, contratar ou executar obras e serviços no sistema viário relacionados com suas atribuições;
V - monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e ações decorrentes de transporte e trânsito;
VI - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;
VII - definir metodologia para obtenção de dados para alimentar as planilhas de custo;
VIII - levantar os dados e preços dos insumos utilizados nas planilhas de custo;
IX - realizar a tabulação de dados obtidos para determinação de coeficientes de consumo, fatores de utilização de pessoal e demais parâmetros necessários à apropriação dos custos operacionais;
X - subsidiar a Superintendência com dados para a redução dos custos operacionais e o aperfeiçoamento dos mecanismos de cobrança de tarifas;

§1º A divisão de Cadastro compete:

I - a realização do cadastro de todos os exploradores dos serviços de Trânsito e Transporte (terrestre e aquaviário) , usuários dos transportes que obtém algum tipo de subsídio, bem como de todos os prestadores de serviços.

§2º A divisão de Operações compete:

I - mapear e manter atualizada a estrutura viária do Município;
II - realizar estudos para a melhoria da estrutura viária do Município;
III - propor alterações no trânsito e na estrutura viária para melhorar o fluxo de deslocamento dos veículos;
IV - planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viários;
V - planejar o sistema de circulação viária do município;
VI dar início a estudos de viabilidade técnica para a implantação do projetos de trânsito;
VII - integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos;
VIII - elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN;
IX - acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados.
X - manter em perfeito estado de conservação a sinalização e equipamentos de transito da malha viária, bem como fiscalizar sua utilização;
XI - coordenar todos os serviços técnicos concernentes à construção, reconstrução, pavimentação e melhoramentos de estradas do Município, assim como de suas obras de arte, compreendidas no Plano Rodoviário Municipal;
XII - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
XIII - participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
XIV - solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior.

Art. 9º Ao Departamento de Fiscalização compete:

I - administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração;
II - administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos;
III - controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos;

IV - controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização;
V - operar em segurança nas escolas;
VI - operar em rotas alternativas;
VII - operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização;
VIII - operar a sinalização (verificação ou deficiências na sinalização).
IX - supervisionar e avaliar a execução dos serviços de transporte (terrestre e aquaviário);
X - adotar providências relativas ao agendamento periódico para manutenção dos veículos da frota;
XI - elaborar escala de serviços dos motoristas e veículos da frota para atendimento dos plantões das atividades ininterruptas;
XII - controlar e acompanhar os abastecimentos de veículos da frota;
XIII - fiscalizar e otimizar os serviços prestados pelos permissionários, autorizatários, concessionários, dentre outros, dos serviços de transporte coletivo ou não, do município de Maragogi;
XIV - vistoriar e fiscalizar os veículos que compõe a frota de transporte público de passageiros do município, e, também a frota da SMTT;
XV - elaborar relatórios diários, semanais e mensais de movimentação dos veículos que compõe a frota de transporte público e consumo de combustível;
XVII - acompanhar os processos relativos a acidentes de trânsito, envolvendo veículos da frota, assim como os casos de multas junto aos órgãos de trânsito;
XVIII - fiscalizar a relação de passageiros que não se encontre em terra firme, estando o permissionário, obrigado a realizar o cadastro com qualificação de todos os passageiros e tripulantes a cada passeio realizado;
XIX - desenvolver outras atividades correlatas.

§1º A divisão de trânsito compete:

I - elaborar plano de trabalho e cronograma de desembolso dos projetos conveniados;
II - consultar e aplicar os índices, coeficientes e parâmetros oficiais nos processos técnicos de engenharia da entidade;
III - elaborar propostas que visem à melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados;
IV - apoiar a formulação de diretrizes e a definição de prioridades da SMTT;
V - articular com a Diretoria de Logística e Finanças, visando à elaboração de propostas orçamentárias da Superintendência;
VI - conservar a infraestrutura e o mobiliário de transporte;
VII - comunicar desvios na execução dos planos, programas, projetos e atividades da Superintendência;
VIII - registrar e elaborar proposta de solução para as demandas das Diretorias;
IX - auxiliar a Diretoria de Transporte nas reuniões com as unidades subordinadas, fornecendo dados referentes à execução das propostas aprovadas e sobre as implicações nas metas estipuladas;
X - auxiliar a Diretoria do Departamento Administrativo e Financeiro na elaboração de sugestões de procedimentos para melhor detalhamento e individualização máxima dos objetos destinados para fins de compras;
XI - realizar a vistoria documental e física nos imóveis destinados à garagem de serviçosde transporte a serem licenciados pela Superintendência;
XII - desenvolver outras atividades correlatas.

§2º A divisão de Transportes compete:

I - fiscalizar os serviços de transporte;
II - coordenar e controlar as notificações e autuações;
III - avaliar sistematicamente o desempenho das empresas, cooperativas, pessoas físicas e jurídicas, autorizatários, permissionários, concessionárias e outros, do sistema de transporte coletivo ou não do Município de Maragogi;
IV - verificar a ocorrência de panes e acidentes visando à avaliação da eficiência dos planos de segurança das concessionárias, dos autorizatários e permissionários;
V - elaborar programas contingenciais de atendimento a situações extraordinárias e emergenciais;
VI - apresentar relatórios de apreensões ou autuações de veículos em situação irregular;
VII - desenvolver outras atividades correlatas.

§3º A divisão de Vistoria compete:

I - planejar, cumprir e controlar as atividades de vistoria de veículos do sistema de transporte coletivo;
II - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação;
III - estabelecer diretrizes e metas relacionadas à vistoria;
IV - elaborar plano mensal e anual das vistorias veiculares;
V - desenvolver mecanismos que visem à melhoria do serviço de cadastro e permissão;
VI - coordenar e controlar o cadastro de veículos do sistema de transporte coletivo;
VII - desenvolver atividades que assegurem a eficácia do atendimento prestado;
VIII - desenvolver outras atividades correlatas.

§4º A divisão de remoção e guarda de veículos apreendidos compete:

I - Remover veículos que em flagrado ato infracional, a falha não for sanada no local da infração, notificando o condutor quanto as despesas com remoção e estada, recolhendo o Certificado de Licenciamento Anual, contra apresentação de recibo, assinalando prazo razoável para a regularização da situação;
II - Providenciar para que, sendo possível sanar a falha no local da infração, o veículo, desde que ofereça condições de segurança para circulação, poderá ser liberado e entregue a condutor regularmente habilitado, mediante recolhimento de Certificado de Licenciamento Anual, contra apresentação de recibo, assinalando-se prazo razoável ao condutor para regularizar a situação, para o que se considerará, desde logo, notificado;
III - Acompanhar a regularização da situação prevista no inciso I. Não efetuada a regularização no prazo a que se refere o inciso I, será solicitado o registro de restrição administrativa no RENAVAM ao Órgão ou entidade executiva de transito do Estado em que o veículo foi licenciado e do Distrito Federal, que será retirada após comprovada a regularização.

a) O descumprimento das obrigações estabelecidas no inciso I, resultará em recolhimento do veículo ao depósito, aplicando-se, nesse caso, o disposto no art. 271 do CTB.

IV - Restituir o veículo removido mediante prévio pagamento de multas, taxas e despesas com remoção e estada, além de outros encargos previstos na legislação especifica.

a) a liberação do veículo removido é condicionada ao reparo de qualquer componente ou equipamento obrigatório que não esteja em perfeito estado de funcionamento;

b) se o reparo referido no § 2º demandar providencia que não possa ser tomada no depósito, a autoridade responsável pela remoção liberará o veículo para reparo, mediante autorização, assinalando prazo para reapresentação e vistoria;

c) a remoção, o depósito e a guarda do veículo serão realizados diretamente por órgão público ou serão contratados por licitação pública prestador de serviço para este fim;

d) o proprietário ou condutor deverá ser notificado, no ato de remoção do veículo, sobre as providencias necessárias a sua restituição e sobre o disposto no art. 328 do CTB, conforme regulamentação do CONTRAN;

e) caso o proprietário ou o condutor não esteja presente no momento de remoção do veículo, a autoridade de trânsito, no prazo de dez dias contados da data de apreensão, deverá expedir a notificação prevista na alínea “d” ao proprietário, por remessa postal ou por outro meio tecnológico hábil que assegure a ciência;

f) a notificação devolvida por desatualização do endereço do proprietário do veículo ou por recusa, será considerada recebida para todos os efeitos;

g) em caso de veículo licenciado no exterior, a notificação será feita por edital.

V - Não caberá remoção nos casos em que a irregularidade puder ser sanada no local da infração;
VI - Providenciar, caso o veículo apreendido ou removido a qualquer título e não reclamado por seu proprietário dentro do prazo de sessenta dias, contado da data de recolhimento, a avaliação e logo após, leva-lo a leilão, a ser realizado preferencialmente por meio eletrônico, previsão do art. 328, do CTB;
VII - Publicado o edital do leilão, a preparação poderá ser iniciada após trinta dias, contados da data de recolhimento do veículo, o qual será classificado em duas categorias:

a) Conservado, quando apresenta condições de segurança para trafegar; e

b)Sucata, quando não está apto a trafegar.

VIII - Se não houver oferta igual ou superior ao valor da avaliação, o lote será incluído no leilão seguinte, quando será arrematado pelo maior lance, desde que por valor não inferior a cinquenta por cento do avaliado.

a) Mesmo classificado como conservado, o veículo que for levado a leilão por duas vezes e não for arrematado será leiloado como sucata;

b) É vedado o retorno do veículo leiloado como sucata â circulação;

c)A cobrança das despesas como estada no depósito será limitada ao prazo de seis meses.

IX - Os valores arrecadados em leilão deverão ser utilizados para custeio da realização do leilão seguinte, quando será arrematado pelo maior lance, desde que por valor não inferior a cinquenta por cento do avaliado.

a) As despesas com remoção e estada;
b) Os tributos vinculados ao veículo, na forma da alínea “b” do inciso IX;
c) Os credores trabalhistas, tributários, e titulares de crédito com garantia real, segundo a ordem de preferência estabelecida no art. 186 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional);
d) As multas devidas ao órgão ou à entidade responsável pelo leilão;
e) As demais multas devidas aos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito, segundo a ordem cronológica; e
f) Os demais créditos, segundo a ordem de preferência legal.

X - Comunicar aos credores que o valor arrecadado foi insuficiente para quitar os débitos incidentes sobre o veículo;

XI - Comunicar aos órgãos públicos responsáveis do leilão previamente para que formalizem a desvinculação dos ônus incidentes sobre o veículo no prazo máximo de dez dias.

a) Os débitos incidentes sobre o veículo antes da alienação administrativa ficam dele automaticamente desvinculados, sem prejuízo da cobrança contra o proprietário anterior;
b) Aplica-se o disposto no §9º inclusive ao débito relativo a tributo cujo fasto gerador seja a propriedade, o domínio útil, a posse, a circulação ou o licenciamento de veículo;
c) Na hipótese de o antigo proprietário reaver o veículo, qualquer meio, os débitos serão novamente vinculados ao bem, aplicando-se, nesse caso, o disposto no §§ 1º, 2º e 3º do art. 271 do CTB;
d) Quitados os débitos, o saldo remanescente será depositado em conta específica do órgão responsável pela realização do leilão e ficará à disposição do antigo proprietário, devendo ser expedida notificação a ele, no máximo em trinta dias após os quais o valor será transferido, definitivamente, para o fundo a que se refere o parágrafo único do art. 320, do CTB.

XII - Aplicar o disposto no inciso V, no que couber, ao veículo recolhido, a qualquer título, e não reclamado por seu proprietário no prazo de sessenta dias a contar da data de recolhimento, conforme regulamentação do CONTRAN;

XIII - Não se aplica o disposto no inciso V, ao veículo recolhido a depósito por ordem judicial ou ao que esteja à disposição de autoridade policial.

Art. 10º Ao Departamento Administrativo Financeiro compete:

I - dentre outras atividades correlatas, a coordenação das atividades relativas à administração, finanças, orçamento, contabilidade, informática, logística, pessoal e material, assim como prestação de apoio às atividades fins da SMTT.

§1º A Divisão de Pessoal compete:

I - implantar e manter atualizado os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores;
II - elaborar a folha de pagamento de pessoal;
III - examinar e instruir processos referentes a direitos, deveres, garantias individuais e sociais, vantagens e responsabilidades dos servidores;
IV - organizar e conservar atualizada a documentação referente à vida funcional do servidor;
V - fiscalizar o cumprimento das penalidades administrativas;
VI - controlar frequência, vínculos, recessos, férias, licenças, afastamentos de servidores;
VII - realizar treinamentos, cursos e palestras de capacitação;
VIII - analisar os pedidos de licenças e afastamentos legais;
IX - expedir certidões, declarações e identidades funcionais;
X - recolher os encargos sociais e repasses de convênios;
XI - realizar o controle do pessoal cedido ou a disposição dos diversos órgãos, assim como os que estiverem em gozo de licença, sob quaisquer das suas modalidades;
XII - emitir relatórios mensais sobre suas atividades;
XIII - organizar e manter as atividades de serviço social e apoio psicológico aos servidores;
XIV - desenvolver outras atividades correlatas.

§2º A divisão de Arrecadação compete:

I - administrar e emitir documento de arrecadação municipal para cobrança das penalidades aplicadas;
II - classificar receitas e aplicar recursos financeiros;
III - executar escrituração contábil e financeira das receitas arrecadadas;
IV - conferir contas analíticas da receita no balancete mensal;
V - promover o registro e conciliação mensal das contas bancárias;
VI - coordenar, elaborar e emitir relatórios de arrecadação e relatórios gerenciais;
VII - receber, conferir e cadastrar autos de infração de transportes;
VIII - acompanhar, emitir, postar, devolver e atualizar as notificações e controlar as entregas dascorrespondências;
IX - conferir a instrução de processos administrativos destinados à análise e julgamento da JARI;
X - administrar e operacionalizar o sistema de parcelamento;
XI - identificar os débitos existentes e classificá-los por categoria;
XII - analisar os dados cadastrais e expedir cartas de cobrança para os concessionários, permissionários, autorizatários e os que cometeram atos infracionais;
XIII - instruir os processos para cobrança judicial e negociar as dívidas junto aos contribuintes;
XIV - apresentar a evolução da inadimplência;
XV - desenvolver outras atividades correlatas.

§3º A Divisão de Pagamento, Empenho e Contabilidade, compete:

I - promover a programação, coordenação, execução e o controle da contabilidade de natureza orçamentária, financeira e patrimonial da SMTT;
II - elaborar, efetivar e acompanhar a liquidação e o pagamento de despesas;
III - participar da elaboração do planejamento financeiro;
IV - acompanhar os processos de prestação de contas;
V - analisar os processosde despesas antes do efetivo pagamento;
VI - elaborar ficha financeira para controle de saldo de notas de empenho e contratos;
VII - controlar os serviços de administração financeira;
VIII - executar os planos de captação e aplicação financeira;
IX - proceder ao registro e conciliação mensal das contas bancárias;
X - promover a análise contábil e classificação das receitas;
XI - analisar os processos de restituição de multas de apreensão de transporte;
XII - prestar contas ao Gestor do Fundo Municipal da SMTT, para subsidiar prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;
XIII - emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos financeiros e contábeis;
XIV - elaborar relatórios mensais;
XV - elaborar e publicar demonstrações contábeis;
XVI - desenvolver outras atividades correlatas.

CAPITÚLO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

Art. 11º Constituem-se atribuições básicas da Função de Superintendente:

I - exercer a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Superintendência, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Plano de Governo do Município;
II - programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades da Superintendência e seus Departamentos e Divisões;
III - promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Superintendência;
IV - submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; e
V - executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

Art. 12º. São atribuições básicas da Função Gratificada de Diretor:

I - chefiar, organizar e orientar a execução das atribuições e serviços previstos de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas;
II - analisar e instruir expedientes relacionados à Diretoria do Departamento;
III - coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados pelo Departamento;
IV - criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do Departamento;
V - propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades;
VI - assegurar o entrosamento entre os serviços sob sua chefia com os demais órgãos de Superintendência;
VII - acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;
VIII - observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;
IX - submeter à consideração do superior hierárquico os assuntos que excedam à sua competência;
X - evitar o desperdício, duplicidades e sobreposições de serviços; e
XI - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. 13º Constituem-se atribuições básicas da Função Gratificada de Chefe:

I - chefiar, organizar e orientar a execução das atribuições e serviços previstos de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas;
II - acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;
III - submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
IV - criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações da Divisão que chefia;
V - evitar o desperdício, duplicações e sobreposições de serviços;
VI - observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;
VII - assegurar o entrosamento entre os serviços sob sua chefia com os demais órgãos do Departamento e da Superintendência;
VIII - acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; e
IX - executar outras atribuições de acordo com determinação superior.

Art. 14º Constituem-se atribuições básicas da Função Gratificada de Assessor:

I - promover a execução das atividades a cargo da Superintendência;
II - controlar a frequência dos servidores, lotados nas unidades sob sua responsabilidade;
III - programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área;
IV - apresentar relatório compilado das atividades desenvolvidas pelos Departamentos e Divisões;
V - emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;
VI - zelar pela fiel observância deste Regimento Interno, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço;
VII - realizar avaliação de estágio probatório dos servidores da Superintendência;
VIII - submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; e
IX - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela chefia a que estiver subordinado.

Art. 15º Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, além de caber cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo e eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas, e especialmente:

I - executar diariamente as atribuições inerentes a seu cargo;
II - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
III - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
IV - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
V - ter respeito à hierarquia;
VI - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
VII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
VIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados a sua organização e distribuição;
IX - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
X - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função ou uniformizado, quando for o caso;
XI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação, pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
XII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto

possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
XIII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
XIV - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
XV - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;
XVI - realizar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e aqueles atribuídos pela chefia imediata;
XVII - observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
XVIII - zelar pela boa aplicação dos bens confiados a sua guarda;
XIX - prestar informações e subsidiar processos judiciais movidos pelo Município ou contra este, inclusive como testemunha ou técnico indicado; e
XX - observar os prazos legais para a análise dos processos administrativos, atendimentos a requisições e pedidos de informações.

CAPITULO IV
DAS FONTES DE RECEITA

Art. 16º São fontes de receitas da SMTT:

I - os recursos previstos na Lei de Orçamentária anual;
II - o produto da cobrança taxas arrecadadas pela SMTT;
III - o valor proporcional conveniado com o Departamento de Trânsito Estadual, das multas geradas por atos de infração autuadas no município;
IV - receitas de alienação de equipamentos ou matérias inservíveis;
V - receitas provenientes de leilões de veículos apreendidos;
VI - receita da CIDE – Combustíveis;
VII - receitas de auxílio, subvenções, doações federais, estaduais, municipais ou privadas; e,
VIII - arrecadação de valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
IX - outros recursos que lhe couber.

§1º O Poder Executivo fica autorizado a repassar o correspondente a 5% (cinco por cento) da arrecadação das multas de trânsito para o fundo de âmbito nacional destinado à segurança e educação de trânsito, nos termos do parágrafo único, do art. 320, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

CAPITULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º Os servidores de provimento efetivo lotados na Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT, são designados pelo Superintendente, para atuarem nas unidades da Superintendência.

Art. 18º. As unidades da Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes - SMTT perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma da Superintendência.

Art. 19º. Nas férias e afastamentos legais, os servidores lotados na Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes - SMTT deverão:

I - ao sair, entregar relatório para o colega que o substituirá, com cópia para a chefia imediata, dos assuntos pendentes para atendimento;
II - no término dos afastamentos do colega substituído, o servidor deverá entregar relatório dos assuntos resolvidos e pendências existentes, com cópia para a chefia imediata.

Art. 20º. Além das proibições legais decorrentes do exercício de cargo público, aos servidores lotados na Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes - SMTT é vedado especialmente:

I - empregar, em qualquer expediente oficial, expressão ou termos desrespeitosos;
II - valer-se da qualidade de servidor para obter vantagens;
III - manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Superintendente.

Art. 21º. Os servidores lotados na Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes - SMTT estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista para cada cargo, registrado em sistema de ponto.

Art. 22º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Superintendente e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 23º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos e demais entidades públicas e privadas, objetivando a perfeita aplicação desta lei

Art. 24º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e revoga o Decreto 17/2017, de 22 de junho de 2017, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Município de Maragogi, Estado de Alagoas, aos 21 dias do mês de agosto de dois mil e dezessete.

Dê-se Ciência,
Publique-se e
cumpra-se.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi - Alagoas

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:9E7B4C24

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 26, DE 21 DE AGOSTO DE 2017

Regulamenta as competências, organização e funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, Órgão Colegiado da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT, e as atribuições dos seus Componentes na forma de REGIMENTO INTERNO, nos termos do Artigo 7º, Parágrafo Único, da Lei nº 430, de 07 de abril de 2008.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Pela Constituição Federal, atribuição que lhe confere o art. 30, inciso II,

DECRETA:

Art. 1º - Aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações, Órgão Colegiado da Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes, que acompanha o presente decreto, em conformidade com o disposto no artigo 7º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 430, de 07 de abril de 2008.

Parágrafo Único - O Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações fica disponibilizado para consulta no site da prefeitura municipal de Maragogi, Estado de Alagoas.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e revoga o Decreto 18/2017, de 22 de junho de 2017, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Município de Maragogi, Estado de Alagoas, aos 21 dias do mês de agosto de dois mil e dezessete.

Dê-se Ciência,
Publique-se e
cumpra-se.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi - Alagoas

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, funcionará junto a Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes - SMTT, cabendo-lhe julgar recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais normais legais atinentes ao trânsito e transporte.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete a JARI:
I – analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
II – solicitar a SMTT, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, visando uma análise mais completa da situação recorrida;
III – encaminhar a SMTT informações sobre problemas observados nas autuações e apontadas em recursos, e que se repitam sistematicamente.

TÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO DA JARI

Art. 3º De acordo com a Resolução do CONTRAN n. 357/2010, a JARI, órgão colegiado, terá, no mínimo, três integrantes, obedecendo-se aos seguintes critérios para sua composição:

I - 1 (um) integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;

a - Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por comprovado desinteresse do integrante estabelecido no item 4.10a (Res. 357/2010), ou quando indicado, injustificadamente, não comparecer à sessão de julgamento, deverá ser observado o disposto no item 7.3 (da Res. 357/2010), e substituído por um servidor público habilitado integrante de órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito, que poderá compor o Colegiado pelo tempo restante do mandato.

II - 1 (um) representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade.

III - 1 (um) representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito.

a) excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por inexistência de entidades representativas da sociedade ligada à área de trânsito ou por comprovado desinteresse dessas entidades na indicação de representante, ou quando indicado, injustificadamente, não comparecer à sessão de julgamento deverá ser observado o disposto no item 7.3 (da Res. 357/2010), e substituído por um servidor público habilitado integrante de órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito, que poderá compor o Colegiado pelo tempo restante do mandato.

b) O presidente poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los;

c) É facultada a suplência;

d) É vedado ao integrante da JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN ou Conselho de Trânsito do Distrito Federal – CONTRANDIFE.

Parágrafo único: Os subsídios ou proventos dos componentes da JARI, serão da dotação do Gabinete da Prefeitura, disciplinada em portaria de nomeação da Junta.

Art. 4º A nomeação dos integrantes das JARI será feita pelo chefe do Poder Executivo, facultada a delegação.

Art. 5º O mandato dos membros da JARI será, no mínimo, de um ano, no máximo, de dois anos.

Art. 6º Perderá mandato e será substituído o membro que, durante o mandato, tiver:

a) três faltas injustificadas em três reuniões consecutivos;

b) quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.

Art. 7º O Regimento interno deverá ser encaminhado para conhecimento e cadastro: ao CETRAN, observada a Resolução do Contran nº 357/10, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Art. 8º Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a Superintendência de Trânsito e Transporte – SMTT, adotará providência cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros (e suplentes) da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Art. 9º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI será composta:
I – Plenário;
II – Presidência;
III – Secretaria Executiva

Art. 10º Não poderão fazer parte da JARI:

I - os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;
II - membros e assessores do CETRAN;
III - pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Autoescolas e Despachantes;
IV -agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;
V - pessoas que tenham tido suspendido seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB;
VI - a própria autoridade de trânsito municipal.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI

Art. 11º São atribuições ao presidente da JARI:
I - convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;
II - solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberação da JARI;
III - convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;
IV - resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;
V - comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;
VI - assinar atas de reuniões;
VII - fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

Art. 12º São Atribuições dos Demais Membros:
I – comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARI;
II – justificar as eventuais ausências;
III – relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;
IV – discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;
V – solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;

VI – comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 15 dias, o início de suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARI;
VII – solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

TÍTULO V
DAS REUNIÕES

Art. 13º As reuniões das JARI serão realizadas no mínimo uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

Art. 14º A JARI poderá abrir a sessão e deliberar com a maioria simples de seus integrantes, respeitada, obrigatoriamente, a presença do presidente ou seu suplente.

Parágrafo Único. Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

Art. 15º As decisões das JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos dando-se a devida publicidade.

Art. 16º. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I - abertura ;
II - leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
III - apreciação dos recursos preparados;
IV - apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;
V - encerramento.

Art. 17º. Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

Art. 18º. Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Art. 19º. Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

TÍTULO VI
DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

Art. 20º. A JARI disporá de um Secretário a quem cabe especialmente:

I - secretariar as reuniões da JARI;
II - preparar os processos, para distribuição aos membros relatores,pelo Presidente;
III - manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;
IV - lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;
V - requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI providenciando, de forma devida, o que for necessário;
VI - verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;
VII - prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

TÍTULO VII
DOS RECURSOS

Art. 21º. O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

Art. 22º. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 23º. A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

I - qualificação do recorrente, endereço completo, telefone e se possível e-mail;
II - dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pela Superintendência de Transito e Transporte - SMTT;
III - características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo -CRVL ou Auto de Infração de Trânsito-AIT, se este entregue no ato da sua lavradura ou remetido pela repartição ao infrator;
IV - exposição dos fatos e fundamentos do pedido;
V - documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Art. 24º. A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade.

§ 1º Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima.

§ 2º A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

Art. 25º. O Órgão que receber o recurso deverá:

I - examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;
II - verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida;
III - observar se a petição se refere a uma única penalidade;
IV - fornecer ao interessado, protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo de repartição do Correio;
V - autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Art. 26º. Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito- CETRAN no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º. A SMTT deverá dar à JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o objeto.

Art. 28º. A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a SMTT examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 29º. A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública.

Art. 30º. O depósito prévio das multas obedecerá a normas fixadas pela Fazenda Pública, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.

Art. 31º. A JARI terá apoio técnico, administrativo e financeiro de forma a garantir seu pleno funcionamento.

Art. 32º. A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 33º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela SMTT.

Art. 34º. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art 35º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e revoga o Decreto 18/2017, de 22 de junho de 2017, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Município de Maragogi, Estado de Alagoas, aos 21 dias do mês de agosto de dois mil e dezessete.

Dê-se Ciência,
Publique-se e
cumpra-se.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi – Alagoas

AURISMAR PEREIRA CAVALCANTE
Superintende da SMTT

REQUERIMENTO DE RECURSO

Excel. Sr. SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES.
Ilmos. Srs. Membros da JARI

(NOME DO REQUERENTE): _____RG:_____CPF:_____CNH:____residente de domiciliado à_____ Bairro_____CEP:__Município de Maragogi – AL, Telefone:_____, vem não concordando com: Auto de Infração nº_____, solicitar análise do (a) presente RECURSO, e para tanto expor e ao final requerer de V. Sas., o seguinte:

I) Que o requerente é: ( ) Proprietário ( ) Condutor do veículo Marca _____ Placa nº _____

II) Que tem a alegar em sua defesa:_____

Maragogi – AL., _____de _____ de _____

_____
Assinatura do Requerente

ANEXAR CÓPIA:

RG E CNH do Requerente
Documento do Veículo Atualizado (CRLV)
Notificação "ou" Boleto Bancário (Frente e Verso)
C.N.P.J. (Pessoas Jurídicas - Empresas)

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:1B6E4883

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 027 DE 30 DE AGOSTO DE 2017

Declara de interesse social, para fins de desapropriação, o imóvel abaixo e dá outras providências:

O Prefeito do Município de Maragogi, Fernando Sérgio Lira Neto**,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município na conformidade do que preceitua o Art. 5º, XXIV e Art. 182, § 3º da Constituição Federal de 1988, bem como tendo em vista o disposto no Art. 5º e 6º do Decreto Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis Federais nº 6.602 de 7 de dezembro de 1978 e n.º 9.785 de 29 de janeiro de 1999,

DECRETA:

Art. 1º- É declarado de interesse social, para fins de desapropriação, o imóvel pertencente a empresa **Agro Industrial São Gonçalo S/A, com** sede na Fazenda Triunfo no Município de Japaratinga – AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.382.214/0001-49. Com as seguintes coordenadas: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P1, de coordenadas N(Y)9006054,2114 e E(X)254493,2228, situado no limite com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA ; deste segue com azimute de 99°30' 19"e distância de 117,28m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P2, de coordenadas N(Y)9006034,8449 e E(X)254608,8887; deste, segue com azimute de 126°04' 13"e distância de 58,87m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P3, de coordenadas N(Y)9006000,1052 e E(X)254656,5809; deste, segue com azimute de 123°19' 05"e distância de 222,12m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P4, de coordenadas N(Y)9005878,0997 e E(X)254842,1893; deste, segue com azimute de 158°38' 34"e distância de 6,78m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P5, de coordenadas N(Y)9005871,789 e E(X)254844,657; deste, segue com azimute de 219°15' 48"e distância de 98,39m, confrontando neste trecho com ENGENHO BOA VISTA, até o vértice P6, de coordenadas N(Y)9005795,613 e E(X)254782,389; deste, segue com azimute de 224°53' 02"e distância de 84,74m, confrontando neste trecho com ENGENHO BOA VISTA, até o vértice P7, de coordenadas N(Y)9005735,568 e E(X)254722,587; deste, segue com azimute de 214°00' 40"e distância de 64,02m, confrontando neste trecho com ENGENHO BOA VISTA, até o vértice P8, de coordenadas N(Y)9005682,501 e E(X)254686,778; deste, segue com azimute de 217°56' 57"e distância de 28,00m, confrontando neste trecho com ENGENHO BOA VISTA, até o vértice P9, de coordenadas N(Y)9005660,42 e E(X)254669,558; deste, segue com azimute de 221°43' 09"e distância de 32,30m, confrontando neste trecho com ENGENHO BOA VISTA, até o vértice P10, de coordenadas N(Y)9005636,313 e E(X)254648,065; deste, segue com azimute de 307°05' 49"e distância de 20,84m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P11, de coordenadas N(Y)9005648,8805 e E(X)254631,4459; deste, segue com azimute de 22°23' 56"e distância de 10,74m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P12, de coordenadas N(Y)9005658,8131 e E(X)254635,5396; deste, segue com azimute de 12°06' 18"e distância de 34,89m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P13, de coordenadas N(Y)9005692,9243 e E(X)254642,8556; deste, segue com azimute de 1°12' 34"e distância de 32,77m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P14, de coordenadas N(Y)9005725,6896 e E(X)254643,5473; deste, segue com azimute de 347°09' 35"e distância de 16,52m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P15, de coordenadas N(Y)9005741,7981 e E(X)254639,8756; deste, segue com azimute de 339°37' 30"e distância de 56,04m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P16, de coordenadas N(Y)9005794,336 e E(X)254620,363; deste, segue com azimute de 336°56' 24"e distância de 98,31m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P17, de coordenadas N(Y)9005884,7945 e E(X)254581,8538; deste, segue com azimute de 334°16' 32"e distância de 97,88m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P18, de coordenadas N(Y)9005972,9782 e E(X)254539,3674; deste, segue com azimute de 330°24' 04"e distância de 93,42m, confrontando neste trecho com ESTRADA EXISTENTE e ENGENHO CACHOEIRA , até o vértice P1, de coordenadas N(Y)9006054,2114 e E(X)254493,2228;; ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a partir da estação ativa, de coordenadas N m e E m, e encontram-se representadas no sistema UTM, referenciadas ao meridiano central 33°00', fuso -25, tendo como Datum SIRGA 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM. A Gleba que se pretende desapropriar tem uma área total de 54.407,32 metros quadrados, em Maragogi, imóvel este conforme memorial descritivo anexo, registrado no Cartório de 1º Oficio de Notas e Registro de Imóveis de Maragogi, matrícula nº R-1-359, Livro 68, fls. 38v/54v.

Art. 2º - O imóvel descrito no artigo anterior será destinado à construção do núcleo agroindustrial/usina de energia de resíduos sólidos urbanos.

Art. 3º- Para promover a desapropriação de que trata o presente Decreto Expropriatório, fica a Prefeitura Municipal de Maragogi autorizada a efetivá-la em caráter judicial ou extrajudicial, na forma da legislação vigente e com os recursos constantes do orçamento do Município de Maragogi, cabendo aos proprietários dos bens expropriados a justa indenização**.**

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maragogi – AL, 30 de agosto de 2017.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO.
Prefeito

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:5DF91D14

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: nº: 30/2017, firmado em 18/08/2017, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a empresa FERNANDO JOSÉ MEDEIROS DA SILVA – ME, CNPJ nº 19.912.216/0001-51.
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Equipamentos de Informática conforme especificações e quantidades discriminadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇO 006/2017 E PREGAO PRESENCIAL 006/2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO-AL
FUNDAMENTO LEGAL: Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, e os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/05 e 7.892/2013 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial nº 006/2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO-AL
VIGÊNCIA: 12 meses, contados de 18/08/2017 a 18/08/2018
VALOR: R$ 1.018.106,00
SIGNATÁRIOS: pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pelo Contratado, ARTUR ANTUNES PEREIRA DA SILVA SOUZA.

Maragogi-AL, 31 de agosto de 2017

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da CPL

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:93DD7859

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: nº: 31/2017, firmado em 21/08/2017, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a empresa LETTEL DISTRIBUIDORA DE TELEFONIA Ltda, CNPJ nº 07.789.113/0001-67.
OBJETO: Eventual aquisição de equipamentos para atualização e expansão da solução de telefonia, conforme especificações e quantidades discriminadas na Ata de Registro de Preços nº 010/2016, realizada pela Universidade Federal do Maranhão.
FUNDAMENTO LEGAL: Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, e os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/05 e 7.892/2013 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 052/2016 da UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – UFMA.
VIGÊNCIA: 12 meses, contados de 21/08/2017 a 21/08/2018
VALOR: R$ 492.530,92
SIGNATÁRIOS: pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pelo Contratado, EVERSON SILVA LEITE

Maragogi-AL, 31 de agosto de 2017

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da CPL

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:53CC7380

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: nº: 31/2017, firmado em 18/08/2017, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a empresa ALAGOAS CONSTRUTORA LTDA EPP, CNPJ nº 17.932.656/0001-45.
OBJETO: Futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em prédios, logradouros e espaços públicos municipais, conforme especificações e quantidades discriminadas na Ata de Registro de Preços nº 003/2017, realizada pelo município de Capela/AL
FUNDAMENTO LEGAL: Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, e os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/05 e 7.892/2013 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial nº 003/2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA-AL
VIGÊNCIA: 12 meses, contados de 18/08/2017 a 18/08/2018
VALOR: R$ 13.944.475,05
SIGNATÁRIOS: pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pelo Contratado, VICTOR PONTES DE MENDONÇA MELO

Maragogi-AL, 31 de agosto de 2017

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da CPL

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:E453472E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: nº: 27/2017, firmado em 15/08/2017, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a empresa FÁBIO DOS SANTOS REIMBERG 288.343.858-70, CNPJ nº 12.592.367/0001-94.
OBJETO: Compra de passagem aérea de ida e volta de Recife para Salvador para participação da Secretaria Municipal de Turismo de Maragogi em reunião com a ANSEDITUR e Fórum Turistic, visando melhorias no turismo do município de Maragogi-AL
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993.
VIGÊNCIA: 90 dias, contados de 15/08/2017 a 15/11/2017
VALOR: R$ 699,80
SIGNATÁRIOS: pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pelo Contratado, FÁBIO DOS SANTOS REIMBERG

Maragogi-AL, 31 de agosto de 2017

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da CPL

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:1F9C869D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: nº: 29/2017, firmado em 17/08/2017, entre a Prefeitura Municipal de Maragogi-AL e a empresa PEDRAGON AUTOS LTDA, CNPJ nº 03.935.826/0001-30
OBJETO: Registro de preços para aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, zero km, categoria SUV, tração 4x4, alimentado a diesel
FUNDAMENTO LEGAL: Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, e os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/05 e 7.892/2013 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial nº 003/2017
VIGÊNCIA: 12 meses, contados de 17/08/2017 a 17/08/2018
VALOR: R$ 205.000,00

SIGNATÁRIOS: pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pelo Contratado, JUSSY ARAÚJO AMORIM FILHO

Maragogi-AL, 31 de agosto de 2017

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da CPL

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:D5F778FC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: nº: 28/2017, firmado em 17/08/2017, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a empresa BRASNORTE VEÍCULOS E ACESSORIOS LTDA, CNPJ nº 12.542.460/0001-20.
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de dois veículos, conforme especificações e quantidades discriminadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇO 004/2017 E PREGAO PRESENCIAL 004/2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO-AL
FUNDAMENTO LEGAL: Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, e os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/05 e 7.892/2013 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial nº 004/2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO-AL
VIGÊNCIA: 12 meses, contados de 17/08/2017 a 17/08/2018
VALOR: R$ 179.500,00
SIGNATÁRIOS: pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pelo Contratado, JOAO LUIZ RAMALHO TAVARES

Maragogi-AL, 31 de agosto de 2017

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da CPL

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:7E8B54B1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR

MUNICIPIO DE PÃO DE ACÚCAR
DECRETO Nº 022/2017

"Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel que abaixo se especifica, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de uma das suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, com fundamento no Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com a redação dada pela Lei nº 2.786, de 21.05.56, art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal, combinado com o quanto disposto na legislação local,

CONSIDERANDO a necessidade de construção de um CISP – Centro Integrado de Segurança Público, bem como, a necessidade de construção de uma rodoviária neste município para melhor atender à população deste município;

CONSIDERANDO que a área expropriada, objeto do presente, revela-se indispensável para a realização das mencionadas obras, face à sua localização na entrada da cidade;

CONSIDERANDO ainda, que o fundamento axial da desapropriação é a supremacia do interesse público sobre o interesse individual.

DECRETA:

Art. 1º. É declarada de utilidade pública para fins de desapropriação, por via amigável ou judicial, a área de terras de uma propriedade denominada ARAXÁ, situada na cidade de Pão de Açúcar/AL, abaixo especificada, a ser destacado da Matrícula nº R-7-168, às fls. 71, do Livro nº 02 -C, do Cartório de Registro de Imóveis desta comarca de Pão de Açúcar, localizada nas margens da Rodovia AL 130, de propriedade de LUIZ HAMILTON VIEIRA DOS SANTOS, em conformidade com os elementos constantes no processo administrativo nº 1569/17, com área total de 2.440,80 m², perímetro total do imóvel de 200,54 metros, com as seguintes limitações: ao Sul com a Via Pública (Conjunto Dom Bosco), medindo 52,20 metros; a Oeste com a AL 130, medindo 41,30 metros; a Leste com a Via Pública (Conjunto Dom Bosco), medindo 46,00 metros; e ao Norte com um imóvel de propriedade do Senhor Dario Maciel da Silva, CPF nº 144.704.264-20, medindo 61,00 metros.

Art. 2º. O imóvel de que trata o artigo anterior, desmembrado da propriedade do expropriado, destina-se à construção de uma rodoviária e um CISP – Centro Integrado de Segurança Público, fruto de um convênio, a ser firmado com o Governo do Estado de Algoas.

Art. 3º. Fica autorizado o setor competente, a proceder às obras de execução dos serviços que se fizerem necessário, com vistas a atingir à finalidade, a que se destina a presente desapropriação.

Art. 4º. A desapropriação prevista no artigo 1º é declarada de natureza urgente, para os fins e efeitos do artigo 15, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, para efeito de imediata Imissão de Posse.

Art. 5º. Fica, ainda, O Secretário Municipal de Finanças autorizado a promover os atos administrativos ou judiciais, pela via amigável ou judicial, sendo indenizada a quem de direito, nos termos do que dispõe o inciso XXIV do art. 5º da Constituição Federal, em caráter de urgência, necessário a efetivação da desapropriação, tratada no art. 1º, inclusive, devendo proceder com a liquidação e o pagamento da indenização, utilizando para tanto, os recursos próprios alocados.

Art. 6º. O valor da indenização, mencionada no artigo anterior, ao expropriado deverá ser pago utilizando-se, para tanto, os recursos próprios previstos no orçamento vigente, devendo as despesas com a execução de este decreto correr por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, podendo este valor ser pago de forma parcelada, mediante acordo com o expropriado.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

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

Pão de Açúcar/AL, 31 de agosto de 2017.

FLÁVIO ALMEIDA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Melania Fontes de Deus Leão
Código Identificador:E57F2268

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 019/2017

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, em especial pelo inciso XII do artigo 73 da Lei Orgânica do Município, artigo 5º, XXIV da Constituição Federal, Lei Municipal nº 992, de 04 de setembro de 2017 e de acordo com o disposto nos artigos 5º, alíneas

"d", "e", "**g**" e "m" e 6º, do Decreto Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941:
Considerando o direito constitucional à saúde pública e a integralidade de assistência expressamente nos artigos 6º e 196 da Constituição Federal, sendo um direito social e fundamental, é um dever do Estado;
Declara de necessidade e utilidade pública, para fins de desapropriação o imóvel que menciona.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a necessidade e utilidade pública, para fins de desapropriação o imóvel abaixo descrito, necessário à implantação Posto de Saúde da Família - PSF.

• com área total de **3.030,51m².** O terreno de localização na área urbana, que tem ao seu perímetro ruas calçadas com paralelepípedo e avenida asfaltada como uma das principais vias de acesso, com fácil escoamento para a rodovia. O imóvel é localizado em bairro dotado de infraestrutura básica (água, rede de esgoto, energia elétrica, telefone, coleta de lixo), escola, supermercado e centro comercial.

• Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto "A", de coordenadas **S 9°54'50,53212"** e **W 36°21'30,90841"**, cerca com estaca de madeira e arame farpado, deste, segue confrontando com a Rua Pedro Cavalcante, percorrendo uma distância de 61,10m até o ponto "B", de coordenadas **S 9°54'49,383** e **W 36°21'29,27682".** Partindo deste ponto "B", deflete a esquerda com ângulo de 86°; cerca com estaca de madeira e arame farpado, confrontando com Igreja Pentecostal Jesus Nazareno, percorrendo uma distância de 50,30m até o ponto "C", de coordenadas **S 9°54'47,78896"** e **W 36°21'30,54391"**. Partindo deste ponto "C", deflete a esquerda com ângulo de 95°, cerca com estaca de madeira e arame farpado; segue confrontando com a Rua Vila Sinimbu, percorrendo uma distância de 56,50m até o ponto "D", de coordenadas **S 9°54'49,37357"** e **W 36°21'31,81817"**. Partindo deste ponto "D", deflete a esquerda com ângulo de 92°, deste, segue confrontando com Maria Cristina Moura Macedo, percorrendo uma distância de 51,3m até chegar ao ponto "A", ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro.

Art. 2º – Promova a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, A Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio e a Procuradoria do Município as medidas administrativas e judiciais necessárias.

Art. 3º - A presente desapropriação tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, em 05 de Setembro de 2017.

JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suely Cristiane da Silva
Código Identificador:A20E7942



