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

Alagoas , 29 de Agosto de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO V | Nº 0858

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018 JULGAMENTO FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Arapiraca, Estado de Alagoas, torna público o resultado do JULGAMENTO DA FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 008/2018, como segue:

1 – INABILITAÇÃO das licitantes CONSTRUTORA RAIZ LTDA ME (CNPJ 14.862.181/0001-70) e CONSTRUTORA ÁRTICO EIRELI (CNPJ 10.014.752/0001-65) por não ter comprovada a regularidade no que se refere as exigências dos acervos (acervos técnico-operacional e/ou parcelas de maior relevância).

2 – HABILITAÇÃO da licitante CONSTRUTORA SL EIRELI EPP (CNPJ 18.286.438/0001-43) pela regularidade dos documentos apresentados.

Outrossim, a CPL informa que a partir da data desta publicação, abre-se o prazo para interposição de recursos administrativos.

CARLOS THOMAZ ACCIOLY FERNANDES
Presidente da CPL

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.

Publicado por:
Mara Mirelle Soares de Oliveira Valeriano
Código Identificador:29298763

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0181/2018 DE 23 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0181/2018 DE 23 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA ATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO, DE 22 DE JUNHO DE 2009, QUE CONCEDE PENSÃO POR MORTE DE ACORDO COM O PROCESSO 457/2009, ALTERANDO PARA PORTARIA DE PENSÃO POR MORTE, DE ACORDO COM ART. 40, §7º E 8º, DA CF, COM PROVENTOS INTEGRAIS ATÉ O TETO DO RGPS , MAIS 70% DA PARCELA EXCEDENTE, SEM PARIDADE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n° 457/2009, e de acordo com Sentença Judicial proferida nos autos do processo nº: 040.08.000234-0, RESOLVE conceder Pensão por Morte, à beneficiária **TÍCIA DANDARA ALBUQUERQUE RIBEIRO FREIRE**, na condição de NETA da ex-servidora, Sra. Lenice Albuquerque Ribeiro, a qual era servidora APOSENTADA no cargo de Agente Administrativo, da Secretaria Municipal de Administração, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Prefeitura Municipal de Atalaia/AL, falecido a 25 de junho de 2008. O Benefício está fundamentado no art. 40, § 7º e 8º, da Constituição Federal, Provento Integral até o teto do RGPS, mais 70% da Parcela excedente – Sem Paridade. Essa Portaria tem efeitos retroativos à data da Sentença Judicial, dia 12/05/2009.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 23 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 23 (vinte e três) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:B7C4D8D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0180/2018 DE 23 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0180/2018 DE 23 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA ATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO, DE 22 DE JUNHO DE 2009, QUE CONCEDE PENSÃO POR MORTE DE ACORDO COM O PROCESSO 457/2009, ALTERANDO PARA PORTARIA DE PENSÃO POR MORTE, DE ACORDO COM ART. 40, §7º E 8º, DA CF, COM PROVENTOS INTEGRAIS ATÉ O TETO DO RGPS , MAIS 70% DA PARCELA EXCEDENTE, SEM PARIDADE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n° 457/2009, e de acordo com Sentença Judicial proferida nos autos do processo nº: 040.08.000234-0, RESOLVE conceder Pensão por Morte, ao beneficiário **RUAN JOSÉ DE ALBUQUERQUE RIBEIRO FREIRE**, na condição de NETO da ex-servidora, Sra. Lenice Albuquerque Ribeiro, a qual era servidora APOSENTADA no cargo de Agente Administrativo, da Secretaria Municipal de Administração, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Prefeitura Municipal de Atalaia/AL, falecido a 25 de junho de 2008. O Benefício está fundamentado no art. 40, § 7º e 8º, da Constituição Federal, Provento Integral até o teto do RGPS, mais 70% da Parcela excedente – Sem Paridade. Essa Portaria tem efeitos retroativos à data da Sentença Judicial, dia 12/05/2009.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 23 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 23 (vinte e três) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:A9315D65

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0182/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0182/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 269/2008 DE 10 DE JULHO DE 2008, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, DE ACORDO COM O PROCESSO 065/2008, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO CONTRIBUTIVA, COM PARIDADE TOTAL, DE ACORDO COM ART. 40, §1º, I, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 C/C NO ART. 6º-A DA EC-41/03 – EMENDA 70/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,
Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 065/2008, RESOLVE conceder Aposentadoria por Invalidez Permanente, com tempo de serviço/contribuição de 17 anos, 03 meses e 24 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS**, CPF nº 730.525.234-49, da Secretaria Municipal de Saúde, AGENTE DE PORTARIA, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, com Proventos Proporcionais, calculados com base na última remuneração contributiva na proporção de 6319/10950 avos, na forma da lei, com paridade total, de acordo com o art. 40, §1º, I, da Constituição Federal de 1988 c/c no Art. 6-A da EC 41/03 – Emenda 70/2012.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 24 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:AFC164D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0183/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0183/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 017/2010 DE 05 DE ABRIL DE 2010, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, COM PROVENTOS PROPORCIONAL, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, INTEGRAL EM 100 POR CENTOS DO CÁLCULO DA MÉDIA ARITMÉTICA DAS 80 POR CENTO MAIORES REMUNERAÇÕES, SEM PARIDADE, DE ACORDO COM ART. 40, §1º, I, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,
Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 279/2010, RESOLVE conceder Aposentadoria por Invalidez Permanente, com tempo de serviço/contribuição de 01 ano, 09 meses e 06 dias, trabalhados ininterruptamente neste Município, em favor do Sr. **ALEANDRO DOS SANTOS**, CPF nº 077.294.104-19, da Secretaria Municipal de Saúde, COPEIRO, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, com Proventos Integrais, calculados com base nos 100 por cento do cálculo da média das 80 por cento maiores remunerações, na forma da lei, sem paridade, de acordo com o art. 40, §1º, I, da Constituição Federal de 1988.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 24 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:252026F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0184/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0184/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 260/2008 DE 04 DE JULHO DE 2008, QUE CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, COM PROVENTO PROPORCIONAL, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, DE ACORDO COM ART. 40, §1º, III, "b" DA CF, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS E SEM PARIDADE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,
Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 058/2007, RESOLVE conceder Aposentadoria Voluntária por Idade, com tempo de serviço/contribuição de 13 anos, 01 mês e 07 dias, trabalhados ininterruptamente neste município, em favor da Sra. **MARIA NAZARÉ FERREIRA DA SILVA**, CPF n.º 606.562.714-34, SERVIÇAL, da Secretaria Municipal de Educação, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, com proventos proporcionas à razão de 4782/10950 avos, calculados com base na média das 80 por cento maiores remunerações, na forma da lei, sem paridade, de acordo com o art. 40, §1º, III, "b" da Constituição Federal, em conformidade com o art. 31 da Lei Municipal 904/2005, de 05 de outubro de 2005. Publicada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Atalaia, aos cinco dias do mês de outubro de dois mil e cinco.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 24 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:778AD381

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0185/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0185/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 263/2008 DE 04 DE JULHO DE 2008, QUE CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, COM PROVENTO PROPORCIONAL, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, DE ACORDO COM ART. 40, §1º, III, "b" DA CF, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS E SEM PARIDADE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,
Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 504/2007, RESOLVE conceder Aposentadoria Voluntária por Idade, com tempo de serviço/contribuição de 22 anos e 04 dias, trabalhados ininterruptamente neste município, em favor da Sra. **GEDALVA GOMES DA SILVA**, CPF n.º 607.653.134-72, SERVIÇAL, da Secretaria Municipal de Administração, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, com proventos proporcionas à razão de 8034/10950 avos, calculados com base na média das 80 por cento maiores remunerações, na forma da lei, sem paridade, de acordo com o art. 40, §1º, III, "b" da Constituição Federal, em conformidade com o art. 31 da Lei Municipal 904/2005, de 05 de outubro de 2005. Publicada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Atalaia, aos cinco dias do mês de outubro de dois mil e cinco.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 24 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:314724B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0186/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0186/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 201/2008 DE 30 DE ABRIL DE 2008, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, DE ACORDO COM O PROCESSO Nº 240/2007, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO CONTRIBUTIVA, COM PARIDADE TOTAL, DE ACORDO COM ART. 40, §1º, I, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 C/C NO ART. 6º-A DA EC-41/03 – EMENDA 70/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,
Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 240/2007, RESOLVE conceder Aposentadoria por Invalidez Permanente, com tempo de serviço/contribuição de 22 anos, 02 meses e 20 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **IVONETE BERNARDINO DE BARROS**, CPF nº 404.028.004-00, da Secretaria Municipal de Administração, SERVIÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, com Proventos Integrais, calculados com base na última remuneração contributiva, na forma da lei, com paridade total, de acordo com o art. 40, §1º, I, da Constituição Federal de 1988 c/c no Art. 6-A da EC 41/03 – Emenda 70/2012.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 24 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:C1C3271A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0187/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0187/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 95/17 DE 30 DE JANEIRO DE 2017, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, DE ACORDO COM O ART. 40, §1º, I DA CF, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO CONTRIBUTIVA, COM PARIDADE TOTAL, DE ACORDO COM ART. 40, §1º, I, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 C/C NO ART. 6º-A DA EC-41/03 – EMENDA 70/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,
Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 2796/2015, RESOLVE conceder Aposentadoria por Invalidez Permanente, com tempo de serviço/contribuição de 21 anos, 08 meses e 09 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **NEIDE LOPES DE FARIAS**, CPF nº 382.240.624-49, da Secretaria Municipal de Administração, AGENTE ADMINISTRATIVO, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, com Proventos Proporcionais, calculados com base na última remuneração contributiva na proporção de 7914/10950 avos, na forma da lei, com paridade total, de acordo com o art. 40, §1º, I, da Constituição Federal de 1988 c/c no Art. 6-A da EC 41/03 – Emenda 70/2012.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 24 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:09A58761

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0188/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0188/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 116/2008 DE 25 DE JANEIRO DE 2008, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, DE ACORDO COM O PROCESSO 0561/2007, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO CONTRIBUTIVA, COM PARIDADE TOTAL, DE ACORDO COM ART. 40, §1º, I, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 C/C NO ART. 6º-A DA EC-41/03 – EMENDA 70/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,
Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 0561/2007, RESOLVE conceder Aposentadoria por Invalidez Permanente, com tempo de serviço/contribuição de 21 anos, 07 meses e 29 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **SEVERINA DO CARMO SILVA TOLEDO**, CPF nº 458.122.924-34, da Secretaria Municipal de Saúde, SERVIÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, com Proventos Proporcionais, calculados com base na última remuneração contributiva na proporção de 7904/10950 avos, na forma da lei, com paridade total, de acordo com o art. 40, §1º, I, da Constituição Federal de 1988 c/c no Art. 6-A da EC 41/03 – Emenda 70/2012.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 24 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:FADCD6EF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0189/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº 0189/2018 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 291/2008 DE 19 DE SETEMBRO DE 2008, QUE CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, COM PROVENTO PROPORCIONAL, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, DE ACORDO COM ART. 40, §1º, III, "b" DA CF, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS E SEM PARIDADE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,
Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 248/2008, RESOLVE conceder Aposentadoria Voluntária por Idade, com tempo de serviço/contribuição de 16 anos, 07 meses e 09 dias, trabalhados ininterruptamente neste município, em favor da Sra. **SEBASTIANA PEREIRA DOS SANTOS**, CPF n.º 955.129.344-49, GARI, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, com proventos proporcionas à razão de 6059/10950 avos, calculados com base na média das 80 por cento maiores remunerações, na forma

da lei, sem paridade, de acordo com o art. 40, §1º, III, "b" da Constituição Federal, em conformidade com o art. 31 da Lei Municipal 904/2005, de 05 de outubro de 2005. Publicada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Atalaia, aos cinco dias do mês de outubro de dois mil e cinco.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Atalaia – AL, 24 de agosto de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

JOSÉ HUMBERTO C. DE MEDEIROS JÚNIOR
Presidente – Atalaia-Prev

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2018.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:2533CF39

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
HOMOLOGAÇÃO – INEXIGIBILIDADE N° 004/2018

O Prefeito do Município de Atalaia, ratifica e homologa o presente processo.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2018 - IL

CONTRATANTE: Município de Atalaia/AL, CNPJ/MF nº 12.200.143/0001-26. CONTRATADA: Marcos Inácio Advocacia, CNPJ nº 08.983.619/0001-75. OBJETO: Prestação de Serviços de Advocacia referentes a recuperação das diferenças que não foram repassadas ao Município, nos últimos 05 (cinco) anos, referentes ao Fundo de Participação dos Municípios (FPM), e a retificação da base de cálculo para que a União realize corretamente os próximos repasses das cotas do FPM, e que perceberá remuneração honorária equivalente a 15% (quinze por cento) sobre o benefício econômico financeiro proporcionado à CONTRATANTE, com fundamento em decisão administrativa e/ou judicial. Vigência: 60 meses.

Atalaia, 18 de julho de 2018.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:AEB67D24

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA
COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Branquinha, através do Departamento de compras, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº. 5.444/2018;
Prazo para envio das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação:

Objeto: Registro de preços para contratação de serviço continuado com empresa especializada em serviços de fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, reservas e hospedagem em hotéis no âmbito estadual, nacional e internacional com seguro assistência.

Maiores informações no endereço: Conjunto Raimundo Nonato, s/n – Branquinha - AL, Fone: (82) 99621-7232 ou pelo e-mail: setordecomprasbranquinha@outlook.com

Branquinha, 24 de Agosto de 2018.

VITOR VASCONCELOS CERQUEIRA CAVALCANTE
Diretor do Departamento de Compras

Publicado por:
Patricia Tenorio dos Passos Silva
Código Identificador:31340CE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA
COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Branquinha, através do Departamento de compras, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº. 5.472/2018;
Prazo para envio das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação:

Objeto: Contratação dos serviços de Fabricação e Instalação de Pontos de Ônibus.

Maiores informações no endereço: Conjunto Raimundo Nonato, s/n – Branquinha - AL, Fone: (82) 99621-7232 ou pelo e-mail: setordecomprasbranquinha@outlook.com

Branquinha, 24 de Agosto de 2018.

VITOR VASCONCELOS CERQUEIRA CAVALCANTE
Diretor do Departamento de Compras

Publicado por:
Patricia Tenorio dos Passos Silva
Código Identificador:81DFEAE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA
COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Branquinha, através do Departamento de compras, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº. 5.442/2018;
Prazo para envio das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação:

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais Descartáveis pelo Sistema de Registro de Preço.

Maiores informações no endereço: Conjunto Raimundo Nonato, s/n – Branquinha - AL, Fone: (82) 99621-7232 ou pelo e-mail: setordecomprasbranquinha@outlook.com

Branquinha, 24 de Agosto de 2018.

VITOR VASCONCELOS CERQUEIRA CAVALCANTE
Diretor do Departamento de Compras

Publicado por:
Patricia Tenorio dos Passos Silva
Código Identificador:22A30456

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA
COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Branquinha, através do Departamento de compras, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº. 5.451/2018;
Prazo para envio das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação:

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para publicação dos Atos Oficiais do Município de Branquinha, no Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Estado (DOE) e em Jornal de Grande Circulação Local do Estado de Alagoas.

Maiores informações no endereço: Conjunto Raimundo Nonato, s/n – Branquinha - AL, Fone: (82) 99621-7232 ou pelo e-mail: setordecomprasbranquinha@outlook.com

Branquinha, 24 de Agosto de 2018.

VITOR VASCONCELOS CERQUEIRA CAVALCANTE
Diretor do Departamento de Compras

Publicado por:
Patricia Tenorio dos Passos Silva
Código Identificador:C4C32148

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA
COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Branquinha, através do Departamento de compras, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº. 5.473/2018;
Prazo para envio das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação:

Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de 05 (cinco) veículos automotores, na modalidade Pregão presencial.

Maiores informações no endereço: Conjunto Raimundo Nonato, s/n – Branquinha - AL, Fone: (82) 99621-7232 ou pelo e-mail: setordecomprasbranquinha@outlook.com

Branquinha, 24 de Agosto de 2018.

VITOR VASCONCELOS CERQUEIRA CAVALCANTE
Diretor do Departamento de Compras

Publicado por:
Patricia Tenorio dos Passos Silva
Código Identificador:D9B0D852

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
RESULTADO DA ANÁLISE DOS DOCUEMNTOS RELATIVOS AS PROPOSTAS DE PREÇOS-CONCORRÊNCIA Nº 003/2018–OBRAS DE ENGENHARIA PERTINENTES A EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NAS LOCALIDADES PIMENTEIRA E NOVO MUNDO NO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE

Após análise da CPL em consonância com o parecer técnico do Setor de Engenharia foi constatado que todas as licitantes apresentaram vícios de arredondamento, os quais são vícios formais, considerando que tais vícios não são critérios de desclassificação e considerando ainda o previsto na Instrução Normativa SLTI nº 002/2008, contudo, além dos vícios formais, foram observados o seguinte: a licitante PEIXOTO & MOURA LTDA – EPP, descumpriu ao subitem 7.1.2. c/c 7.1.4 quando deixou de apresentar juntamente com a proposta de preços o demonstrativo de encargos sociais; descumpriu ainda ao subitem 7.1.3. c/c 12.1 quando realizou a apresentação de cronograma físico financeiro divergente do exigido no Instrumento Convocatório, assim sendo, considerando os descumprimentos foi considerada DESCLASSIFICADA. A licitante HIDROTÉCNICA ENGENHARIA LTDA descumpriu ao subitem 7.1.4. quando da apresentação incompleta das composições. A licitante UCHÔA CONSTRUÇÕES LTDA cumpriu aos termos do Edital, sendo assim foi considerada CLASSIFICADA e VENCEDORA do certame com a oferta na ordem de R$ 5.230.355,71 (cinco milhões duzentos e trinta mil trezentos e cinquenta e cinco reais e setenta e um centavos). Diante do resultado, intimo a licitante UCHÔA CONSTRUÇÕES LTDA para que apresente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas nova proposta contemplando as adequações previstas no parecer da engenharia, tão logo transcorrido o prazo recursal.
Considerando os resultados, o Presidente da Comissão abre vistas ao processo e determina o início da contagem de prazos estabelecidos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

Campo Alegre/AL, 22 de agosto de 2018

THIAGO SANTOS DE SOUZA
Presidente da CPL

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:02A2C5A0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Canapi, por intermédio da sua Pregoeira, designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público que se encontra à disposição dos interessados, no Prédio Sede desta Prefeitura, situada na Av. Joaquim Tetê, 336 - Centro, nesta cidade, nos dias úteis, no horário das 8:00h às 13:00h, e no endereço eletrônico licitacao.canapi@gmail.com, o Edital de Pregão Presencial n.º 21/2018, referente à contratação de empresa para aquisição de combustíveis destinados à manutenção da frota de veículos do Poder Executivo do município de Canapi – AL. Com data de abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e documento de habilitação, marcada para o dia 13 de setembro de 2018, às 9:30 horas.

Canapi/AL, 28 de agosto de 2018

ALEZÂNGELA EMÍDIO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Renata da Graca Silva
Código Identificador:5DC84B0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2018

Pregão Presencial 02/2018
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora(s) Registrada(s). M.B DA SILVA GERBASE EIRELI, CNPJ: 20.906.912/0001-34; ARRB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA-EPP, CNPJ: 23.223.561/0001-55; NUTRIDEAL FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS LTDA-ME, CNPJ:

14.731.414/0001-03; MARKUS AMORIM OLIVEIRA-ME, CNPJ: 01.164.999/0001-77;.

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios (merenda escolar), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Canapi/AL..
Valor: R$ 2.325.141,93 (dois milhões e trezentos e vinte e cinco mil cento e quarenta e um reais e noventa e três centavos).
FIRMADO EM: 14/05/2018.
VIGENCIA: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Maria Renata da Graca Silva
Código Identificador:5B20247F

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
TOMADA DE PREÇO Nº 06/2018

O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CANAPI**,** por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de licitação, designado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público que se encontra à disposição dos interessados, no Prédio Sede desta Prefeitura, situada na Av. Joaquim Tetê, 336, Centro, nesta cidade, nos dias úteis das 8:00h às 13:00h e no endereço eletrônico licitacao.canapi@gmail.com, o Edital da Tomada de Preço n.º **06/2018**, referente contratação de empresa do ramo da construção-civil para a execução de obras e serviços de engenharia visando a construção de uma escola com duas salas de aulas, com uma quadra poliesportiva descoberta no sítio Samambaia – Zona Rural no município de Canapi - AL com data de abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, marcada para o **dia 13 de setembro de 2018, às 14:00 horas.**

Canapi/AL, 28 de agosto de 2018.

KLEBSON FABIANO MARTINS LIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Renata da Graca Silva
Código Identificador:9E77D57A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

2ª CHAMADA

A Prefeitura Municipal de Canapi, por intermédio da Pregoeira, designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público que se encontra à disposição dos interessados, no Prédio Sede desta Prefeitura, situa: às da na Av. Joaquim Tetê, 336- Centro, nesta cidade, nos dias úteis, das 8:00h às 13:00h, e no endereço eletrônico licitacao.canapi@gmail.com o Edital de Pregão Presencial n.º 18/2018, referente contratação de empresa especializada para aquisição de Veículo tipo VAN ou MINIBUS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canapi com data de abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e documento de habilitação, marcada para o dia **13 de setembro de 2018, às 11:00 horas**.

Canapi/AL, 28 de agosto de 2018.

ALEZÂNGELA EMÍDIO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Renata da Graca Silva
Código Identificador:C5ECF088

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº 04C/2009-SMIEU

O Prefeito do Município de Coruripe/AL, no uso das atribuições e considerando o que dispõe o art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93 resolve expedir a presente APOSTILA com os termos a seguir aduzidos:

1. DO OBJETO: O presente termo tem por objeto conceder o reajuste econômico e financeiro, a partir de julho de 2018 à Contratada ENGEMAT - Engenharia de Materiais Ltda, com fundamento no Contrato nº 02C-01/2010 - S.M.I.E.U, e art. 65, § 8º da Lei Federal nº 8.666/93, conforme planilha de custo e de formação de preços, em anexo.

2. DO VALOR: O valor do reajuste perfaz a ordem de 3,60% (três, virgula sessenta por cento), resultado do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, coluna 35 da Fundação Getúlio Vargas, pertinente à variação do período entre fevereiro/2017 a fevereiro/2018.

3. DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do reajuste correrão à conta dos créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral do Município e rubrica orçamentária específica, conforme Contrato.

4. Ratificadas os demais termos do Contrato em epígrafe, no que não contrariem o presente instrumento.

5. A presente APOSTILA passa a fazer parte integrante do Contrato nº 02C-01/2010 -S.M.I.E.U. como se nele estivesse transcrita.

Coruripe-AL, 03 de julho de 2018.

JOAQUIM BELTRAO SIQUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Sergio do Nascimento Targino da Conceição
Código Identificador:F38DDA23

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO Nº 49 SEMED 2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORURIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, C.N.P.J./M.F. sob o nº 12.264.230/0001-47, com sede na Praça Dr. Castro Azevedo, nº 47, Centro, Cidade de Coruripe, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Joaquim Beltrão Siqueira, brasileiro, alagoano, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 163.491.483-04, domiciliado e residente nesta cidade.

CONTRATADA: CONTERRÂNEO INDUSTRIA, COMERCIO, SERVIÇOS, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MERCADORIAS EIRELI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 24.764.163/0001-09, sediado(a) na Rua Doutor Pedro Marcelo de Oliveira, nº 136, Levada, Maceió/AL., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Thales Danilo Delfino Silva, CPF nº 125.253.094-30.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS, destinados à merenda escolar, em atendimento as necessidades da Administração Pública do Município de Coruripe, de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Pregão Presencial nº 09/2018 e seus anexos.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

VALOR TOTAL: O valor total do presente Termo de Contrato é de R$ 747.750,00 (setecentos e quarenta e sete mil setecentos e cinquenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício vigente, na classificação: Órgão: 0600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; UO: 0660 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; Dotação: 12.306.0002.2014 – MANUTENÇÃO DO PROG.NAC. DE ALIM. ESCOLAR - PNAE (PRÈ-ESCOLA); 12.306.0002.2079 – MANUTENÇÃO DO PROG.NAC. DE ALIM. ESCOLAR - PNAE (CRECHE); 12.306.0002.2080 – MANUTENÇÃO DO PROG.NAC. DE ALIM. ESCOLAR - PNAE (FUNDAMENTAL); 12.306.0002.2081 – MANUTENÇÃO DO PROG.NAC. DE ALIM. ESCOLAR - PNAE (AEE); 12.306.0002.2082 – MANUTENÇÃO DO PROG.NAC. DE ALIM. ESCOLAR - PNAE (EJA); 12.306.0002.2083 – MANUTENÇÃO DO PROG.NAC. DE ALIM. ESCOLAR - PNAE (MAIS EDUCAÇÃO); 12.361.0001.2007 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 339030000000 – Material de Consumo.

Coruripe/AL, 27 de julho de 2018.

JOAQUIM BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Sergio do Nascimento Targino da Conceição
Código Identificador:41E5488E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO Nº 100068/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORURIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, C.N.P.J./M.F. sob o nº 12.264.230/0001-47, com sede na Praça Dr. Castro Azevedo, nº 47, Centro, Cidade de Coruripe, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Joaquim Beltrão Siqueira, brasileiro, alagoano, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 163.491.483-04, domiciliado e residente nesta cidade.

CONTRATADA: ARRB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - EPP, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 23.223.561/0001-55, localizada na Rua José Maria de Lima, nº 44, loja C – Poço, Maceió/AL., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. ADELMO RAFFAEL RIBEIRO BUFFONE, CPF nº 399.715.385-04.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher, de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Pregão Presencial nº 18/2018 e seus anexos.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

VALOR TOTAL: O valor total do presente Termo de Contrato é de R$ 566.569,60 (quinhentos e sessenta e seis mil quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício vigente, na classificação: Órgão/UO: 1000/1010 - SEC. MUN. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRAB. DA MULHER; Dotação: 08.122.0001.6013 - MANUTENÇÃO DA SEC. DA ASS. SOCIAL, TRAB., E DA MULHER; UO: 1011 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Dotação: 08.244.0003.6002 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL; 08.243.0003.6025 - MANUT. PROG. DE AÇÕES ESTRAT. DO PETI (AEPETI); 08.244.0003.6027 - BLOCO DA GESTÃO DO PBF E DO CAD. ÚNICO - (BLC GT PBF - IGD PBF); 08.244.0003.6028 - BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - IGD/SUAS; 08.244.0003.6065 - BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (BLC PSB - CRAS/SCFV); 08.244.0003.6066 - BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MC - (BLC PSE MC - CREAS); 08.244.0003.6067 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - AC - (BLC PSE AC - ABRIGO/PAC I); 08.243.0003.6074 - BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (BLC PSB - ESTADUAL); UO: 1012 - FUNDO MUN. DOS DIR. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; Dotação: 08.243.0003.6039 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA; 08.243.0003.6080 - PROGRAMA FAROL DAS GERAÇÕES - FMIA (SANTANDER); UO: 1013 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO; Dotação: 08.241.0003.6054 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO; 08.244.0003.6085 - PROGRAMA FAROL DAS GERAÇÕES - FMI/SANTANDER; 339030 – 0010 / 2100 Material de Consumo.

Coruripe/AL, 20 de agosto de 2018.

JOAQUIM BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Sergio do Nascimento Targino da Conceição
Código Identificador:28662538

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO Nº 100069/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORURIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, C.N.P.J./M.F. sob o nº 12.264.230/0001-47, com sede na Praça Dr. Castro Azevedo, nº 47, Centro, Cidade de Coruripe, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Joaquim Beltrão Siqueira, brasileiro, alagoano, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 163.491.483-04, domiciliado e residente nesta cidade.

CONTRATADA: CONTERRÂNEO INDUSTRIA, COMERCIO, SERVIÇOS, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MERCADORIAS EIRELI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 24.764.163/0001-09, sediado(a) na Rua Doutor Pedro Marcelo de Oliveira, nº 136, Levada, Maceió/AL., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Thales Danilo Delfino Silva, CPF nº 125.253.094-30.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher, de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Pregão Presencial nº 18/2018 e seus anexos.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

VALOR TOTAL: O valor total do presente Termo de Contrato é de R$ 190.107,90 (cento e noventa mil cento e sete reais e noventa centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício vigente, na classificação: Órgão/UO: 1000/1010 - SEC. MUN. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRAB. DA MULHER; Dotação: 08.122.0001.6013 - MANUTENÇÃO DA SEC. DA ASS. SOCIAL, TRAB., E DA MULHER; UO: 1011 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Dotação: 08.244.0003.6002 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL; 08.243.0003.6025 - MANUT. PROG. DE AÇÕES ESTRAT. DO PETI (AEPETI); 08.244.0003.6027 - BLOCO DA GESTÃO DO PBF E DO CAD. ÚNICO - (BLC GT PBF - IGD PBF); 08.244.0003.6028

- BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - IGD/SUAS; 08.244.0003.6065 - BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (BLC PSB - CRAS/SCFV); 08.244.0003.6066 - BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MC - (BLC PSE MC - CREAS); 08.244.0003.6067 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - AC - (BLC PSE AC - ABRIGO/PAC I); 08.243.0003.6074 - BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (BLC PSB - ESTADUAL); UO: 1012 - FUNDO MUN. DOS DIR. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; Dotação: 08.243.0003.6039 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA; 08.243.0003.6080 - PROGRAMA FAROL DAS GERAÇÕES - FMIA (SANTANDER); UO: 1013 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO; Dotação: 08.241.0003.6054 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO; 08.244.0003.6085 - PROGRAMA FAROL DAS GERAÇÕES - FMI/SANTANDER; 339030 – 0010 / 2100 Material de Consumo.

Coruripe/AL, 20 de agosto de 2018.

JOAQUIM BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Sergio do Nascimento Targino da Conceição
Código Identificador:8D08A399

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CORURIPE/AL, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o certame licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 18/2018, Aquisição de Gêneros Alimentícios, tipo menor preço por item, no valor total global de R$ 756.677,50 (setecentos e cinquenta e seis mil seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos), em favor das empresas ARRB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.223.561/0001-55, no valor total 566.569,60 (quinhentos e sessenta e seis mil quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos), e CONTERRÂNEO INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MERCADORIAS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.764.163/0001-09, no valor total de R$ 190.107,90 (cento e noventa mil cento e sete reais e noventa centavos), considerando, com base nos pareceres emitidos pela Procuradoria Geral e pela Comissão Permanente de Licitação deste Órgão, sua plena regularidade.

Coruripe/AL, 15 de agosto de 2018.

JOAQUIM BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Sergio do Nascimento Targino da Conceição
Código Identificador:05945012

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
LEI N.° 80 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE INHAPI, REVOGA A LEI 47 DE 10 DE ABRIL DE 2015, ALTERA OS ANEXOS I e II DA LEI N.º 08 DE 20 DE MARÇO DE 2013 QUE DEFINE A ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPITULO I
DA CRIAÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS E DA SUBORDINAÇÃO
Art. 1º- Fica criada a Guarda Civil Municipal de Inhapi, instituição de caráter civil, uniformizada e devidamente aparelhada conforme o artigo 144, §8º da Constituição Federal, Art. 7º, inciso V da Lei Orgânica municipal e o Estatuto Geral das Guardas Municipais, Lei Federal n.º 13.022/2014.
§1º - É de competência elementar da Guarda Civil Municipal a proteção dos bens, serviços e instalações públicas do Município.
§2º - As atividades de Segurança Patrimonial e Institucional serão realizadas com o apoio dos demais ocupantes de cargos vinculados à vigilância sob a coordenação da Guarda Civil Municipal.
§3º - Decorrente de sua competência elementar, a Guarda Civil Municipal atuará, preventiva e permanentemente, visando à incolumidade pessoal, na proteção sistêmica dos servidores públicos municipais e dos munícipes usuários dos bens, serviços e instalações públicas.
Art. 2º- A Guarda Civil Municipal de Inhapi constitui-se órgão do sistema de segurança pública, no âmbito municipal e atuaráde forma preventiva em espaços públicos ou em eventos de interesse público, como competência ampliada e necessária.
§1º - A Guarda Civil Municipal desempenhará as atividades de proteção preventiva municipal, ressalvadas as competências dos órgãos estaduais e federais.
§2º - A Guarda Civil Municipal deverá atuar em colaboração e de forma integrada com os demais órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social.
§3º - O Município poderá firmar convênios ou consorciar-se, com o Estado, a União e outros municípios, para receber cooperação técnico-financeira ou atuar conjuntamente.
Art. 3º- A Guarda Civil Municipal ficará subordinada diretamente ao chefe do Poder Executivo municipal e fará composição à estrutura administrativa através do Gabinete do Prefeito e exercerá suas atividades:
I –com autonomia funcional nos limites da presente lei;
II – em toda extensão do território municipal, englobando zonas rurais e urbana;
III – aparelhada com os equipamentos de proteção individual, telecomunicação, transporte e de uso específico;
IV – devidamente uniformizada na cor azul-marinho;
V – estendendo sua atuação inclusive no âmbito das autarquias municipais;
VI – na proteção direta dos interesses de segurança do Poder Legislativo municipal, mediante solicitação;
CAPITULO II
DAS ATRIBUIÇÕES
Art. 4º- São atribuições da Guarda Civil Municipal as atividades a serem desempenhadas, a fim de exercer suas competências elementar, decorrente e ampliada:
I – na prevenção com foco nos objetos sob sua proteção;
II – no apoio a ações de outros órgãos;
III – na intervenção em flagrante delito.
Art. 5º - Na prevenção com foco nos objetos sob a proteção da Guarda Civil Municipal, serão desempenhadas ações:
I – eminentemente preventivas;
II – preventivas por ostensividade;
III – ações de segurança institucional;
IV – controle e fiscalização;
§1º - São ações eminentemente preventivas:
I – Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
II – Exercer o policiamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
III – Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em regime de parceria, sobretudo mediante campanhas educativas e projetos de prevenção à violência;
IV – Atuar no campo da segurança escolar, zelando pelo entorno e o interior das unidades de ensino municipal mediante a ronda escolar e participando de ações educativas com o corpo discente e docente;
§2º - A interação com a sociedade civil a que se refere o inciso I, do parágrafo anterior poderá ser efetivada por diversos instrumentos sociais, contudo, fica definido a necessidade de criação do conselho comunitário de segurança, como colegiado que exerça controle social, bem como do Gabinete de Gestão Integrada, como colegiado de autoridades responsáveis pela condução das políticas de segurança pública.

§3º - Fica garantida a participação permanente de representação da Guarda Civil Municipal nos conselhos comunitários de segurança e no Gabinete de Gestão Integrada que venham a ser criados.
§4º - São ações preventivas por ostensividade:
I – Patrulhar, motorizado, a pé ou utilizando outros meios, para realizar rondas nos logradouros públicos;
II – Prestar segurança em eventos públicos ou de interesse púbico, mediante o controle de acessos gerais e a áreas restritas, através também da fiscalização de assuntos de disciplinamento municipal, bem como, atuando ostensivamente em meio ao público;
§5º - São ações de segurança institucional:
I – Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibirsinistros, atos de vandalismo e crimes que atentem contra patrimônio público municipal;
II – Proteger autoridades e dignatários, mediante acompanhamento, prestando segurança pessoal;
§6º - São ações de controle e fiscalização:
I – Manter vigilância de logradouros e/ou instalações públicas, através de sistema de videomonitoramento;
II – Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
III – Ordenar o trânsito nas vias e logradouros municipais visando a segurança e a fluidez no tráfego, naquilo que lhe couber conforme o Código de Trânsito Brasileiro ou mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual e municipal;
§7º - Na ausência de órgão próprio de trânsito municipal, fica a Guarda Civil Municipal responsável pelas suas competências, naquilo que não estiver em contrariedade com a legislação pertinente.
Art. 6º -A Guarda Civil Municipal apoia outros órgãos, sejam elesmunicipais de fiscalização, de segurança pública, de defesa civil e municipais de saúde e assistência social, desempenhando as seguintes ações:
I - Apoio aos serviços de responsabilidade do Município e, bem assim, sua ação fiscalizadora das posturas e ordenamento urbano municipal;
II - Cooperar com os órgãos de defesa civil em suas atividades, incluindo o combate a incêndio, bem comoprestar assistência à população no caso de calamidade pública;
III - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
IV - Auxiliar o trabalho do Conselho Tutelar, cuidando de casos de crianças desaparecidas, abandonadas ou em situações de risco e vulnerabilidade;
V – Prestar assistência e orientação a pessoas em situações de vulnerabilidade, tais como idosos, moradores de rua e com deficiência física ou mental;
ParágrafoÚnico - Nas atividades típicas de polícia administrativa, a que se refere o inciso I deste artigo, poderão aos guardas municipais ser, devida e temporariamente, delegada a própria função fiscalizadora por ato do chefe do Poder Executivo.
Art. 7º - A intervenção em situações de flagrante delito é consequência eventual das demais atividades desempenhadas pela Guarda Civil Municipal, decorrente da atuação direta para com os objetos de proteção ou quando o cometimento de um crime diverso for surpreendido por guardas municipais em serviço.
§1º - Diante de flagrante delito, os guardas municipais deverão encaminhar ao delegado de polícia, o autor da infração, preservando o local de crime.
CAPITULO III
DO QUADRO, DO INGRESSO E DO REGIME DE TRABALHO
Art. 8º - O quadro do efetivo da Guarda Civil Municipal é composto pelo número máximo de 30 (trinta) Guardas Civis Municipais, sendo que:
I – 01 (um) Diretor Geral;
II – 01 (um) Diretor Adjunto.
III – 04 (quatro), entre os guardas civis municipais, poderão ser nomeados como Inspetores;
§1º - Os cargos de Diretor Geral, Diretor Adjunto e de Inspetor tem por natureza função de confiança, é de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo municipal, devendo possuir conhecimento técnico na atividade de segurança pública e reputação ilibada.
§2º - O cargo de Inspetor tem por natureza função gratificada, escolhidos entre os já admitidos como guardas municipais. Conforme anexo I.
Art. 9º - São atribuições inerentes a Função de Diretor Geral da Guarda Civil Municipal.
§ 1° - Dirigir todas as atividades e serviços da GCM, ter iniciativa necessária ao exercício do comando, esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever, imprimir a todos os seus atos como exemplo a máxima correção, pontualidade e justiça, cuidar para que os Inspetores sob seu comando sirvam em tudo e por tudo de exemplo para seus subordinados, conhecer bem seus comandos, providenciar para que a instituição esteja sempre em condições de ser prontamente empregada. Atender as ponderações justas de seus subordinados, nomear ou designar comissões que se tornem necessário ao bom andamento do serviço; Realizar a movimentação dos GCMs objetivando o melhor para os serviços; Estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA) da Guarda Civil; Expedir atos administrativos de sua competência; Representar a Guarda Civil, quando designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.
Art. 10. São atribuições inerentes a Função de Diretor Adjunto da Guarda Civil Municipal.
§ 1° - Encaminhar ao Diretor Geral todos os documentos que dependem da decisão deste; Levar ao conhecimento do Diretor Geral, verbalmente ou por escrito, quando apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência do Diretor Geral dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade ; Zelar pela conduta pessoal e profissional dos Inspetores e GCM,s e organizar os relatórios de praxe; Promover a elaboração e fiscalização das escalas de serviços, comunicando-as sempre ao Diretor Geral; Cumprir e fazer cumprir as ordens do superior hierárquico; Fiscalizar, sempre que for necessário, os postos de serviços, visando a um maior controle das atividades desempenhadas; entre outras atividades designadas pelo Diretor Geral.
Art. 11. São atribuições inerentes a Função de Inspetor da Guarda Civil Municipal.
§ 1° - Exercer constante orientação a seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever, ter o exato senso de justiça, procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de seus subalternos, orientando-os quanto ao melhor cumprimento de sua missão, exigir de seus subordinados a compenetração da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, considerar a inspetoria como uma unidade, em cuja administração deve prevalecer a energia e justiça e transmitir a seus subalternos estes princípios, administrar a inspetoria, interessar-se pelos seus comandados, organizar e manter em dia a relação nominal de todos o efetivo de sua unidade, ouvir com atenção todos os seus subordinados, submeter mediante comunicação interna a decisão de Direção, acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados, zelar pelo material distribuído as suas atribuições, suprir a inspetoria de materiais necessários e suficientes, responsabilizar os GCMs, responsabilizar-se pela escala de serviços de sua área, permitir em caráter excepcional a troca de serviços, participar ao comando todas as ocorrências no âmbito de sua área de atuação, responsabilizar-se pela exatidão de todos os documentos exarados pela inspetoria, providenciar para que todos o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicado em boletim interno, fiscalizar o cumprimento de suas ordens e do comando, representar a Direção da guarda civil junto as comunidades da área de sua competência.
Art. 12. São atribuições inerentes a Função de Guarda Civil Municipal.
§ 1° - Proteger bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos

da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades.

Art. 13. São requisitos básicos para investidura em cargo público na Guarda Civil Municipal:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível médio completo de escolaridade;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física, mental e psicológica de caráter eliminatório;

VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal de 1.ª e 2.ª grau;

VIII – Habilitação categoria AB;

IX – Curso básico de Formação para Guardas Municipais de Inhapi, conforme dispuser a lei.

X - Aprovação em Concurso Público regulado por edital específico;

Parágrafo Único - Os aprovados em concurso público e que atenderem aos requisitos exigidos nesta Lei, serão submetidos a curso de formação baseado na Matriz Curricular de Formação da Guarda Municipal de Inhapi, conforme decreto n.º 09 de 01 de fevereiro de e poderá vir a ser realizado em convênio com órgão público estadual, federal ou de outros municípios, bem como poderá ser objeto de licitação e consequente contratação de empresa devidamente qualificada, prestadora de serviço.

Art. 14. Os componentes da Guarda Municipal se sujeitarão a regime especial de trabalho, que se caracteriza pelo cumprimento de horário irregular, com 40 horas semanais em escalas de revezamento e sujeito a plantões noturnos.

CAPITULO IV

DO REGIMENTO E DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO

Art. 15. A Guarda Civil Municipal obedecerá ao mesmo regime jurídico, em vigor, dos servidores públicos municipais, ao Plano de Cargos Carreiras e Salários – PCCS, ao Código de Conduta, conforme dispuser a lei.

Art. 16. Fica autorizado ao chefe do Poder Executivo municipal, por meio de decreto, definir o Código de Conduta da Guarda Civil Municipal de Inhapi, no qual devem constar normatização pertinente à estrutura interna e funcionamento do órgão;

CAPITULO V

DA CORREGEDORIA E DA OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 17. Ficam criadas a Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Municipal de Inhapi, órgão permanente, de apoio e execução junto à Guarda Municipal, de acordo com o previsto em lei municipal de criação da guarda e no art.13, da lei federal 13.022 de 08 de agosto de 2014.

Art. 18. Os vencimentos dos cargos de Ouvidor e Corregedor da Guarda Municipal de Inhapi, criados por esta Lei, serão os constantes em Lei municipal, referentes aos cargos em comissão do município. Conforme anexo II.

SEÇÃO I

DA CORREGEDORIA

Art. 19. A Corregedoria da Guarda Municipal de Inhapi, órgão permanente, de apoio e execução junto à Guarda Municipal, tem como finalidade a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Municipal.

Subseção I

Da Organização

Art. 20. A Corregedoria tem plena autonomia e independência funcional, é presidida por um Corregedor, portador de diploma de bacharel em Direito, cidadão de reputação ilibada e de notório saber jurídico, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

I - O Corregedor-Geral será indicado e nomeado pelo Prefeito Municipal, sabatinado em reunião conjunta com Secretário Municipal de Administração e o Diretor Geral da Guarda Civil Municipal de Inhapi;

II - A exoneração do corregedor só se dará a pedido do mesmo ou pela maioria absoluta da câmara municipal, de acordo com a lei federal 13.022 de 08 de agosto de 2014;

III - A remuneração mensal do corregedor corresponde ao símbolo CC-5, conforme o anexo I da lei municipal nº 08 de 20 de março de 2013;

IV - A duração do cargo de corregedor será de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período;

V - A Corregedoria da Guarda Municipal será composta por uma comissão de 03 (três) membros, ou seja, presidente, secretário e relator;

VI - Os atos oficiais da Corregedoria da Guarda Municipal de Inhapi deverão ser publicados no Diário Oficial do Município, quadro de avisos na sede da Guarda Municipal e painel de avisos públicos na sede da prefeitura;

Parágrafo único. O Corregedor será auxiliado por 02 servidores com formação de nível superior preferencialmente, designados pelo Prefeito, providos em comissão, para fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.

Art. 21. A Corregedoria manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço, com folhas numeradas e rubricadas pelo Corregedor, em ordem cronológica de apresentação, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

Subseção II

Das Atribuições

Art. 22. A Corregedoria tem as seguintes atribuições:

I - promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, seguindo o procedimento de seu regulamento;

II - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal;

III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal;

IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - Propor ao Diretor Geral da Guarda Municipal o encaminhamento em curso, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, do Guarda Municipal, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais;

VI - Propor ao Diretor Geral da Guarda Municipal o encaminhamento aos Serviços Social e Saúde Mental ao Guarda Municipal e seus familiares;

VII - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal;

VIII - opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório;

IX - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

X - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

XI - acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Municipal, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;

XII - acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da Guarda Municipal;

XIII - realizar diligências para apurações de infrações administrativas;

XIV - manter e executar os serviços de rondas, quando necessário;

XV - representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crimes cometidos pelos servidores da Guarda Municipal;

XVI - atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Municipal;

XVII - monitorar as comunicações da Guarda Municipal;

XVIII - atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores da Guarda Municipal;

XIX - receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;
XX - organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;
XXI - acompanhar a execução da pena criminal, quando conexo com a infração administrativa;
XXII - cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;
XXIII - ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;
XXIV - compete ainda à Corregedoria da Guarda municipal de Inhapi instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e formação dos seus servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação.
Art. 23. Além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, compete ao Corregedor da Guarda Municipal:
I - assistir ao Diretor Geral da Guarda Municipal no desempenho de suas funções;
II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;
III - dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria;
IV - instaurar as sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência;
V - acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Municipal;
VI - representar para que seja aplicada a penalidade cabível;
VII - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
VIII - requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Municipal, sob pena de infração disciplinar.
IX - representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições;
X - submeter a Direção da Guarda Municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Municipal;
XI - proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Diretor Geral da Guarda Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Municipal;
XII - exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições;
XIII - ministrar cursos e palestras para a Guarda Municipal, no âmbito de suas atribuições;
XIV - determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares;
XV - receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições;
Art. 8° A Corregedoria poderá ser instalada na sede da Guarda Municipal em caráter provisório.
SEÇÃO II
DA OUVIDORIA
Art. 24. A Ouvidoria da Guarda Municipal, órgão independente, com autonomia administrativa e funcional, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Municipal.
Subseção I
Da Organização
Art. 25. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Inhapi, em caráter permanente, tem plena autonomia e independência funcional, será presidida pelo Ouvidor, preferencialmente portador de diploma de bacharel em Direito, cidadão de reputação ilibada e de notório.
I - O Ouvidor será indicado e nomeado pelo Prefeito Municipal, sabatinado em reunião conjunta com Secretário Municipal de Administração e o Diretor Geral da Guarda Civil Municipal de Inhapi.
II - A exoneração do Ouvidor só se dará a pedido do mesmo ou pela maioria absoluta da câmara municipal, de acordo com a lei federal 13.022 de 08 de agosto de 2014.
III - A remuneração mensal do corregedor corresponde ao símbolo CC-5, conforme anexo I da lei municipal nº 08 de 20 de março de 2013;
IV - A duração do cargo de Ouvidor será de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período.
Parágrafo único. O Ouvidor será auxiliado por 01 servidor preferencialmente de nível superior, designado pelo Prefeito, provido em comissão, para fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.
Art. 26. A Ouvidoria manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço.
Art. 27. Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria da Guarda Municipal de Inhapi atuará:
I – por iniciativa própria;
II – por solicitação do Prefeito, dos Secretários Municipais e do Gabinete de Gestão Integrada - GGIM;
III – em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.
Subseção II
Das Atribuições
Art. 28. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Inhapi tem as seguintes atribuições:
I - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores da Guarda Municipal;
II - realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;
III - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
IV - manter o serviço telefônico gratuito, destinado a receber denúncias ou reclamações;
V - promover estudos, propostas e gestão, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da Corporação;
VI - elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades;
Art. 29. Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal de Inhapi:
I - propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime;
II - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;
III - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismo que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
IV - monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao Diretor Geral ou à Corregedoria da Guarda Municipal.
Art. 30. Aos procedimentos administrativos disciplinares da Corregedoria da Guarda Municipal de Inhapi, aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Inhapi, do Código de Conduta da Guarda Municipal de Inhapi e da lei federal n.º 13.022 de 08 de agosto de 2014 bem como demais regulamentos, aplicando-se as penalidades ali previstas.
CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 31. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária próprias do Gabinete do Prefeito, ficando o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder os remanejamentos e suplementaçõess orçamentárias necessárias para dar cumprimento a presente lei.
Art. 32. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a criar, mediante decreto, o Conselho Municipal de Segurança Pública - CMSP e o Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGIM.
Art. 33. Ficam criadas as funções gratificadas a que se referem Artigo 18º desta Lei. Conforme anexos I e II.
Art. 34. Ficam revogadas as disposições anteriores em contrário aos termos desta Lei.
Art. 35. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Inhapi (AL), 06 de novembro de 2017.

JOSÉ CÍCERO VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago do Nascimento Guerra
Código Identificador:3B01A673

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
LEI Nº 81, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA DA GUARDA MUNICIPAL DE INHAPI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INHAPI, Estado do Alagoas, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei :

TÍTULO I

Do Código de Conduta

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - O Código de Conduta da Guarda Municipal de Inhapi, instituído por esta Lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos Guardas Municipais de Inhapi.

Art. 2º - Este Código de Conduta regulamenta o Art. 11 da lei 47 de 10 de abril de 2015 e aplica-se a todos os servidores de cargos e carreira de provimento efetivo da Guarda Municipal de Inhapi.

CAPÍTULO II

Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 3º - A hierarquia e a disciplina são as bases institucionais da Guarda Municipal de Inhapi.

Art. 4º - São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Municipal de Inhapi:

I - o respeito à dignidade da pessoa humana;

II - o respeito à cidadania;

III - o respeito ao ordenamento jurídico brasileiro;

IV - o respeito às autoridades constituídas e

V - o respeito à coisa pública

Art. 5º - As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo único - Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado.

Art. 6º - São deveres do servidor da Guarda Municipal de Inhapi, além dos demais enumerados nesta Lei:

I - ser assíduo e pontual;

II - cumprir as ordens legais superiores;

III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública;

V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;

VI - manter sempre atualizado seus dados familiares e endereço residencial;

VII - zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização;

VIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado;

IX - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

X - estar em dia com as Leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções e

XI – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

CAPÍTULO III

Do Comportamento do Servidor da Guarda Municipal

Art. 7º - Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Inhapi, o servidor será classificado no comportamento BOM.

Parágrafo único - Os atuais integrantes da Carreira da Guarda Municipal de Inhapi, na data da publicação desta Lei, serão classificados no comportamento correspondente de acordo com sua ficha disciplinar e das regras estabelecidas por esta Lei.

Art. 8º - Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal de Inhapi será considerado:

I - Excelente: quando nos últimos 36 (trinta e seis) meses, não tiver sofrido nenhuma sanção punitiva;

II - Ótimo: quando nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, não tiver sofrido pena de repreensão;

III - Bom: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 1 (uma) suspensão que, individualmente ou somadas, não ultrapasse o total de 4 (quatro) dias;

IV - Regular: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 2 (duas) penas de suspensões que, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 08 (oito) dias;

V - Mau: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido mais de 2 (duas) penas de suspensão que, individualmente ou somadas, ultrapassem o total de 08 (oito) dias;

§ 1º - Para a classificação de comportamento, 2 (duas) advertências equivalerão a 1 (uma) repreensão e 2 (duas) repreensões a 1 (um) dia de suspensão.

§ 2º - A classificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do Diretor da Guarda Municipal de Inhapi, no mês de janeiro.

Art. 9º - A Corregedoria da Guarda Municipal de Inhapi deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar com a classificação do comportamento do seu efetivo a ser enviado Direção da Guarda Municipal e a Comissão de Avaliação de Desempenho quando no período de progressão funcional.

Parágrafo único - Os critérios de avaliação terão por base as disposições previstas neste Código.

Art. 10. Caberá recurso junto a Corregedoria quanto ao resultado da classificação do comportamento.

Parágrafo único - O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da Classificação do Comportamento.

CAPÍTULO IV

Das Recompensas dos Servidores

Art. 11. O servidor da Guarda Municipal de Inhapi, em reconhecimento por bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes, será recompensado, nos termos desta Lei.

Art. 12. São consideradas recompensas da Guarda Municipal de Inhapi:

I - condecorações por serviços prestados;

II - elogios.

§ 1º - Condecorações se constituem em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Carreira da Guarda Municipal de Inhapi por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, na defesa da cidadania, da integridade física dos cidadãos e do patrimônio público, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no órgão oficial do Município de Inhapi, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§ 2º - Elogio é o reconhecimento formal da Administração Pública às qualidades morais e profissionais do servidor da Carreira da Guarda Municipal de Inhapi, com a devida publicidade no órgão oficial do Município de Inhapi, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§ 3º - As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Chefe do Executivo Municipal devendo ser solicitadas pelo Diretor da Guarda Municipal de Inhapi.

§ 4° - As solicitações das recompensas devem ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito por ato oficial do Diretor da Guarda Municipal com as devidas justificativas, comprovações e dados funcionais do Servidor agraciado.

§ 5º - Uma recompensa (elogio ou condecoração) anula uma advertência ou uma repreensão.

CAPÍTULO V

Do Direito de Petição

Art. 13. É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Inhapi o direito de peticionar, requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e legalidade.

CAPÍTULO VI

Das Infrações e Sanções Disciplinares

Seção I

Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares

Art. 14. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste Código pelos servidores integrantes da Carreira da Guarda Municipal de Inhapi.

Parágrafo único - Não existirá infração se a conduta não estiver anteriormente tipificada em Lei.

Art. 15. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;
III - graves.
Art. 16. São infrações disciplinares de natureza LEVE:
I - deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir;
II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço, observados os limites de tolerância.
III - permutar serviço, sem permissão do superior hierárquico competente;
IV - usar uniforme incompleto ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal, contrariando as normas respectivas;
V - negar-se a receber uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI) ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
VI - conduzir viatura, sem autorização da unidade competente da Guarda Municipal de Inhapi.
VII – usar termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores ou público em geral.
VIII - deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional;
IX - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
X - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria Guarda Municipal.
XI - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
XII - transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoa ou material, sem autorização do superior hierárquico;
XIII - ofender integrante da Guarda Municipal, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos, pessoalmente ou em redes sociais.
Art. 17. São infrações disciplinares de natureza MÉDIA:
I - deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
II - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
III - encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;
IV - desempenhar, inadequadamente, suas funções, por imprudência ou negligência;
V - afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de ordens ou disposições legais;
VI - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
VII - representar a Instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado;
VIII - assumir compromisso pela Unidade da Guarda Municipal de Inhapi que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
IX - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Inhapi com negligência, imprudência ou imperícia;
X - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas salvo em diligencias ou ocorrências;
XI - introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da Guarda Municipal, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;
XII - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação
XIII - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo;
XIV - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal , que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao Guarda Municipal o direito ao exercício da liberdade de expressão, nos termos previstos pela Constituição Federal;
XV - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
XVI - dar ordem ilegal ou claramente inexequível.
Art. 18. São infrações disciplinares de natureza GRAVE:
I - desempenhar, inadequadamente, suas funções, de modo intencional;
II - deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento;
III - dificultar ao servidor da Guarda Municipal, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
5
IV - fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de terceiros;
V - disparar arma de fogo, desnecessariamente; (conforme dispuser a lei).
VI - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa ou no cumprimento do dever legal;
VII – permitir ou submeter a tortura ou maus tratos pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;
VIII – contribuir para que presos conservem em seu poder, objetos não permitidos;
IX – violar ou tentar violar qualquer unidade ou bens da Guarda Municipal, sem justificativa;
X - retirar ou tentar retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares;
XI - danificar, intencionalmente, documentos ou objetos pertencentes ao Município de Inhapi;
XII - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;
XIII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual;
XIV - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
XV - participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
XVI - referir-se, depreciativamente, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, às ordens legais;
XVII - determinar a execução de serviço, não previsto em Lei ou regulamento;
XVIII - valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço;
XIX - praticar assédio sexual ou moral;
XX - violar local de crime;
XXI - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
XXII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal;
XXIII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal de Inhapi que possam concorrer para comprometer a segurança pública;
XXIV - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem;
XXV - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
XXVI - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
XXVII - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente
Seção II
Das Sanções Disciplinares
Art. 19. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores de Carreira da Guarda Civil Municipal de Inhapi, nos termos dos Arts. 20 a 24, desta Lei, são:
I - advertência;
II - repreensão;
III - suspensão e
IV - demissão com justa causa.
Subseção I
Da Advertência
Art. 20. A pena de advertência é a forma mais branda das sanções, será aplicada por escrito às faltas de natureza leve, constará do prontuário individual do infrator e será levada em consideração para os efeitos do disposto no art. 8º, desta Lei .

Subseção II
Da Repreensão
Art. 21. A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor reincidente na prática de infrações de natureza leve devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os efeitos do disposto no art. 8º, desta Lei .
Subseção III
Da Suspensão
Art. 22. A pena de suspensão, que não excederá 15 (quinze) dias, será aplicada às infrações de natureza média e 30 (trinta) dias às infrações de natureza grave, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os fins do disposto no art. 8º desta Lei.
Parágrafo único - A condenação a pena suspensiva igual ou superior a 15 (quinze) dias sujeitará o infrator à participação compulsória em programa educativo em cursos ou palestras com a finalidade de resgatar e fixar os princípios que regem este Código, bem como os valores relativos à infração disciplinar específica que deu origem à punição.
Art. 23. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor de Carreira da Guarda Municipal de Inhapi perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.
Subseção IV
Da Demissão com Justa Causa
Art. 24. Será aplicada a pena de demissão com justa causa ao servidor que:
I - faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
II - faltar ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;
III - praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa ou no estrito cumprimento do dever legal;
IV - praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados como tortura, terrorismo, tráfico ilícito de entorpecentes ou drogas afins, crimes hediondos ou equiparados, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o sistema financeiro e segurança nacional;
V - lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
VI - conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
VII - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas; e
VIII - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou a qualquer particular.
Art. 25. As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.
Art. 26. O processo disciplinar para apuração de falta que enseja a aplicação da pena de demissão será processado na Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Inhapi e remetido ao Gabinete do Prefeito para julgamento, nos termos do art. 71 desta Lei .
Subseção V
Da Remoção Temporária
Art. 27. Nos casos de apuração de infração de natureza grave, que possa ensejar a aplicação da pena de demissão com justa causa, o Diretor da Guarda Municipal poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.
Parágrafo único - A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo ou função e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.
CAPÍTULO VII
Das Regras Gerais sobre o Procedimento Disciplinar
Seção I
Da Parte e de seus Procuradores
Art. 28. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.
§ 1º - Se a parte não constituir advogado ou for declarada revel, ser-lhe-á dado defensor.
§ 2º - A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará de imediato, a representação do defensor dativo.
§ 3º - Ser-lhe-á dado também defensor dativo quando, notificada de que seu advogado constituído não praticou atos necessários, a parte não tomar qualquer providência no prazo de 10 (dez) dias.
Seção II
Das Citações
Art. 29. Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.
Parágrafo único - O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo suprem a necessidade de realização de citação.
Art. 30. A citação far-se-á:
I - por entrega pessoal do mandado;
II - por correspondência; ou
III - por edital.
Art. 31º - Sempre que o servidor estiver em exercício, a citação será feita por entrega pessoal.
Art. 32. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço de seu domicílio constante do cadastro de sua unidade de lotação.
Art. 33. Estando o servidor em local incerto ou não sabido, ou não sendo encontrado, por 2 (duas) vezes, no endereço de seu domicílio, constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados nos murais do Município, durante 15 dias.
Art. 34. O mandado de citação será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.
Seção III
Das Intimações
Art. 35. A intimação de servidor em efetivo exercício será feita na forma dos incisos I e II, do art. 30, desta Lei.
Parágrafo único - O Chefe do Setor de Pessoal deverá diligenciar para que o servidor tome ciência da publicação.
Art. 36. A intimação dos advogados e do defensor dativo será pessoal.
§ 1º - Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte e seu defensor que comparecerem ao ato.
§ 2º - Quando houver somente um defensor dativo designado no processo, a Comissão Processante encaminhar-lhe-á os autos por carga, diretamente, independentemente de intimação ou publicação, devendo ser observado, na sua devolução, o prazo legal cominado para a prática do ato.
Seção IV Dos Prazos
Art. 37. Os prazos são contínuos, contam-se a partir do primeiro dia útil subsequente à citação ou intimação, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.
Parágrafo único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.
Art. 38. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.
Art. 39. Não havendo disposição expressa nesta Lei e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 10 dias.
Parágrafo único - A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido, exclusivamente, a seu favor.
Art. 40. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.
§ 1º - Havendo no processo até 2 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.
§ 2º - Havendo mais de 2 (dois) defensores, caberá ao Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo

para vista fora da repartição, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa na repartição.

Seção V

Das Provas

Art. 41. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 42. Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente, de quem possam ter autenticidade verificada via internet.

Art. 43. Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 44. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado

Subseção I

Da Prova Testemunhal

Art. 45. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:

I - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos; ou

II - quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 46. Compete à parte entregar à Comissão Processante, no prazo para defesa de 5 (cinco) dias, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal (CEP).

§ 1º - Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número da sua matrícula.

§ 2º - Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las, até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência.

Art. 47. Cada parte poderá arrolar, no máximo, 2 (duas) testemunhas.

Art. 48. As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente, as da Comissão Processante, e, após, as da parte.

Art. 49. As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários e o defensor constituído e, na sua ausência, o defensor dativo.

§ 1º - Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 2º - Sendo necessária a oitiva de servidor que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente da Comissão Processante solicitará à autoridade competente que o apresente em dia e hora designados para a realização da audiência.

§ 3º - O Presidente da Comissão Processante poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no § 2º deste artigo, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 50. Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais.

Parágrafo único - As chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências, devendo para tanto serem informadas a respeito da designação da audiência com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 51. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula.

Art. 52. A parte cujo advogado não comparecer à audiência de oitiva de testemunha será assistida por um defensor designado para o ato pelo Presidente da Comissão Processante.

Art. 53. O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular reperguntas, por meio do Presidente da Comissão Processante, tendentes a esclarecer ou o depoimento.

Parágrafo único - O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as reperguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

Art. 54. O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

Art. 55. O Presidente da Comissão Processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos; e

II - a acareação de 2 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas, com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

Subseção II

Da Prova Pericial

Art. 56. A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante quando dela não depender a comprovação do fato.

Art. 57. Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 58. Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art . 59. Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

Art. 60. Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Presidente da Comissão Processante solicitará ao gabinete do prefeito a contratação de perito para esse fim.

Seção VI

Das Audiências e do Interrogatório da Parte

Art. 61. A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada à presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art. 62. O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

Seção VII

Da Revelia e de suas Consequências

Art. 63. O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

11

§ 1º - A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - da contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;

II - das cópias dos editais publicados nos murais do Município, no caso de citação por edital; e

III - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

§ 2º - Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.

Art. 64. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

I - a parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-maternidade ou paternidade, licença-gala, licença-nojo, em gozo de férias, presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena, ou em licença-médica, se impossibilitada de prestar depoimento, podendo a Comissão Processante realizar audiência em domicílio ou no lugar onde se encontre o servidor; ou

II - a parte comprovar motivo de força maior ou caso fortuito que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

Parágrafo único - Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 65. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa da parte.

Parágrafo único. É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado.
Art. 66. A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.
Parágrafo único. Ocorrendo a revelia, a parte poderá requerer provas no prazo de 5 (cinco) dias para a defesa.
Art. 67. A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.
§ 1º - Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Comissão, para a prática de atos processuais.
§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta.
Seção VIII
Dos Impedimentos e da Suspeição
Art. 68. É defeso ao membro da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:
I - de que for parte;
II - em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;
III - quando a parte ou qualquer membro da Comissão Processante for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral, até terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
IV - quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até terceiro grau;
V - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva; e
VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.
Parágrafo único - Poderá o membro da Comissão Processante se declarar suspeito por motivo de foro íntimo.
12
Art. 69. A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante e do defensor dativo procederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.
§ 1º - A arguição deverá ser alegada por qualquer membro da Comissão Processante, pelos defensores, inclusive dativo, ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.
§ 2º - Sobre a suspeição arguida, o Corregedor Geral da Guarda Municipal de Inhapi:
I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do suspeito ou à redistribuição do processo; e
II - se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.
Seção IX
Da Competência
Art. 70. A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.
Art. 71. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação da pena de demissão.
Art. 72. As punições serão aplicadas pela Direção da Guarda Municipal de Inhapi, ad referendum do Gabinete do Prefeito.
Seção X
Da Extinção da Punibilidade e do Procedimento Disciplinar
Art. 73. Extingue-se a punibilidade;
I - pela morte da parte;
II - pela prescrição.
Art. 74. O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.
Parágrafo único - O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor infrator, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento, se não interposto recurso.
Art. 75. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão, nos seguintes casos:
I - morte da parte;
II - ilegitimidade da parte;
III - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes;
V - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
Art. 76. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:
I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;
II - pela absolvição ou imposição de penalidade; ou
III - pelo reconhecimento da prescrição.
CAPÍTULO VIII
Da Apuração Preliminar
Art. 77. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.
13
Parágrafo único - As providências de apuração terão início imediatamente após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos, que será encaminhado à Corregedoria Geral da Guarda Municipal para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.
Art. 78. A apuração deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável a critério do Corregedor Geral da Guarda Municipal, findo o qual dar-se-á:
I - a remessa dos autos a Direção da Guarda Municipal para aplicação da penalidade, quando a falta for de natureza leve;
II - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;
III - a instauração do procedimento disciplinar cabível quando:
a) a autoria do fato irregular estiver comprovada;
b) encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento; e
c) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.
Parágrafo único - A abertura de procedimento preliminar de apuração não suspende ou interrompe o prazo previsto no § 1º, do art. 81, desta Lei.
CAPÍTULO IX
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE
Seção I
Da Aplicação Direta de Penalidade
Art. 79. Compete a Direção da Guarda Municipal a aplicação das penas de advertência e repreensão.
§ 1º - A aplicação da pena será precedida de citação por escrito ao infrator, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferindo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação da defesa.
§ 2º - A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da Lei, e será entregue, contra recibo, à autoridade que determinou a citação.
§ 3º - O não exercício do direito de defesa pelo servidor não implicará no agravamento da pena.
§ 4º - Aplicadas as penalidades de acordo com os Arts. 70, 71, 72 e o caput deste artigo, desta Lei , encerra-se a pretensão punitiva da Administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenado com base nos mesmos fatos.
Art. 80. A Corregedoria Geral da Guarda Municipal manterá cadastro atualizado e controlará um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores integrantes da Carreira da Guarda Municipal.
Seção II
Da Sindicância
Art. 81. O processo administrativo será precedido de sindicância sempre que houver necessidade de coleta de elementos suficientes quanto à autoria e materialidade da infração funcional.

§ 1º - O prazo para instauração de procedimento sindicante será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir do conhecimento da infração pela Corregedoria.
§ 2º - Transcorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, fica vedada a instauração de qualquer espécie de procedimento administrativo para apuração do fato.
Art. 88. O procedimento sindicante será instaurado pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal, que nomeará, para processamento do feito, uma Comissão composta por três membros, dentre os quais dois serão livremente escolhidos entre os servidores efetivos do Município ou da Guarda Municipal, sendo o Presidente, obrigatoriamente, um membro da Corregedoria.
Art. 83. O Corregedor Geral da Guarda Municipal, quando houver notícia de fato tipificado como crime, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.
Art. 84. A sindicância não comporta o contraditório, devendo, no entanto, ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.
Parágrafo único - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento, garantido todos os direitos dos depoentes.
Art. 85. Se o interesse público o exigir, o Corregedor Geral da Guarda Municipal decretará, no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.
Art. 86. É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do inciso XXXIII, do art. 5º, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.
Art. 87. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis mediante justificativa fundamentada do Corregedor Geral da Guarda Municipal.
Art. 88. Findos os trâmites destinados à apuração da autoria e materialidade delitiva, a Comissão Sindicante elaborará o relatório circunstanciado e conclusivo, encaminhando os autos ao Corregedor Geral da Guarda Municipal, que determinará:
I - a remessa dos autos ao Diretor da Guarda Municipal de Inhapi, para aplicação direta de penalidade, nos termos do art. 79 desta Lei , quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, porém a natureza da falta cometida for leve e não houver dano ao patrimônio público, ou se este for de valor irrisório;
II - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada; ou
III - a instauração de processo administrativo, quando a autoria do fato irregular estiver comprovada e se encontrar perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor.
Seção III
Do Processo Administrativo
Subseção I
Do Rito Sumário
Art. 89. Processar-se-ão pelo rito sumário, as infrações de natureza média, salvo nos casos em que a complexidade do fato ensejar a oposição de processo pelo rito ordinário.
Art. 90. Os procedimentos de rito sumário terão toda a instrução concentrada em audiência una.
Parágrafo único - No Processo Administrativo será sempre assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.
Art. 91. O termo de instauração e citação conterá, obrigatoriamente:
I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;
II - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;
III - a designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;
IV - designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
V - ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
VI - intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 4 (quatro);
VII - notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão, devidamente especificadas; e
VIII - nomes completos e matrículas dos membros da Comissão Processante.
Art. 92. No caso comprovado de não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor do termo de citação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de preclusão.
Art. 93. O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo suprem a necessidade de realização de citação.
Art. 94. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias.
Art. 95. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, observadas as disposições dos Arts. 108 e 109, desta Lei.
Subseção II
Do Rito Ordinário
Art. 96. Instaurar-se-á Processo Administrativo pelo rito ordinário nas faltas disciplinares de natureza grave, bem como naquelas que, por sua complexidade, necessitem de maior dilação probatória.
Parágrafo único - Será assegurado ao acusado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.
Art. 97. Os procedimentos que tramitam sob o rito ordinário serão constituídos das seguintes fases:
I - denúncia administrativa e instauração de processo ;
II - citação;
III - defesa prévia;
IV - instrução, que compreende o interrogatório do acusado e a coleta de prova testemunhal e pericial;
V - razões finais;
VI - relatório final conclusivo;
VII - encaminhamento para decisão; e
VIII - decisão.
Art. 98. O Processo Administrativo será conduzido por Comissão Processante, presidida obrigatoriamente por membro da Corregedoria.
Art. 99. O Processo Administrativo será instaurado pelo Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal, que dará ciência aos comissários no prazo de 5 (cinco) dias.
Art. 100. A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente:
I - a indicação da autoria;
II - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;
III - o resumo dos fatos;
IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;
V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la, e de que, não o fazendo, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;
VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia; e
VII - nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão Processante.
Art. 101. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.
Art. 102. Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá sua intimação para que, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do mandado, apresente defesa prévia.
Parágrafo único - Deverão ser especificadas pela parte, em defesa prévia, todas as provas que pretende produzir.
Art. 103. O defensor será intimado de todas as provas e diligências determinadas pela Comissão Processante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 5 (cinco) dias.
Art. 104. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 5 (cinco) dias, das razões de defesa do denunciado.
Art. 105. Apresentadas as razões finais, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que dever conter:
I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa; e
III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º - Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões nas quais se funda a divergência.
§ 2º - A Comissão deverá propor, se for o caso:
I - a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;
II - o abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidas no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e
III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.
Art. 106. O Processo Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério do Corregedor Geral da Guarda Municipal, mediante justificativa fundamentada.
Art. 107. Com o parecer conclusivo, os autos serão encaminhados ao Corregedor Geral ao Diretor da Guarda Municipal para decisão e, na sequência, ao Gabinete do prefeito para ratificação ou manifestação e encaminhamento ao Prefeito, quando for o caso.
Seção IV
Do Julgamento
Art. 108. A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.
Art. 109. Recebidos os autos, a direção, quando for o caso, julgará o Processo Administrativo em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.
Art. 110. A autoridade competente julgará o Processo Administrativo, decidindo, fundamentadamente:
I - pela absolvição do acusado;
II - pela punição do acusado; ou
III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.
17
Art. 111. O acusado será absolvido, quando reconhecido:
I - estar provada a inexistência do fato;
II - não haver prova da existência do fato;
III - não constituir o fato infração disciplinar;
IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar; V - não existir prova suficiente para a condenação;
VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:
a) motivo de força maior ou caso fortuito;
b) legítima defesa própria ou de outrem;
c) estado de necessidade;
d) estrito cumprimento do dever legal;
e) coação irresistível.
CAPÍTULO X
Da aplicação das sanções disciplinares
Art. 112. Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.
Parágrafo único - Será considerada, também, a natureza excludente de punibilidade prevista em Lei.
Art. 113. São circunstâncias atenuantes:
I - estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento;
II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Inhapi;
III - a falta de prática no serviço;
IV - ter sido cometida a infração disciplinar em defesa própria de seus direitos ou dos de outrem;
V - ter sido cometida a infração disciplinar para evitar um mal maior; e
VI - ter sido confessada espontaneamente a infração disciplinar, quando sua autoria for ignorada ou imputada a outrem.
Parágrafo único. Quando ocorrer qualquer das circunstâncias atenuantes, a pena será reduzida em até 1/3 (um terço) nos casos de suspensão.
Art. 114. São circunstâncias agravantes:
I - mau comportamento;
II - prática simultânea ou conexão de 2 (duas) ou mais infrações;
III - reincidência;
IV - conluio de 2 (duas) ou mais pessoas;
V - falta praticada com abuso de autoridade;
VI - ter sido cometida a infração disciplinar em presença de subordinado;
VII - ter abusado o infrator de sua superioridade hierárquica ou qualificação funcional; VIII - ter sido praticada a infração disciplinar premeditadamente; e
IX - ter sido praticada a infração disciplinar em presença de público.
Parágrafo único - Quando ocorrer qualquer das circunstâncias agravantes, a pena será acrescida em até 1/3 (um terço) para suspensões, observando-se o limite máximo de 30 dias para a penalização.
Art. 115. Verifica-se a reincidência, quando o servidor cometer nova infração, depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.
§ 1º - Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.
§ 2º - Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão superior a 15 (quinze) dias.
§ 3º - As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.
CAPÍTULO XI
Da prescrição
Art. 116. Prescreverá:
I - em 18 (dezoito) meses a pretensão punitiva da Administração Pública para a falta de natureza grave ou a que sujeite o servidor à pena de demissão com justa causa;
II - em 12 (doze) meses a pretensão punitiva da Administração Municipal para as faltas de natureza média; e
III - em 6 (seis) meses para as infrações disciplinares de natureza leve.
§ 1º - Após a prescrição da pretensão punitiva, as anotações referentes às infrações disciplinares prescritas deverão ser retiradas do prontuário.
§ 2º - A infração também prevista como crime na Lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal.
Art. 117. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade competente tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.
§ 1º - Interromperá o curso da prescrição, o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.
§ 2º - Na hipótese do § 1º deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.
Art. 118. Se, após a instauração do procedimento disciplinar, houver necessidade de se aguardar a realização de prova técnica específica ou a conclusão de ação judicial, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição, até o trânsito em julgado da sentença, a critério do Corregedor Geral da Guarda Municipal.
CAPÍTULO XII
Dos recursos e da revisão das decisões em procedimentos disciplinares
Art. 119. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:
I - pedido de reconsideração;
II - recurso hierárquico; e
III - revisão.
Art. 120. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.
Parágrafo único - Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.
Art. 121. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.
Parágrafo único - Os recursos serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.
Art. 122. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.
Seção I
Do Pedido De Reconsideração
Art. 123. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso hierárquico.

Art. 124. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão, no prazo de 30 (trinta) dias.
Seção II
Do Recurso Hierárquico
Art. 125. O recurso hierárquico deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.
Parágrafo único - Não constitui fundamento para o recurso, a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.
Seção III
Da Revisão
Art. 126. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:
I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;
II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros; ou
III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.
Parágrafo único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.
Art. 127. A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Prefeito, que decidirá quanto ao seu processamento.
Art. 128. Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar originário.
Art. 129. Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.
Art. 130. No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do processo.
Art. 131. Instaurada a revisão, a Comissão Processante Revisora deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.
Parágrafo único - Se o recorrente for ex-servidor, fica vedada a designação de defensor dativo.
Art. 132. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.
Parágrafo único - As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.
CAPÍTULO XIII
Do Cancelamento da Punição
Art. 133. O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal , sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição:
I - 36 (trinta e seis) meses de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão; e
II – 24 (vinte e quatro) meses de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.
Art. 134. O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da Corregedoria Geral da Guarda Municipal, dar-se-á por determinação do Corregedor Geral, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.
Art. 135. O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após a hipótese prevista no art. 128, desta Lei.
Art. 136. Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Municipal será considerado, tecnicamente, primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os demais requisitos estabelecidos no art. 8º, desta Lei.
Art. 137. Revogam-se as disposições contrárias.
Art. 138. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Inhapi, Estado de Alagoas, 06 de novembro de 2017.

JOSÉ CICERO VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Tiago do Nascimento Guerra
Código Identificador:985A6944

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito da cidade Inhapi/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando os procedimentos adotados e tendo em vista o parecer conclusivo da PGM – Procuradoria Geral do Município, e ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos, RESOLVE HOMOLOGAR o resultado do Pregão Eletrônico INHAPI Nº 013/2018, oriundo do processo administrativo 3507/2017, publicado no DOM no dia 16 de agosto de 2018, em favor da (s) empresa (s) COMEPI PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI – ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.768.299/0001-45, que apresentou proposta mais vantajosa para os lotes 01 no valor global de R$ 11.496,00 (onze mil quatrocentos e noventa e seis reais).

VALOR TOTAL ADJUDICADO NA LICITAÇÃO: R$ 11.496,00 (onze mil quatrocentos e noventa e seis reais).

PUBLIQUE-SE.

Inhapi/AL, 24 de agosto de 2018.

JOSÉ CÍCERO VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Rodrigo Alves do Nascimento
Código Identificador:602FA3AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
DECRETO MUNICIPAL Nº 08 DE 01 FEVEREIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE O CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE INHAPI – AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE INHAPI – Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela constituição federal e lei orgânica municipal, em conformidade com a Lei Municipal n.º 47 de 10/04/2015 e com a lei Federal n.º 13022 de 08/08/2014,
DECRETA
CAPÍTULO I
CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL (GCM) DE INHAPI
DO CURSO
Art. 1º Fica instituído e regulamentado o Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi, administrado pela Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o Edital nº 001/2015, na forma das Leis Municipal n.º 47 de 10/04/2015 e lei Federal n.º 13.022 de 08/08/2014.
Art. 2º O Curso de Formação destina-se aos servidores GMs aprovados em concurso público e considerados APTOS pela junta médica de Inhapi, e os demais GMs existentes no quadro e tem por finalidade o aperfeiçoamento técnico - profissional, tendo como base a convivência comunitária e direitos humanos, além dos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética.
CAPÍTULO II
DA GESTÃO
Art. 3º A gestão do Curso de Formação será feita por uma Comissão Organizadora indicada pelo Prefeito de Inhapi, instituída por meio de Portaria.
CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO
Art. 4º O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi será composto de 3 (três) fases: teórica, prática e palestras.
§ 1º O Curso de Formação terá carga horária de 206 (duzentas e seis) horas, com período de integralização modulado.
§ 2º O Curso de Formação poderá ser ministrado em turnos contínuos ou intercalados: pela manhã, tarde ou noite.

§ 3 º No Curso de Formação, o tempo mínimo de duração, de cada aula, será de 60 (sessenta) minutos e as palestras terão duração máxima de 90 (noventa) minutos.

CAPÍTULO IV

DA MATRIZ CURRICULAR

Art. 5º A Matriz Curricular para Formação da Guarda Municipal de Inhapi deverá ser executada na sua totalidade.

Parágrafo único. No Curso de Formação, o docente é responsável por ministrar a disciplina e/ou palestra, elaborar seu plano de curso e registro das atividades diárias, objetivando tornar o aluno apto para o exercício da função de Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi.

CAPÍTULO V

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 6º O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi é constituído por:

I – Administração ;

II – Corpo Docente ;

III – Corpo Discente .

Art. 7º Os direitos e deveres dos integrantes do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi estão definidos no presente regulamento, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

SEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 8º A Administração e o funcionamento geral do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi será exercida pela Comissão instituída por Portaria do Prefeito.

§ 1º A Comissão Organizadora é a responsável pelo atendimento dos alunos, controle das aulas ministradas e acompanhamento das atividades diárias.

§ 2º A Comissão Organizadora é responsável em apurar irregularidades que podem ocorrer no Curso de Formação, adotando as medidas cabíveis.

SEÇÃO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 9º A Comissão Organizadora do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi poderá indicar junto a empresa responsável pela execução do curso os profissionais que ministrarão as disciplinas que compõem a Matriz Curricular Municipal. Os profissionais selecionados deverão ser de conhecida idoneidade, conhecimento e experiência plenamente comprovadas.

Parágrafo único. O corpo docente é de responsabilidade da empresa contratada para execução dos cursos e serão incumbidos a ministrarem as aulas nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto nos respectivos planos de curso das disciplinas da Matriz Curricular.

SEÇÃO III

DO CORPO DISCENTE

SUBSEÇÃO I

DA MATRÍCULA

Art. 10. Para participar do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi serão convocados todos os Guardas Municipais.

Parágrafo único. Para ser admitido no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi, o candidato deverá ter cumprido todas as exigências determinadas pela Comissão Organizadora.

SUBSEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 11. É direito dos candidatos matriculados no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi, receber ensino teórico e prático, de acordo com as disciplinas constantes na Matriz Curricular.

§ 1º Os GMs matriculados com frequência regular poderão receber um auxílio financeiro para realização do curso, quando necessário.

§ 2º Os GMs matriculados tomarão ciência do seu aproveitamento pessoal e os resultados obtidos nas avaliações pedagógicas.

Art. 12 . São deveres dos GMs matriculados no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi comparecer, assiduamente, às sala de aulas teóricas, práticas e às palestras, inclusive cumprindo rigorosamente o contido na Matriz Curricular Municipal.

SUBSEÇÃO III

DAS PRESENÇAS E FAL TAS

Art. 13. Aos GMs matriculados no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Inhapi será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) , sob pena de reprovação e, consequentemente, eliminação do Curso.

Art. 14. Os GMs matriculados no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi não terão faltas abonadas, exceto por motivo de força maior, avaliada pela Administração do Curso de Formação ou por doença , com comprovação de atestado médico.

SUBSEÇÃO IV

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 15. Os GMs matriculados no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi , em caso de constatação de indisciplina e/ou insubordinação, serão avaliados pela Administração do Curso de Formação, adotando as providências cabíveis.

SUBSEÇÃO V

DAS AVALIAÇÕES PEDAGÓGICAS

Art. 16. Os candidatos matriculados no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi poderão ser avaliados com provas, no final de cada módulo ou disciplina, e 1 (um) trabalho escrito e apresentado em dupla.

§ 1º As provas das disciplinas teóricas terão 10 (dez) questões de múltipla escolha, com duração de 1 (uma) hora e valerá 100 (cem) pontos.

§ 2º O trabalho em dupla terá temas informados durante o Curso de Formação e valerá 100 (cem) pontos.

§3 As avaliações das disciplinas práticas serão realizadas por atividades práticas e terão como conceito: apto ou não apto.

Art. 17. Os GMs matriculados no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi serão aprovados se lograrem aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento), expresso em pontos.

Parágrafo único. A média final das avaliações será apresentada a partir da soma das notas das avaliações individual e em dupla, divididas por 2 (dois).

SUBSEÇÃO VI

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 18. Os GMs matriculados no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi e aprovados serão classificados em ordem decrescente, com base na pontuação obtida.

Parágrafo único. A Administração do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi encaminhará o resultado à Administração.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os documentos relativos ao Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi são de uso exclusivo da Administração do Curso de Formação e de autoridades competentes, sendo seu manuseio vedado por elementos estranhos, assim como cessão de cópias a terceiros.

Art. 20. O Regulamento do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi poderá ser alterado mediante proposta justificada pela Administração.

Art. 21. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Administração do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi, por meio de Resolução .

Art. 22. O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (GCM) de Inhapi tem caráter classificatório.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 24. Revogam - se as disposições em contrário.

JOSÉ CICERO VIEIRA

Prefeito

Publicado por:

Tiago do Nascimento Guerra

Código Identificador:059D7E1F

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

DECRETO MUNICIPAL Nº 09 DE 01 FEVEREIRO DE 2017.

INSTITUI A MATRIZ CURRICULAR PARA FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE INHAPI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE INHAPI – Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica municipal, em conformidade com a Lei Municipal n.º 47 de 10/04/2015 e com a lei Federal n.º 13022 de 08/08/2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Matriz Curricular para Formação da Guarda Municipal de Inhapi, conforme anexo único deste decreto.
Art. 2º O Curso de Formação da Guarda Municipal deverá ser executado seguindo os parâmetros da Matriz Curricular.
Art. 3.º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.
Art. 4.º. Revogam-se as disposições em contrário.

JOSÉ CICERO VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Tiago do Nascimento Guerra
Código Identificador:312CFD87

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAMATAIA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
EXTRATO CONTRATO Nº 78/2018

CONTRATO N° 78/2018

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE JARAMATAIA, CNPJ N° 12.207.544/0001-08, SR. RONNY CLESSE MOREIRA, CPF N° 096.721.144-19.
DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO DE EVENTOS NO MUNICÍPIOS DE JARAMATAIA.
DO VALOR: R$ 7.700,00 (SETE MIL E SETECENTOS REAIS) PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE CONTRATO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: : PROGRAMA DE TRABALHO **0881.08.244.0003.6020** – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PBF (CRAS/PAIF), ELEMENTO DE DESPESA **3.3.3.9.0.39.2001** – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURÍDICA OU **3.3.3.9.0.36.2001** – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA FÍSICA E PROGRAMA DE TARBALHO0330.04.122.0001.2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DESPESA **3.3.3.9.0.39.0010** – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURÍDICA OU **3.3.3.9.0.36.0010** – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA FÍSICA.
DA DATA DE ASSINATURA: 05 DE JUNHO DE 2018.
DOS SIGNATÁRIOS: JEFFERSON TORRES BARRETO, CPF Nº 924.676.794-20, P/CONTRATANTE; RONNY CLESSE MOREIRA, CPF Nº 096.721.144-19, P/CONTRATADA.

Publicado por:
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:98987D2B

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 038/2018

DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Gêneros Alimentícios, destinados a Merenda Escolar
LICITAÇÃO: Pregão Presencial n° 21/2018
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração
FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: SANTANA E SANTANA LTDA ME, CNPJ nº 24.744.861/0001-42
DO VALOR: R$ 37.417,80 (trinta e sete mil, quatrocentos e dezessete reais e oitenta centavos)
DATA DE ASSINATURA: 17 de agosto de 2018
DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.
DOS SIGNATÁRIOS: Jefferson Torres Barreto, CPF nº 924.676.794-20, P/Município; e Eduardo Barbosa Santana, CPF nº 827.826.524-00 P/Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:3D5B68C0

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 040/2018

DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Gêneros Alimentícios, destinados a Merenda Escolar
LICITAÇÃO: Pregão Presencial n° 21/2018
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração
FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: MARIA S. DA SILVA MERCADINHO EPP, CNPJ nº 06.024.682/0001-59
DO VALOR: R$ 84.790,60 (oitenta e quatro mil, setecentos e noventa reais e sessenta centavos)
DATA DE ASSINATURA: 17 de agosto de 2018
DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.
DOS SIGNATÁRIOS: Jefferson Torres Barreto, CPF nº 924.676.794-20, P/Município; e Marlon Ferreira da Silva, CPF nº 041.175.114 P/Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:68D2B5AF

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JARAMATAIA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o julgamento do pregoeiro e sua equipe de apoio, instituída pela Portaria nº 105, de 18 de setembro de 2017, considerando ainda, o parecer de lavra da Procuradoria Geral do Município, **RESOLVE HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referente ao Pregão Presencial 21/2018, classificando vencedoras as Empresas: SANTANA E SANTANA LTDA ME vencedora dos itens 03, 21, 22, 32, 33, 34, 35 e 40 com valor de R$ 37.417,80 (Trinta e sete mil, quatrocentos e dezessete reais e oitenta centavos), MARIA DE FÁTIMA DIAS ME vencedora dos itens 11 e 12 com o valor de R$ 31.613,40 (trinta e um mil, seiscentos e treze reais e quarenta centavos), MARIA S. DA SILVA MERCADINHO EPP vencedora dos itens 01, 06, 07, 08, 09, 10, 14, 15, 16, 18, 19, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31, 36, 37, 38, 39, com o valor de R$ 84.790,60 (oitenta e quatro mil, setecentos e noventa reais e sessenta centavos)**,** objetivando **o** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Gêneros Alimentícios, destinados a Merenda Escolar

Jaramataia, 13 de agosto de 2018

JEFFERSON TORRES BARRETO
Prefeito

Publicado por:
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:44EDF90F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: PREGÃO PRESENCIAL 15/2018
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.
Cumprindo as formalidades legais, na conformidade do que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, HOMOLOGO o procedimento licitatório na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL (SRP) nº 15/2018 - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, respectivamente a empresa**: ARRB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - EPP – CNPJ/MF n° 23.223.561/0001-55 no LOTE 1 os ITENS 1, 2, 3, 4, 5 e no LOTE 2 os ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, sendo o valor total dos lotes é de R$ 981.633,50 (novecentos e oitenta e um mil, seiscentos e trinta e três reais e cinquenta centavos)**, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Jequiá da Praia, 27 de agosto de 2018.

JEANNYNE BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:3A886624

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 19/2018 DO PREGÃO PRESENCIAL 15/2018

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA/AL, com Sede Administrativa na Praça José Pacheco, s/n – Centro – cidade de Jequiá da Praia, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. 02.917.132/0001-08, neste ato representada pela Prefeita, Senhora Jeannyne Beltrão Lima Siqueira, inscrita no CPF: 013.242.724-90 e RG: 2000001262119, residente e domiciliada na Rua Santo Antônio, n° 809, denominada simplesmente **Órgão Gerenciador**.
FORNECEDORA REGISTRADA: ARRB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob n.º 23.223.561/001-55, com sede na Rua José Maria de Lima, 44, Loja C-Maceió - AL – CEP: 57.083-410, neste ato, representada pela Senhor Adelmo Raffael Ribeiro Buffone, Brasileiro, Casado, Empresário, residente na Rua José Maria de Lima, 44 – Loja C – Poço – Maceió - AL, portador(a) da Cédula de identidade RG nº 1.257.198 – SSP/AL, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º 399.715.385-04, e, daqui por diante, denominada simplesmente **Fornecedora Registrada.**
OBJETO: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de Gêneros Alimentícios no **LOTE 1 os ITENS 1, 2, 3, 4, 5 e no LOTE 2 os ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15**, destinados às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Jequiá - AL, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 15/2018.
VALOR: O valor total registrado na ata é de **R$ 981.633,50** (novecentos e oitenta e um mil, seiscentos e trinta e três reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses, a partir de sua assinatura.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 8.666/93.

Jequiá da Praia, 28 de Agosto de 2018.

JEANNYNE BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
Prefeita

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:382596D3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

No dia 21 de março de 2018 no Diário Oficial dos Municípios Alagoano, na pagina 6 no extrato do primeiro termo aditivo de contrato PMJP 042/2017 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 054/2017. ONDE-SE-LÊ: OBJETO: O presente termo aditivo tem como objetivo o aumento do prazo de vigência de contrato, para mais 04 (quatro) meses, para fornecimento de peças de equipamento odontológico, sendo o seu termino em 31 de dezembro de 2018. LEIA-SÊ: O presente termo aditivo tem como objetivo o aumento do prazo de vigência de contrato, para mais 12 (doze) meses, para fornecimento de peças de equipamento odontológico, sendo o seu termino em 31 de dezembro de 2018

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:2594927D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº12

DECRETO N.º 12 de 23 de agosto de 2018.

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação de pleno domínio, imóvel situado no município de Junqueiro – Estado de Alagoas.

O **Prefeito do Município de Junqueiro, Estado de Alagoas**, no uso de sua atribuição legal, prevista no inc. XII do art. 69 da Lei Orgânica do Município e de acordo com o que lhe faculta o art. 5.º, alínea "m", do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 17.671,18 (dezessete mil seiscentos e setenta e um reais e dezoito centavos), uma área total de terreno de 616,80m² (seiscentos e dezesseis metros e oitenta centímetros) medindo 26,70m (vinte e seis metros e setenta centímetros) de frente, 25,90m (vinte e cinco metros e noventa centímetros) de fundo, 45,70m (quarenta e cinco metros e setenta centímetros) do lado direito e 20,70m (vinte metros e setenta centímetros) do lado esquerdo, localizado nesta cidade, no Povoado Palmeirinha, Zona Rural, que corresponde a parcela de um imóvel registrado no Registro Geral de Junqueiro, sob o n.º 1.462, fls. 93v, livro 3-C, em nome de Francisca Ana de Almeida, inscrita no CPF sob o n.º 629.698.974-15, portadora do RG de n.º 852.152.

Parágrafo único. Inicia-se a descrição deste perímetro a partir do ponto "A", de coordenadas S- 9.821435; W- 36.398657, muro deste, segue confrontando com o Terreno existente, percorrendo uma distância de 8,20m (oito metros e vinte centímetros) até o ponto "B", de coordenadas S – 9.821374; W – 36.398614. Partindo deste ponto "B", deflete a esquerda com ângulo de 90º; muro, deste, confrontando com Terreno existente, percorrendo uma distância de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) até o ponto "C", de coordenadas S – 9.821374; W – 36.398597. Partindo deste ponto "C", deflete a esquerda com ângulo de 90º, muro, deste, segue confrontando com Terreno existente, percorrendo uma distância de 15,50m (quinze metros e cinquenta centímetros) até o ponto "D", de coordenadas S – 9.821299; W – 36.398533. Partindo deste ponto "D", deflete a esquerda com ângulo de 90º, muro, deste, segue confrontando com terreno existente, percorrendo uma distância de 24,05m (vinte e quatro metros e cinco centímetros) até chegar ao ponto "E", de coordenadas S – 9.821446; W – 36.398336. Partindo deste ponto "E", deflete a esquerda com ângulo de 90º, muro, deste, segue confrontando com a rua em projeto, percorrendo uma distância de 3,00m (três metros) até chegar ao ponto "F", de coordenadas, S – 9.821418; W – 36.398324. Partindo deste ponto "F", deflete a esquerda com ângulo de 90º, muro, deste, segue confrontando com Terreno existente, percorrendo uma distância de 45,70m (quarenta e cinco metros e setenta centímetros) até chegar ao ponto "G" de coordenadas S – 9.821151; W – 36.398662. Partindo deste ponto "G", deflete, a esquerda com ângulo de 90º, muro, deste, segue confrontando com Terreno existente, percorrendo uma distância de 25,90m (vinte e cinco metros e noventa centímetros) até chegar ao ponto "H", deflete a esquerda com ângulo de 90º, muro, deste, segue confrontando com Terreno existente, percorrendo uma distância de 19,20m (dezenove metros e vinte centímetros) até ghegar ao ponto inicial deste perímetro.
Art. 2ºA desapropriação de que trata o presente Decreto é declarada de natureza urgente para efeito de imissão provisória de posse, desde logo autorizado, conforme regra do art. 7.º do Decreto-Lei nº 3.365/1941, o que faz mediante notificação do expropriado.
Art. 3ºO objetivo da desapropriação destina-se a permitir à Municipalidade promover a ampliação de uma Escola Pública, constituindo-se, destarte, obra de relevante interesse público, conforme manifestações lançadas nos autos do processo administrativo nº 16.711/2006.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas quaisquer disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Junqueiro, 23 de agosto de 2018.

CARLOS AUGUSTO LIMA DE ALMEIDA
Prefeito de Junqueiro

***Publicado por Incorreção**

Publicado por:
Jessica Cheyenne Lima Lins
Código Identificador:2CD13AC7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade de Licitação nº 03/2018, com fundamento no inciso III, do art. 25 da Lei nº 8.666/1993; Favorecido: FELIPE HENRIQUE BASÍLIO, portador do CPF nº 099.130.549-31; Objeto: prestação de serviços de apresentação de show musical nos Festejos de Emancipação Política no dia 15/06/2018; Vigência do contrato: 60 (sessenta) dias; Cobertura Orçamentária: Funcional Programática: 05.52.13.392.0006.2031 – Apoio as Atividades Cívicas, Tradicionais e Culturais / Elemento de Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; Valor: R$ 6.350,00 (seis mil e trezentos e cinquenta reais); Autorização e Ratificação: em 11/06/2018, por Maílson de Mendonça Lima.

Monteirópolis/AL, em 28 de agosto de 2018.

MAÍLSON DE MENDONÇA LIMA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Lima da Cruz
Código Identificador:114E9387

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade de Licitação nº 04/2018, com fundamento no inciso III, do art. 25 da Lei nº 8.666/1993; Favorecido: ELIOSVALDO MENDES POSSIDÔNIO - ME, CNPJ Nº 27.861.928/0001-17; Objeto: prestação de serviços de promoção de eventos com a apresentação de show musical da Banda Forró Maior nos Festejos da Padroeira "Santa Ana" no Povoado Ovelhas Município de Monteirópolis, no dia 04/08/2018; Vigência do contrato: 60 (sessenta) dias; Cobertura Orçamentária: Funcional Programática: 05.52.13.392.0006.2031 – Apoio as Atividades Cívicas, Tradicionais e Culturais / Elemento de Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; Valor: R$ 20.000,00 (vinte mil reais); Autorização e Ratificação: em 30/07/2018, por Maílson de Mendonça Lima.

Monteirópolis/AL, em 28 de agosto de 2018.

MAÍLSON DE MENDONÇA LIMA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Lima da Cruz
Código Identificador:B7DC1231

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 14/2018

Na publicação do dia 28/08/2018, na página 04, do Diário Oficial dos Municípios Alagoanos, referente ao aviso de licitação do pregão presencial 14/2018, onde se lê: marcada para o dia **10 de agosto de 2018, às 08:00 horas**. Leia-se: marcada para o dia **10 de Setembro de 2018, às 08:00 horas**.

Novo Lino, 28 de agosto de 2018

CICERO PAULO DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Gilvania Maria da Silva
Código Identificador:1684DD77

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018
Modalidade/Nº: Tomada de Preços nº 003/2018 – Tipo: Menor Preço – Regime: Empreitada Por Preço Global – Objeto: contratação de empresa especializada para construção de muro de contenção na Rua 06 de Fevereiro –– Data/Horário: 13 de setembro de 2018 às 08:00hs (oito horas) – Local: Praça José Amorim, nº 118, Centro – Edital e Informações: No endereço acima, de 08 às 12 horas em dias úteis, ou mediante solicitação enviada ao e-mail cplodf@gmail.com, ou ainda, através do sítio eletrônico www.olhodaguadasflores.al.gov.br/licitacoes.

EUGÊNIO PACELLI VIEIRA DE BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Hugo Rafael da Silva Feitoza
Código Identificador:C43B9F20

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2018 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – OBJETO: Aquisição de Equipamentos Permanentes – Bicicletas. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, dia 12 de Setembro de 2018 às 08:30 horas.
Licitação exclusiva para MPE's, conforme especificações do Anexo I do Instrumento Convocatório.
O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, no horário de 08:00 ás 12:00 horas, e pelo site: www.paodeacucar.al.gov.br, para os que tiverem interesses.

Pão de Açúcar/AL, 28 de agosto de 2018.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro Port. nº 107/2018

Publicado por:
Ricardo Lima Torres
Código Identificador:3D8B8895

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2018 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Água Mineral e Gás GLP. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, dia 12 de Setembro de 2018 às 09:30 horas.
Licitação exclusiva para MPE's, conforme especificações do Anexo I do Instrumento Convocatório.
O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, no horário de 08:00 ás 12:00 horas, e pelo site: www.paodeacucar.al.gov.br, para os que tiverem interesses.

Pão de Açúcar/AL, 28 de agosto de 2018.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro Port. nº 107/2018

Publicado por:
Ricardo Lima Torres
Código Identificador:C3A3F5CF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2018 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – OBJETO: Aquisição de Materiais e Equipamentos Permanentes Para Unidade Mista. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, dia 12 de Setembro de 2018 às 10:30 horas.
Licitação exclusiva para MPE's, conforme especificações do Anexo I do Instrumento Convocatório.
O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, no horário de 08:00 ás 12:00 horas, e pelo site: www.paodeacucar.al.gov.br, para os que tiverem interesses.

Pão de Açúcar/AL, 28 de agosto de 2018.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro Port. nº 107/2018

Publicado por:
Ricardo Lima Torres
Código Identificador:A624C2A7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2018 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – OBJETO: Aquisição de Equipamentos, Materiais Hospitalares e Veículos. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, dia 12 de Setembro de 2018 às 13:00 horas.
Licitação com itens exclusivos para MPE's, conforme especificações do Anexo I do Instrumento Convocatório.
O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, no horário de 08:00 ás 12:00 horas, e pelo site: www.paodeacucar.al.gov.br, para os que tiverem interesses.

Pão de Açúcar/AL, 28 de agosto de 2018.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro Port. nº 107/2018

Publicado por:
Ricardo Lima Torres
Código Identificador:6DA5A93A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2018 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Expediente. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, dia 12 de Setembro de 2018 às 15:00 horas.
Licitação com exclusividade nos itens até R$ 80 mil reais para MPE's, bem como, cota de 25% exclusiva para MPE's, conforme especificações do Anexo I do Instrumento Convocatório.
O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, no horário de 08:00 ás 12:00 horas, e pelo site: www.paodeacucar.al.gov.br, para os que tiverem interesses.

Pão de Açúcar/AL, 28 de agosto de 2018.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro Port. nº 107/2018

Publicado por:
Ricardo Lima Torres
Código Identificador:36ABA03A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2018 – SRP - RETIFICADO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Material de Construção. Data, Hora e Local: dia 11 de setembro de 2018, as 9:00, na sede da Prefeitura Municipal de Pariconha - AL, localizada na rua Manoel Francisco dos Santos, 14 – Centro – Pariconha /AL. FUND. LEGAL Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 e 147/2014. INFORMAÇÕES: O Edital encontra-se disponível no endereço acima citado das 08h às 12h.

Pariconha - AL, 28 de agosto de 2018.

REGINALDO DOS REIS
Pregoeiro

Publicado por:
Reginaldo dos Reis
Código Identificador:23DD121B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO Nº 03/2018

PARECEIRO PÚBLICO: O município de Pilar/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 12.200.150/0001-28.

OSCIP: BIOÉTICA DE GESTÃO PÚBLICA, CNPJ sob nº 07.925.440/0001-07.

OBJETIVO: Execução do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial - PDST do Residencial Benedito Cavalcante - Pilar/AL, que obrigatoriamente tem que ser desenvolvido em atendimentos ao programa federal Minha Casa Minha Vida, esse projeto objetiva atender a determinação da Portaria Ministerial – Ministério das Cidades – 518 de 08 de novembro de 2013 que impõe a obrigatoriedade de desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial - PDST – a ser formulado em conformidade com as orientações e exigências da Caixa Econômica Federal, tem como financiador o Governo Federal por intermédio de convênio firmado entre o Município e a Caixa Econômica Federal.

VALOR: O valor do presente Termo é de até R$ 389.915,60 (trezentos e oitenta e nove mil, novecentos e quinze reais e sessenta centavos) a ser liberado em parcelas na forma do cronograma de execução.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas dos serviços oriundos do presente Termo de Compromisso correrão à conta da

Dotação Orçamentária:
Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 012 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Programa de Trabalho: 08.224.0004.8005 – Apoio as Entidades não Governamentais e Educacionais
Elemento de Despesas: 3.3.5.0.4.3.0.0 – Subvenções Sociais

VIGÊNCIA: O presente TERMO entrará em vigor na data de sua assinatura, 30 de julho de 2018, e vigerá por prazo 12 (doze) meses, podendo ser sucessivamente e a qualquer tempo aditado, assim como poderá ser rescindido, sempre que houver interesse de qualquer das

partes, mediante manifestação por escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

Base legal: art. 30, inciso IV da Lei Federal 13.019/2014.

SIGNATÁRIOS: Renato Rezende Rocha Filho, CPF nº. 037.492.714-61 e Márcio Fernando Lessa Magalhães, CPF nº. 352.071.754-91.

RENATO REZENDE ROCHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Osvaldo Lourenço da Silva Junior
Código Identificador:A83ADF76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2018

PARECEIRO PÚBLICO: O município de Pilar/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 12.200.150/0001-28.

OSCIP: BIOÉTICA DE GESTÃO PÚBLICA, CNPJ sob nº 07.925.440/0001-07.

OBJETIVO: Execução do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial - PDST do Residencial Cachoeira do Imburi - Pilar/AL, que obrigatoriamente tem que ser desenvolvido em atendimentos ao programa federal Minha Casa Minha Vida, esse projeto objetiva atender a determinação da Portaria Ministerial – Ministério das Cidades – 518 de 08 de novembro de 2013 que impõe a obrigatoriedade de desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial - PDST – a ser formulado em conformidade com as orientações e exigências da Caixa Econômica Federal, tem como financiador o Governo Federal por intermédio de convênio firmado entre o Município e a Caixa Econômica Federal.

VALOR: O valor do presente Termo é de até R$ 452.620,71 (quatrocentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e vinte reais e setenta e um centavos) a ser liberado em parcelas na forma do cronograma de execução.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas dos serviços oriundos do presente Termo de Compromisso correrão à conta da Dotação Orçamentária:
Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 012 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Programa de Trabalho: 08.224.0004.8005 – Apoio as Entidades não Governamentais e Educacionais
Elemento de Despesas: 3.3.5.0.4.3.0.0 – Subvenções Sociais
VIGÊNCIA: O presente TERMO entrará em vigor na data de sua assinatura, 30 de julho de 2018, e vigerá por prazo 12 (doze) meses, podendo ser sucessivamente e a qualquer tempo aditado, assim como poderá ser rescindido, sempre que houver interesse de qualquer das partes, mediante manifestação por escrito, com antecedência mínima de trinta dias.
Base legal: art. 30, inciso IV da Lei Federal 13.019/2014.
SIGNATÁRIOS: Renato Rezende Rocha Filho, CPF nº. 037.492.714-61 e Márcio Fernando Lessa Magalhães, CPF nº. 352.071.754-91.

RENATO REZENDE ROCHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Osvaldo Lourenço da Silva Junior
Código Identificador:BB4E7B6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO Nº 02/2018

PARECEIRO PÚBLICO: O município de Pilar/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 12.200.150/0001-28.

OSCIP: BIOÉTICA DE GESTÃO PÚBLICA, CNPJ sob nº 07.925.440/0001-07.

OBJETIVO: Execução do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial - PDST do Residencial Rubens Canuto - Pilar/AL, que obrigatoriamente tem que ser desenvolvido em atendimentos ao programa federal Minha Casa Minha Vida, esse projeto objetiva atender a determinação da Portaria Ministerial – Ministério das Cidades – 518 de 08 de novembro de 2013 que impõe a obrigatoriedade de desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial - PDST – a ser formulado em conformidade com as orientações e exigências da Caixa Econômica Federal, tem como financiador o Governo Federal por intermédio de convênio firmado entre o Município e a Caixa Econômica Federal.

VALOR: O valor do presente Termo é de até R$ 457.439,90 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa centavos) a ser liberado em parcelas na forma do cronograma de execução.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas dos serviços oriundos do presente Termo de Compromisso correrão à conta da Dotação Orçamentária:
Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 012 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Programa de Trabalho: 08.224.0004.8005 – Apoio as Entidades não Governamentais e Educacionais
Elemento de Despesas: 3.3.5.0.4.3.0.0 – Subvenções Sociais

VIGÊNCIA: O presente TERMO entrará em vigor na data de sua assinatura, 30 de julho de 2018, e vigerá por prazo 12 (doze) meses, podendo ser sucessivamente e a qualquer tempo aditado, assim como poderá ser rescindido, sempre que houver interesse de qualquer das partes, mediante manifestação por escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

Base legal: art. 30, inciso IV da Lei Federal 13.019/2014.

SIGNATÁRIOS: Renato Rezende Rocha Filho, CPF nº. 037.492.714-61 e Márcio Fernando Lessa Magalhães, CPF nº. 352.071.754-91.

RENATO REZENDE ROCHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Osvaldo Lourenço da Silva Junior
Código Identificador:11C2434A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE RETOMADA DO P.P. Nº 16/2018

PREGÃO PRESENCIAL 016/2018(locação de ônibus para viagem a Juazeiro)
A comissão permanente de licitação informa, que, em atendimento às normas estipuladas pela Lei Federal n.º 10.520/02, e ato convocatório, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, em especial ao princípio da legalidade, a Pregoeira, decide conhecer o recurso apresentado pela empresa SR LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA procedente, **REVOGANDO assim** a decisão, que tornou a empresa **IMPÉRIO LOCADORA DE VEÍCULOS, HABILITADA** para o certame, visto que a mesma não cumpriu o edital no que diz respeito ao contrato social que não apresenta especialidade em transporte interestadual, fica a empresa IMPÉRIO LOCADORA declarada **INABILITADA**. Convocando então a licitante SUBSEQUENTE, respeitando a ordem de classificação. Diante dos fatos ficam convocados os demais participantes para sessão que será realizada para abertura do envelope de habilitação da empresa que apresentou a segunda melhor oferta, no dia 30/08/2018 as 09:30h na sala da CPL.

Pilar/AL, 28 de agosto de 2018.

ROSEANE SOARES
Presidente/CPL.

Publicado por:
Sérgio Lira de Oliveira
Código Identificador:AF55B1AF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SEINF 01/2018

Processo: 0621-053/2018
Objeto: Credenciar empresas do ramo da construção civil para execução de obras de construção de equipamentos públicos (Escolas e Creches), a serem implantados em empreendimentos do programa Minha Casa Minha Vida, no Município de Rio Largo – AL, conforme as condições informadas neste Edital e seus anexos.
Período de Credenciamento: 12/09/2018 a 28/09/2018, das 08h00min às 17h.
Disponibilização do edital: sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura, localizado na Rua Dr. Wenceslau Batista, s/n, Centro ou mediante solicitação de interesse para o endereço eletrônico seinfcpl@gmail.com
Informações:seinfcpl@gmail.com

Rio Largo/AL, 28 de agosto de 2018.

RAPHAEL LOU
Presidente/CPL Obras.

Publicado por:
Raphael Aroucha Coimbra Lou
Código Identificador:48F84009

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE RIO LARGO/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Pregão Presencial sob nº 041/2017 as empresas GERALDO C. GUITTI-ME, inscrita no CNPJ 28.360.435/0001-66. Item: 05, valor total de R$ 1.238,00; G.H.P.S BARRETO, inscrita no CNPJ 27.103.616/0001-44. Item 9, valor total de R$ 3.970,00; HENRINOX EQUIP. DIST. E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ 18.355.569/0001-35. Itens: 12 e 13 (cota), valor total R$ 992.000,00; INOVAMAX TELEINFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ 07.055.987/0001-90. Itens: 03, 04, e 10, valor total R$ 2.171,58; JAIRO ANTONIO ZANATTA - EPP, inscrita no CNPJ 03.843.541/0001-70. Item: 11, valor total R$ 3.798,00; SISTERPEL SUP. PARA INFORMÁTICA, inscrita no CNPJ 01.429.437/0001-08. Itens: 01, 02, valor total R$ 11.064,00; SANTAFLEX IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ 10.713.114/0001-32. Itens: 06, 07, 08, valor total R$ 4.469,72, Com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral deste Município, considerando sua plena regularidade. Desta forma convoca a empresa acima citadas, para, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da publicação, cumprir as formalidades necessárias e celebrar, por intermédio da Representante Legal, a ata de registro de preços, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93

Rio Largo/AL, 28 de Agosto de 2018.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito do Município de Rio Largo/AL

Publicado por:
Roberta Alves da Silva
Código Identificador:D8A1BEC2

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE RIO LARGO/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Pregão Presencial sob nº 041/2017 a empresa LICC'S COMERCIO E SERVIÇOS DO VESTIUÁRIO EIRELI-EPP, CNPJ 10.157.094/0001-60, Itens: 01, 02, 06, 07, 08, 09, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24, valor total dos itens R$ 138.190,00. Com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral deste Município, considerando sua plena regularidade. Desta forma convoca a empresa acima citadas, para, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da publicação, cumprir as formalidades necessárias e celebrar, por intermédio da Representante Legal, a ata de registro de preços, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93

Rio Largo/AL, 28 de Agosto de 2018.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito do Município de Rio Largo/AL

Publicado por:
Roberta Alves da Silva
Código Identificador:2E7B707A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação – Tomada de Preços 05/2018
Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para execução das obras e serviços de construção de uma passagem molhada sobre o Riacho Lajeiro Bonito, na localidade Riacho Bonito do Município de Senador Rui Palmeira – AL. Abertura: 13/09/2018 – 9 h. - Tipo: Menor Preço, representado pelo menor preço global. O Edital poderá ser adquirido na Comissão Permanente de Licitação, no horário das 8 às 12 h, na Sede Administrativa Municipal, Rua Santa Terezinha, nº 19 - Centro.

Senador Rui Palmeira, 27 de agosto de 2018.

ROGÉRIO VIEIRA CABRAL,
Presidente CPL.

Publicado por:
Jaime Aureo Nunes
Código Identificador:3B349837

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 094/2018 – GPTV

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, com fundamento na Lei Municipal nº 102/91, bem como, na Lei 913/2015, o qual Fixa as Diárias para Agentes Políticos Servidores e Funcionários do Poder Executivo Municipal deste Município,

Resolve:

Art. 1º Conceder a servidora pública, Izabelle Monteiro Alcântara Pereira, Secretária Municipal de Saúde, inscrita no CPF/MF sob o nº. 038.768.434-48 que o serviço do Município se deslocará para outro Estado, 03(três) diárias pagas em dobro no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), totalizando **o valor de 900,00 (novecentos reais)**, uma vez que a servidora se ausentará nos dias 28 a 29 de Agosto do

ano corrente, para participar do Seminário sobre Mortalidade na Infância e Materna, que ocorrerá em Brasília/DF.

Art. 2º A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 913/2015.

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

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 28 de Agosto de 2018.

JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suely Cristiane da Silva
Código Identificador:44B236CC



