SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 08 de Janeiro de 2021 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO VIII | Nº 1452

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

Nome: Expedição 2020
Data: 30/05/2020
Texto:
Nome: Expedição 2020
Data: 30/05/2020
Texto: DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: Pauline de Fátima Pereira de Albuquerque - Campo Alegre

Secretário Geral: Bruno Rodrigo Valença de Araújo - São José da Laje
1º Tesoureiro: João José Pereira Filho - Teotônio Vilela
2º Tesoureiro: Marcius Beltrão Siqueira - Penedo

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

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
DESPACHO RATIFICADOR

DESPACHO RATIFICADOR

Tenho por satisfeitas as razões da douta procuradoria do município, portanto, RATIFICO, na forma do caput do Art. 24, Inciso II da Lei n° 8.666 de 23 de junho de 1993, alterado pela Lei 14.065 de 30 de setembro de 2020, a Dispensa de Licitação, para **Contratação de Profissional especializado na Elaboração de Projetos de Fundação e Estrutura Metálica na Escola Ulisses Botelho,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Anadia/AL.

AUTORIZO a Contratação do Engenheiro Civil **MARCUS VINICIUS NUNES SILVA**, inscrito no CREA – AL 021608612-4 e CPF: 077.144.134-76, Portador do RG sob o n° 30160448 SSP /AL, residente na Rua 2 (Loteamento Paraiso da Serraria) 00009, Casa A – Antares, Maceió/AL, pelos preços propostas pelo mesmo.

Anadia/AL, 11 de novembro de 2020.

JOSÉ CELINO RIBEIRO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Thiago Renê dos Santos de Lima
Código Identificador:E9BC8CA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N° 054/2020

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei n° 8.666 de 23 de junho de 1993, alterado pela Medida Provisória 961 de 06 de maio de 2020;
Contratante: MUNICÍPIO DE ANADIA/AL;
Contratada**: MARCUS VINICIUS NUNES SILVA**, inscrito no CREA – AL, 021608612-4 e CPF: 077.144.134-76
Objeto: **Contratação de Profissional Especializado na Elaboração de Projeto de Fundação e Estrutura Metálica na Escola Municipal Dr. Ulisses Botelho,** em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação do Munícipio de Anadia/AL

Valor: R$ 1.500,00 (Hum Mil e Quinhentos Reais);
Vigência: 31 de Dezembro,
Celebração: 11/11/2020.
Signatários: José Celino Ribeiro de Lima e Marcus Vinícius Nunes Silva.

Publicado por:
Thiago Renê dos Santos de Lima
Código Identificador:DD54997C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE BATALHA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO EXCLUSIVO LOCAL Nº 020/2020

Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 020/2020 – Tipo: Menor Preço – Objeto: Aquisição de Frango para atender as necessidades do Município de Batalha – Data/Horário: 22 de janeiro de 2021, às 15:00hs (horário de Brasília) – o Edital encontra-se disponível no site http://bnc.org.br/, no portal do município, através do site www.batalha.al.gov.br, e na sede do Município, situada no endereço Rua Padre Daniel Bezerra, nº 99, Centro, Batalha/AL, CEP 57.420-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail cplbatalha.al@gmail.com.

ALBERT LEITE E SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:B825C1DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 041/2020
Pregão Eletrônico nº 014/2020 SC

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 014/2020 SC, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo Administrativo nº 041/2020, **HOMOLOGO**, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, e conforme Decreto Municipal nº 004/2020, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

FRANCIANE HELLEN LOPES MELO
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:6E0BB75C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 045/2020

Pregão Eletrônico nº 016/2020
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 016/2020, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo Administrativo nº 045/2020, **HOMOLOGO**, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, e conforme Decreto Municipal nº 004/2020, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

FRANCIANE HELLEN LOPES MELO
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:F01273E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 041/2020 – Pregão Eletrônico nº 014/2020 SC – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 004/2020 – Fornecedores Registrados: **Ata de Registro de Preços nº 035/2020 -** MARTIN DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI - EPP, CNPJ nº 18.105.741/0001-00, com o valor global de R$ 238.410,00 (duzentos e trinta e oito mil, quatrocentos e dez reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:169D6FD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 045/2020 – Pregão Eletrônico nº 016/2020 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 004/2020 – Fornecedores Registrados: **Ata de Registro de Preços nº 036/2020 -** MARTIN DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI - EPP, CNPJ nº 18.105.741/0001-00, com o valor global de R$ 1.289.400,00 (Um milhão, duzentos e oitenta e nove mil e quatrocentos reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:89653BA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ERRATA PUBLICAÇÃO

ERRATA PUBLICAÇÃO

O Município de Batalha/AL, através de seu Pregoeiro, vem por meio da presente, retificar a publicação do diário oficial da AMA, do dia 07-01-2021, n° 1451, do 4° termo aditivo ao contrato n° 22/2016, onde se lê: **objeto contratado: construção de 08 quadras poliesportivas**. Leia - se: **objeto contratado: construção de creche padrão FNDE, projeto Pro infância.** Nada mais havendo, foi lavrada esta errata, que após lida e achada conforme, vai assinada pelo Sr. Pregoeiro.

Batalha/AL, 07 de janeiro de 2021.

ÍTALO ROGER GÓES COSTA AZEVEDO
Presidente CPL

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:8DC08904

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Na publicação de PORTARIAS DE NOMEAÇÃO N.º 04/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021 no jornal DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE ALAGOAS (AMA) do dia 06/01/2021, página 3, ANO VIII, Edição nº 1449.
Onde-Se-Lê: NOMEAR. O Senhor **José Audálio Tenório Filho**, portador do CPF/MF n.º **603.849.304-49**.
Leia-se: NOMEAR: O Senhor **José Audálio Tenório Filho**, portador do CPF/MF n.º **603.849.804-49.** OBSERVAÇÕES: Demais condições e especificações contidas da publicação da Portaria realizado na data acima supracitada, permanecem inalteradas

Belo Monte–AL, 07 de Janeiro de 2021.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lima da Cruz
Código Identificador:6DADE629

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO - PROC. 2759/2020 - DISPENSA Nº 1812/2020-002

Consoante as informações procedentes dos autos, entendo necessária a contratação, assim como, presentes os requisitos intrínsecos da dispensa de licitação, a qual está devidamente instruída. Declaro que o processo possui adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro, com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos incisos I e II, do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000. Desse modo, RATIFICO a Dispensa tombada sob o nº 1812/2020-002 e os entendimentos firmados, AUTORIZO a celebração do instrumento contratual em favor da pessoa jurídica IRANI PINHEIRO DOS SANTOS 48283690400 – ME, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 32.997.360/0001-04, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais), referente a prestação de serviços de carpintaria e marcenaria, sob os fundamentos do artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c a alínea "b" do artigo 1º da Lei Federal 14.065/2020.

Campo Alegre, 18 de dezembro de 2020.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:78A56EFA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE Canapi, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021 (BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, destinados à manutenção das**

Secretarias do Município de Canapi/AL, deverá ser realizado processo licitatório.
Tipo: **Menor preço**.
Data e hora da sessão de disputa: **26/01/2021**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, ou através do portal do município: santaluziaonorte.al.gov.br/transparência/

Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 07 de janeiro de 2021.

EMERSON DE SOUZA JATOBÁ
Pregoeiro

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:749C8E17

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 80/2020 DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N° 80/2020

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993, alterado pela Lei 14.065, de 30 de setembro de 2020.

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e empresa **ALVINO BRANDÃO VIEIRA FILHO & CIA LTDA – ME,** inscrita no CNPJ sob n° 11.126.563/0001-47;

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de sacolas plástica, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi/AL.

Valor Total: R$ 10.018,80 (dez mil, dezoito reais e oitenta centavos);

Vigência: 31/12/2020;

Celebração: 06/11/2020;

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Alvino Brandão Vieira Filho.

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:108AD365

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 85/2020 DA TOMADA DE PREÇOS 05/2020

EXTRATO DO CONTRATO N° 85/2020

Tomada de Preços n° 05/2020.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL
Contratado: **LUCAS CAVALCANTE PINHEIRO – EPP,** inscrita no CNPJ nº 37.269.604/0001-48;
Objeto: Contratação de empresa do ramo da construção-civil visando a construção de 10 postos de apoio ao atendimento de saúde, em diversos povoados do Município de Canapi /AL.

Valor: **R$ 997.864,80 (novecentos e noventa e sete mil oitocentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos);**

Vigência: 12 (doze) meses.

Firmado em: 21/12/2020.

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Lucas Cavalcante Pinheiro.

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:2D9D2251

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020

HOMOLOGAÇÃO

Referência: Tomada de Preços n.º 05/2020

Objeto: Contratação de empresa do ramo da construção-civil visando a construção de 10 postos de apoio ao atendimento de saúde, em diversos povoados do Município de Canapi /AL.

Com base nas informações constantes do presente Processo Licitatório, e, considerando que foi expressamente consignada em Ata a empresa vencedora, nos termos do art. 43, inciso VI, da Lei n.º 8.666/93, homologo o procedimento licitatório, em favor da empresa **LUCAS CAVALCANTE PINHEIRO – EPP,** inscrita no CNPJ sob o nº 37.269.604/0001-48, estabelecida na Rua José Maia Gomes, 258 – Jatiuca- Maceió/AL, representada pelo senhor **Lucas Cavalcante Pinheiro**, portador do RG nº 1594308 SSP/AL e CPF nº 011.360.554-44, ficando a mesma convocada para assinatura do Contrato, nos termos do Art. 64, Caput, do citado diploma legas, sob as penalidades da Lei.

Canapi/AL, 18 de dezembro de 2020.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:F3488AF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE Canapi, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021 (BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (Câmara Refrigerada e Colposcópio)**, destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Saúde do Município de Canapi/AL.
Tipo: **Menor preço**.
Data e hora da sessão de disputa: **21/01/2021**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, ou através do portal do município: santaluziaonorte.al.gov.br/transparência/

Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 07 de janeiro de 2021.

EMERSON DE SOUZA JATOBÁ
Pregoeiro

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:F1BB7108

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIPE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO SIMPLES

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE**, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E

nomear, com efeitos retroativos a 05.01.2021, **GEOVANNE NUNES DE DEUS** para o cargo de Gerente de Tributos, símbolo CC1, da estrutura de cargos da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Designar, com efeitos retroativos a 06.01.2021, **ADGER DA ROCHA MARIA JÚNIOR**, Secretário Municipal de Limpeza Pública, para, cumulativamente, responder pelo expediente da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIPE, em 07 de janeiro de 2021.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Beltrão Siqueira
Código Identificador:3911D959

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1030036/2020
TOMADA DE PREÇO N° 05/2020
OBJETO: CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL CASINHA FELIZ.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, faz saber que:

Considerando que o Processo de Licitação, como qualquer outro procedimento administrativo, é suscetível de anulação em caso de ilegalidade, e revogação por conveniência e oportunidade, nos termos do art. 49 da Lei 8666/93 e das Súmulas 346 e 473/STF.

Considerando que na hipótese do Processo Licitatório em destaque – Tomada de Preço n° 05/2020, toda via a licitação foi publicada para realização posterior encerramento do mandato datado para o dia 13 de Janeiro de 2021.

Considerando ainda que não foram disponibilizado as informações suficiente para andamento do processo administrativo, e , em consequência:

RESOLVE,

REVOGAR, o <u>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1030036/2020 – MODALIDADE TOMADA DE PREÇO</u>, cujo objeto é a Contratação de empresa para construção da Escola Casinha Feliz, situada na Rua Linduarte Batista, com fulcro Leis Federais nº 8.666/93 (Licitações) e 10.520/02 (Lei instituiu o Pregão como modalidade de licitação), e demais alterações posteriores, em especial o "caput" do Art. 49, Lei 8.666/93.

Encaminhe o presente termo de revogação à Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Equipe de apoio para anexar ao processo, bem como tomar as providências legais cabíveis.

Delmiro Gouveia – AL, 06 de janeiro de 2021.

ELIZIANE FERREIRA COSTA
Prefeita

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:BC6883AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0311038/2020
PREGÃO ELETRÔNICO N° 047/2020
OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA USO COMUM DOS DISCENTES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores;

Considerando que o Processo de Licitação, como qualquer outro procedimento administrativo, é suscetível de anulação em caso de ilegalidade, e revogação por conveniência e oportunidade, nos termos do art. 49 da Lei 8666/93 e das Súmulas 346 e 473/STF.

Considerando que na hipótese do Processo Licitatório em destaque – Pregão Eletrônico n° 47/2020, toda via a licitação foi realizada no dia 23 de dezembro de 2020, vespera do encerramento do mandato do ultimo gestor.

Considerando ainda que não foram disponibilizado as informações suficiente para andamento do processo administrativo, e , em consequência:

RESOLVE,

REVOGAR, o <u>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0311038/2020 – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO</u> cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de materiais para uso comum dos discentes das escolas da rede municipal de ensino, com fulcro Leis Federais nº 8.666/93 (Licitações) e 10.520/02 (Lei instituiu o Pregão como modalidade de licitação), e demais alterações posteriores, em especial o "caput" do Art. 49, Lei 8.666/93.

Encaminhe o presente termo de revogação à Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Equipe de apoio para anexar ao processo, bem como tomar as providências legais cabíveis.

Delmiro Gouveia – AL, 06 de janeiro de 2021.

ELIZIANE FERREIRA COSTA
Prefeita

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:1F993474

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 29/2021

PORTARIA Nº. 29/2021 DE 07 DE JANEIRO DE 2021

O Prefeito do Município de Girau do Ponciano, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear o Sr. **JOANNES DE LIMA SAMPAIO**, portador da cédula de identidade nº 2000001102405 SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 039.404.774-51, para exercer o cargo comissionado de **SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, a partir desta data e até ulterior deliberação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Girau do Ponciano - AL, 07 de janeiro de 2021.

DAVID RAMOS DE BARROS
Prefeito

Atesto que este ato foi publicado no mural do prédio da Prefeitura Municipal e nos demais órgãos do município em 07/01/2021.

HUDSON ANTONIO FARIAS BATISTA
Secretário Municipal Gestão Pública

Publicado por:
Jair Oliveira Rocha
Código Identificador:A72A021B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 30/2021

PORTARIA Nº. 30/2021 DE 07 DE JANEIRO DE 2021

O Prefeito do Município de Girau do Ponciano, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **PETRUCIO JUNIOR DE SANDES**, portador da cédula de identidade nº 1375723 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 959.094.944-49, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE TRANSPORTES**, a partir desta data e até ulterior deliberação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Girau do Ponciano - AL, 07 de janeiro de 2021.

DAVID RAMOS DE BARROS
Prefeito

Atesto que este ato foi publicado no mural do prédio da Prefeitura Municipal e nos demais órgãos do município em 07/01/2021.

HUDSON ANTONIO FARIAS BATISTA
Secretário Municipal Gestão Pública

Publicado por:
Jair Oliveira Rocha
Código Identificador:797DF2DD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL PARA A ELEIÇÃO DOS MEMBROS DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DO MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA/ALAGOAS.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS PARA COMPOR O C.M.D.C.A 2021/2022

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Igreja Nova-Alagoas/Brasil no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 8742/93, Lei Federal nº **8.069 de 13 de julho de 1990,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 426 de 03 de julho de 2019 torna público que estão abertas as inscrições para o credenciamento das entidades não governamentais interessadas a participar do processo eleitoral de escolha dos membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Igreja Nova- Alagoas/Brasil.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As entidades não governamentais que pretendam participar da eleição para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Igreja Nova- Alagoas/Brasil, deverão apresentar-se nas datas estabelecidas no cronograma abaixo (item 05), obrigatoriamente junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Praça Luiz José, nº 26, no horário compreendido entre 08:00h às 13:00h para promoverem seu regular credenciamento, apresentando, na ocasião, os seguintes documentos:

· Cópia do estatuto da entidade;
· Cópia da ata da assembleia que elegeu sua atual diretoria;
· Requerimento do pedido de inscrições e do credenciamento devidamente assinado pelo presidente da entidade, estes dirigidos ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, na pessoa de seu presidente ou vice presidente.
· Cópia dos documentos de identidade e CPF do representante (Titular e Suplente) da referida entidade.

1.1. A entidade para ser credenciada deverá provar, indispensavelmente, que não possui fins lucrativos, sob pena de ser excluída, perdendo assim imediatamente o direito de eleger e de votar.
1.2. Poderão concorrer à eleição para compor as vagas do Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente cinco representantes de Sociedade Civil Organizada, diretamente ligados à defesa ou ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente legalmente constituídas e em pleno funcionamento no município há pelo menos um ano.
1.3. Esta eleição visa escolher os conselheiros titulares e respectivos suplentes não governamentais para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Igreja Nova- Alagoas/Brasil.
2. A entidade deverá, no momento de seu credenciamento, apresentar representante, o qual deverá fazer parte da entidade não governamental.
2.1.Terá direito a voto apenas os representantes das entidades.

2.1 Os representantes das entidades, indicados pelas respectivas entidades e deverão ter idade mínima de 21 anos..

2.3 A eleição ocorrerá bienalmente através de Fórum próprio convocado pelo CMDCA do Município de Igreja Nova-Alagoas/Brasil, obedecidos aos princípios gerais de credenciamento das entidades.

2.4 As entidades credenciadas na forma deste Edital deverão comparecer para a eleição, munidos da célula de identidade e do credenciamento, no 25/01/2020 no horário das 09:00h horas em primeira convocação e 09:30h horas em última convocação, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Praça Luiz José nº 26, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável à espécie.

2.5 Cada entidade (na pessoa do seu representante), para fins de votação, receberá cédula expedida pelo CMDCA.

3. Consideram-se eleitos nomes (entidades) mais votadas, sendo os primeiros todos como titulares e os outros como suplentes, que serão regularmente nomeados através de ato exarado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Igreja Nova- Alagoas/Brasil.
4. Todo e qualquer pedido e demais solicitações relacionadas à referida eleição, deverão ser efetuadas junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Praça Luiz José nº 26, no horário compreendido entre 8:00h às 13:00h o cronograma constante do item 05.
5. As eleições para escolha dos membros titulares e respectivos suplentes não governamentais do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA** de Igreja Nova- Alagoas/Brasil observará e seguirá obrigatoriamente o seguinte cronograma:

· Inscrições.....de 06/01/21 à 15/01/21;
· Análises das inscrições..... 18/01/21;
· Divulgação dos resultados das inscrições.....19/01/21;
· Prazo para recurso sobre o indeferimento das inscrições: das 08:00h as 13:00h dos dias 20 e 21/01/2021;
· Resultado final dos recursos apresentados 22/01/2021;
· Eleição do novo CMDCA.....25/01/2021;
· Divulgação do resultado da eleição do CMDCA.....26/01/21;
· Prazo para recurso sobre a divulgação do resultado das 08:00h as 13:00h do dia 27/01/21;
· Publicação do resultado da eleição.....28/01/21;
· Posse do novo CMDCA.....28/01/21.

Igreja Nova- Alagoas, 04 de Janeiro de 2021.

LUIZ FERNANDO VITAL BEZERRA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Irã Cesar de Araújo Barbosa
Código Identificador:68A4FE98

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
ERRATA DA PORTARIA Nº 31, DE 06 JANEIRO DE 2021

Correção de erro formal.

CORREÇÃO:

Na Portaria 31 de 06 de Janeiro de 2021 onde se lê "**RAFAEL SILVA DA GAMA";** agora Leia-se "**RAFAEL SILVA GAMA".**

Inhapi/AL, 07 de Janeiro de 2021.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Tiago do Nascimento Guerra
Código Identificador:62A73E9C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA GP Nº 025/2021, de 04 de janeiro de 2021.

O EXMO, SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, no uso de suas atribuições legais, inclusiva as conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica do Município de Jequiá da Praia – AL.

RESOLVE.

Art. 1º - Nomear a Sra. **Jéssica Cinara dos Santos Silva,** inscrita no RG 3365823-4 SSP/AL sob n° e CPF sob nº 095.806.044-44 , para exercer o cargo de provimento em Comissão de Diretor (a) Financeiro (a), símbolo CC-4, conforme o capítulo **V**, **Art.** 28 na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Jequiá da Praia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2021.

Dê-se Ciência
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:3BDC946C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA GP Nº 022/2021, de 01 de janeiro de 2021.

O EXMO, SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, no uso de suas atribuições legais, inclusiva as conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica do Município de Jequiá da Praia – AL.

RESOLVE.

Art. 1º - Nomear o Sr. **José Givaldo Torquato da Silva Filho,** inscrito no RG 2000001117089 SSP/AL sob n° e CPF sob nº 043688634-02 , para exercer o cargo de provimento em Comissão de Diretor do Setor de Compras, símbolo CC-3, conforme o capítulo **V**, **Art.** 28 na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Jequiá da Praia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 01 de janeiro de 2021.

Dê-se Ciência
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:E7C35DFE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA GP Nº 023/2021, de 01 de janeiro de 2021.

O EXMO, SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, no uso de suas atribuições legais, inclusiva as conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica do Município de Jequiá da Praia – AL.

RESOLVE.

Art. 1º - Nomear o Sr. **Anna Caroline Bertoldo dos Santos,** inscrito no RG 34681221 SSP/AL sob n° e CPF sob nº 083.704.744-70 , para exercer o cargo de provimento em Comissão de Diretor (a) de Recursos Humanos, símbolo CC-3, conforme o capítulo **V**, **Art.** 28 na

Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Jequiá da Praia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 01 de janeiro de 2021.

Dê-se Ciência
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:19C893CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA GP Nº 026/2021, de 04 de janeiro de 2021.

O EXMO, SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, no uso de suas atribuições legais, inclusiva as conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica do Município de Jequiá da Praia – AL.

RESOLVE.

Art. 1º - Nomear a Sra. **Ana Karla de Jesus Santos Santana,** inscrita no RG 3216740-7 SSP/AL sob n° e CPF sob nº 082.637.464-69 , para exercer o cargo de provimento em Comissão de Diretor (a) Financeiro (a), símbolo CC-4, conforme o capítulo **V**, **Art.** 28 na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Jequiá da Praia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2021.

Dê-se Ciência
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:6EEB457F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA GP Nº 024/2021, de 04 de janeiro de 2021.

O EXMO, SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, no uso de suas atribuições legais, inclusiva as conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica do Município de Jequiá da Praia – AL.

RESOLVE.

Art. 1º - Nomear a Sra. **Lany Vitória Rodrigues do Nascimento,** inscrita no RG 3979145-9 SSP/AL sob n° e CPF sob nº 129.293.964-82 , para exercer o cargo de provimento em Comissão de Diretor (a) Financeiro (a), símbolo CC-4, conforme o capítulo **V**, **Art.** 28 na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Jequiá da Praia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2021.

Dê-se Ciência
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:61C8350A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA GP Nº 027/2021, de 04 de janeiro de 2021.

O EXMO, SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, no uso de suas atribuições legais, inclusiva as conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica do Município de Jequiá da Praia – AL.

RESOLVE.

Art. 1º - Nomear a Sra. **Maura Miguel Cardoso,** inscrita no RG 3644117-1 SSP/AL sob n° e CPF sob nº 108.800.724-40 , para exercer o cargo de provimento em Comissão de Diretor (a) Financeiro (a), símbolo CC-4, conforme o capítulo **V**, **Art.** 28 na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Jequiá da Praia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2021.

Dê-se Ciência
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:B768A78A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA GP Nº 028/2021, de 04 de janeiro de 2021.

O EXMO, SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, no uso de suas atribuições legais, inclusiva as conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica do Município de Jequiá da Praia – AL.

RESOLVE.

Art. 1º - Nomear o Sr. **Bergson Araújo Leite,** inscrito no RG 9900119022-8 SSP/AL sob n° e CPF sob nº 047.125.834-28 , para exercer o cargo de provimento em Comissão de Pregoeiro, símbolo CC-2, conforme o capítulo **V**, **Art.** 28 na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Jequiá da Praia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2021.

Dê-se Ciência
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:A7B78B24

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA GP Nº 029/2021, de 06 de janeiro de 2021.

O EXMO, SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, no uso de suas atribuições legais, inclusiva as conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica do Município de Jequiá da Praia – AL.

RESOLVE.

Art. 1º - Nomear o Sr. **Maria da Silva Oliveira,** inscrito no RG 1774592 SSP/AL sob n° e CPF sob nº 035.932.464.90 , para exercer o cargo de provimento em Comissão de Gerente de Convênios e Contratos, símbolo CC-1, conforme o capítulo **V**, **Art.** 28 na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Jequiá da Praia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2021.

Dê-se Ciência
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:8CA315EF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LICENÇA DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Jequiá da Praia escrito sob CNPJ: 02.917.132/0001-08 localizado na Praça José Pacheco, Centro - Jequiá da Praia/AL, Cep: 57244-000, torna público que requereu do Instituto do Meio Ambiente de Alagoas – IMA/AL a Autorização Ambiental para uma Área de Transbordo nas coordenadas geográficas: Latitude 10°00'23.3"S e Longitude 36°02'04.5"O.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:376C0872

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0013 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeita do Município de Lagoa da Canoa - AL, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 49, VII da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Nomear **CRISTOPHY FELIPE NUNES BEZERRA SILVA, CPF: 101.765.534-01**, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo na Secretaria Municipal de Administração, do município de Lagoa da Canoa – AL.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Lagoa da Canoa, 04 de janeiro de 2021

TAINÁ CORREA DE SÁ LUCIO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ruan Victor Silva Simoes
Código Identificador:A777F8A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0014 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeita do Município de Lagoa da Canoa - AL, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 49, VII da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Nomear **RUAN VICTOR SILVA SIMÕES, CPF: 119.008.324-88**, para exercer o cargo de Assessor Administrativo na Secretaria Municipal de Administração, do município de Lagoa da Canoa – AL.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Lagoa da Canoa, 04 de janeiro de 2021

TAINÁ CORREA DE SÁ LUCIO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ruan Victor Silva Simoes
Código Identificador:D33C5C3C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

CAMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA
PORTARIA Nº 001 DE 01 DE JANEIRO DE 2021

Em 04 de Janeiro de 2021.
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO (*)
O presidente da Câmara Municipal de Limoeiro de Anadia/AL, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei;
Resolve:
NOMEAR o Sr.º **Aroldo Pacheco Rosendo**, portador da cédula de Identidade nº 3634091-0, inscrito no CPF nº 114.372.154-32, residente e domiciliado no Povoado Tanque Velho nº 11, zona rural do Município de Limoeiro de Anadia/AL, para exercer o Cargo Comissionado de **TESOUREIRO**, com lotação na Câmara Municipal, deste município, a partir desta data, dando ao mesmo tempo plenos poderes para (executar cheques, abrir contas, depósitos, autorizar cobrança, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar relatórios de cheques, efetuar transferências, pagamentos, inclusive por meio eletrônico, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar registros/aplicações financeira, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques em contas correntes, efetuar pagamentos/transferências por meio eletrônico ou não, efetuar pagamento no RPG, liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro/AASO, solicitar saldos/extratos, inclusive investimentos e operações de créditos, solicitar saldos/extras de operações de crédito, encerrar contas de depósitos, movimentar as contas ligadas a Câmara Municipal de Limoeiro de Anadia/AL em conjunto com chefe do Legislativo Municipal, neste Município.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Limoeiro de Anadia – AL, 04 de janeiro de 2021.

ANTÔNIO ALVES DA SILVA
Presidente

Republicado por incorreção, tendo em vida erro na grafia do número do CPF do Sr. Aroldo Pacheco Rosendo (Publicação anterior: DOMAL ANO VIII | Nº 1451, 07/01/2021; página 24.

Publicado por:
Fernando Henrique Souza Valeriano
Código Identificador:781612CE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO
DECRETO N° 005/21, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PARA A PRÁTICA DE ATOS EM PROCESSOS LICITATÓRIOS, AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAJOR IZIDORO/AL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 49,**da** Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Executivo dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Executivo dispor sobre contratação e prestação de serviços e obras, observando o processo licitatório;

CONSIDERANDO que o Chefe do Executivo Municipal poderá outorgar ou delegar aos Secretários Municipais atribuições que não sejam de sua exclusiva competência;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de buscar a celeridade, uniformização e eficiência no tramite dos procedimentos licitatórios, como também a padronização na celebração dos Contratos e demais ajustes dele decorrentes, no âmbito da Administração Pública Municipal.
DECRETA:
Art. 1º. Fica delegado, ao Secretário Municipal de Finanças, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, a prática de todos os atos referentes ao Procedimento de Licitação do Município de Major IZidoro/AL, bem como os demais ajustes que deles se originarem, além das demais atribuições já previstas em Legislação Municipal.

Art. 2º. Compete ao Secretário Municipal de Finanças:

I - Autorizar a realização de licitações em todas as modalidades para obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações no interesse do Município de Major Izidoro/AL;
II - ratificar os atos de contratação de dispensa e de inexigibilidade, fundamentadas, respectivamente, nos artigos 24 e 25, ambos da Lei nº 8.666/1993;
III - proceder à homologação dos processos licitatórios, adjudicando o respectivo objeto ou promovendo a revogação ou a anulação do certame;
IV - funcionar como instância recursal das decisões proferidas pelos pregoeiros e pela comissão de licitação;
V - solicitar adesão, autorizar adesão e firmar em nome do Município de Batalha e no interesse da Administração Pública, termos de contratos, atas de registros de preços e quaisquer outros ajustes inerentes e originários de processo licitatório, bem como os termos aditivos, apostilamentos, prorrogações, rescisões, caso necessários e os demais ajustes deles decorrentes.
VI - firmar as ordens de fornecimento, serviço ou recolhimento;
VII - autorizar os reajustes e revisões de preços;
VIII - celebrar convênios, termos de cooperação técnica e de colaboração, para realização de processos licitatórios, seus respectivos aditivos e prorrogações;
IX - firmar contratos de locação de imóveis, bem como os termos aditivos, apostilamentos, prorrogações e rescisões, eventualmente necessários; e
X - praticar outros atos que, por sua natureza ou finalidade não sejam objeto de Lei ou Decreto.

Art. 3º. O Chefe do Poder Executivo municipal poderá, a qualquer momento, segundo seu critério, avocar a si as competências acima delegadas.
Art. 4º. Sempre que julgar imprescindível e houver necessidade, o Chefe do Poder Executivo municipal poderá realizar os atos previstos neste Decreto, sem prejuízo da delegação de competência.
Art. 5º. O Secretário Municipal de Finanças deverá responsabilizar-se por todas as ações ou omissões a que der causa no exercício da competência delegada.
Art. 6º. Os atos e decisões adotados por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade.
Art. 7º. São vedadas subdelegações das competências delegadas por este Decreto.
Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Major Izidoro/AL, 07 de janeiro de 2021.

THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
Código Identificador:598C7403

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
DECRETO Nº 001/2021

(De 07 de janeiro de 2021)

DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA O ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA E O COMBATE A AGLOMERAÇÃO QUANTO O SURTO EPIDÊMICO DE CORONAVÍRUS (COVID-19) E MANTÉM O DECRETO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE MARAGOGI.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, e pela Constituição Federal.

D E C R E T A

Art.1º FICA PROIBIDO no âmbito da circunscrição municipal, para o enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do período epidemiológico, desde o dia 21 de dezembro, conforme Decreto Municipal nº 053/2020, de 18 de dezembro de 2020, a venda e comercialização de bebidas alcoólicas em bares, restaurantes e similares após a 0 (zero) hora.

Parágrafo Único. Ficam sujeitos a Auto de Infração e Multa o não cumprimento deste artigo, não exclui ao infrator da responsabilidade criminal, de acordo com o artigo 268, do Código Penal, que trata dos crimes contra a incolumidade pública, que é destinada a impedir a propagação do novo Coronavírus (Covid-19), além das sanções cíveis conforme Portaria Municipal nº 016, de 08 de maio de 2020.

Art.2º Os estabelecimentos comerciais deverão ser fechados, por determinação deste Decreto, a partir da 0 (zero) hora, (meia noite).

Art.3º Como prevenção e combate a nova onda do Coronavírus (Covid-19) no município de Maragogi, o poder público municipal que tem por competência legal regulamentar medidas protetoras no combate a expansão da doença infecciosa, resolve proibir a entrada de ônibus excursionistas aos domingos e feriados, desde o dia 21 de dezembro, conforme os Decretos Municipais nº 53/2020 e 56/2020.

Art.4º Ficarão suspensos, no âmbito municipal, no combate a AGLOMERAÇÃO:

I – eventos esportivos coletivos de qualquer natureza, inclusive festas públicas ou privadas, de lazer, artísticos, culturais, acadêmicos, políticos, científicos, comerciais, religiosos e outros com concentração de pessoas;

II - academias, centro de ginástica e estabelecimentos similares com a limitação de pessoas de forma reduzida, sem aglomeração, cumprindo os protocolos sanitários após as 18h; e

III – a execução de música ao vivo em qualquer estabelecimento comercial, até as 18h, desde que tenha sido informado à vigilância epidemiológica e que não promova aglomeração.

Parágrafo Único. É proibido aglomeração em espaços fechados om mais de 50 (cinquenta) pessoas e em locais abertos um quantitativo não superior a 150 (cento e cinquenta) pessoas.

Art.5º Durante o período do Carnaval estará proibido blocos, festas e eventos, tanto no âmbito público quanto particular, podendo ter as livres manifestações no interior de suas casas, desde que não haja aglomerações.

Art.6º O município de Maragogi seguirá as demais normativas emitidas pelo Governo do Estado.

Art.7° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.8º Revogam-se as disposições dos Decretos Municipais nº 053/2020, de 18 de dezembro de 2020 e nº 056/2020, de 28 de dezembro de 2020.

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

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal de Maragogi
Estado de Alagoas

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:68A4C1C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 002/2021

(De 04 de janeiro de 2021)

DE REGULAÇÃO:

DISPÓE SOBRE A NOMEAÇÃO DO PREGOEIRO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO, PARA JULGAR E CONDUZIR OS PROCESSOS LICITATÓRIOS NA MODALIDADE PREGÃO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI – AL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, e pela Constituição Federal e o que determina a Lei nº 8.666/1993, de 21 de julho de 1993 e suas alterações.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR como **PREGOEIRO** e o **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na Modalidade Pregão da Prefeitura de Maragogi, os servidores abaixo relacionados:

I - EWERTON VILTEMAR DA SILVA – **Pregoeiro,** inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF nº 108.167.384.24; e

II - JANIELE DA SILVA FERREIRA – **Apoio Técnico**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física - CPF nº 095.262.284-05.

Art.2º Os trabalhos dos servidores ora nomeados, deverão ser executados conforma as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2008 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2021.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal de Maragogi
Estado de Alagoas

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:6E83F7EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
EXTRATO DA ATA Nº 55/2020

Processo nº: 1954/2020
Ata de Registro de Preços nº 55/2020
Licitação: Pregão Eletrônico nº 10.013/2020
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL, CNPJ nº: 12.248.522/0001-96
Fornecedor Beneficiário: JORGE LUIZ DE GUSMÃO BUARQUE EIRELI, CNPJ sob o nº: 31.157.789/0001-12.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário e material permanente destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Maragogi/AL.
Vigência: O prazo de validade da ata é 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.
Data de Assinatura: 07 de janeiro de 2021
Signatários: Fernando Sérgio Lira Neto pelo Órgão Gerenciador e Jorge Luiz Gusmão Buarque Junior pelo Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:5DEBA361

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
EXTRATO DA ATA Nº 01/2021

Processo nº: 1922/2020
Ata de Registro de Preços nº 01/2021
Licitação: Pregão Eletrônico nº 11.011/2020
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL, CNPJ nº: 12.248.522/0001-96
Fornecedor Beneficiário: GALAXY PARTICIPAÇÕES, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ sob o nº: 07.911.318/0002-54.
Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Testes Rápidos de anticorpo IgM/IgG SARS-CoV-2 (Covid-19) para testagem de pacientes suspeitos de contaminação com o Novo Coronavírus do município de Maragogi/AL.
Vigência: O prazo de validade da ata é 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.
Data de Assinatura: 07 de janeiro de 2021
Signatários: Fernando Sérgio Lira Neto pelo Órgão Gerenciador e Osnildo José Cardoso de Lima pelo Fornecedor Beneficiário

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:72FB3224

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO DE CONTRATO: do Contrato nº 62/2020, originário da Ata de Registro de Preços do pregão presencial 10/2020, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a empresa GRÁFICA NOGUEIRA SERVIÇOS GRAFICOS EIRELI, inscrita no CNPJ: n° 35.740.794/0001-04.
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de material gráfico para atender todas as demandas das Secretarias e Órgãos do Município de Maragogi – AL, referente Ata de Registro de Preço n° 10/2020 do Pregão Presencial n° 10/2020.

DA PRORROGAÇÃO: Prorroga-se a vigência do Contrato para execução dos serviços, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, tendo início em 01/01/2021.

FUNDAMENTO LEGAL: Nos termos dos Arts. 57, Inciso II, e 65, Inciso I, alínea "a" da Lei nº 8.666/93 a alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

Maragogi-AL, 18 de dezembro 2020.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Diretora Especial

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:9F802374

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 010 DE 07 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 010 DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Promove a Nomeação ao Cargo de Ouvidor Geral deste Município

A **Prefeita do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **OUVIDOR GERAL**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. ANDRÉ GOMES DE CARVALHO**, inscrito no CPF/MF sob nº 064.619.794-09.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/Al, 07 de Janeiro de 2021.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 07 do mês de janeiro de 2021. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:828A24B2

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 011 DE 07 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 011 DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Promove a Nomeação ao Cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário deste Município

A **Prefeita do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, I, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. RUI FERNANDO SOUZA ALVES**, inscrito no CPF/MF sob nº 540.328.654-34.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/Al, 07 de Janeiro de 2021.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 07 do mês de janeiro de 2021. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:403C25B2

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 012 DE 07 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 012 DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Promove a Nomeação ao Cargo de Secretário Municipal de Obras, Transportes, Urbanismo e Limpeza Urbana deste Município

A **Prefeita do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, I, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES, URBANISMO E LIMPEZA URBANA**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. FÁBIO DE MELO SANTOS MARTINS**, inscrito no CPF/MF sob nº 990.924.335-00.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/Al, 07 de Janeiro de 2021.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 07 do mês de janeiro de 2021. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:E4CD42B9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.359, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

Altera e revoga dispositivos da Lei nº1.216, de 29 de setembro de 2017 e dá outras providências.

O **PREFEITO DA CIDADE DE MARECHAL DEODORO** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Ficam alterados ou acrescidos, na Lei nº 1.216, de 29 de setembro de 2017, os dispositivos abaixo, que passam a vigorar com as seguintes redações, supressões ou acréscimos:

" Art. 11 (...)
II – (...)
descritos nos subitens 3.04, 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13, 7.16, 7.17, 7.18, 7.19, 11.02, 11.04, 12, exceto 12.13, 14.14, 16.01, 17.05, 17.10 e 20, da lista do caput do art.8º, a eles prestados dentro do território do Município de Marechal Deodoro, por prestadores de serviços fora do Município de Marechal Deodoro, ou mesmo que intermediados. (NR)
(...)
IV - as sociedades seguradoras, quando tomarem ou intermediarem serviços a eles prestados
Revogado. (NR)
Revogado. (NR)
(...)
VII – os hotéis e motéis, quando tomarem ou intermediarem serviços a eles prestados. (NR)
(...)
XII - as pessoas referidas nos incisos II e III do § 10 do art. 19 desta Lei, pelo imposto devido pelas pessoas a que se refere o inciso I do mesmo parágrafo, em decorrência dos serviços prestados na forma do item 15.01 da lista de serviços descritas no art. 8º desta Lei. (AC)

"Art. 19 (..)
XIX - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista de serviços descrita no art. 8º desta Lei. (NR)
(...)
XXV – do domicílio do tomador do serviço do subitem 15.09. (NR)
(...)
§ 4º Revogado (NR)
(...)
§ 6º Ressalvadas as exceções e especificações estabelecidas nos §§ 7º a 13 deste artigo, considera-se tomador dos serviços referidos nos incisos XXIII, XXIV e XXV do caput deste artigo o contratante do serviço e, no caso de negócio jurídico que envolva estipulação em favor de unidade da pessoa jurídica contratante, a unidade em favor da qual o serviço foi estipulado, sendo irrelevantes para caracterizá-la as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas. (NR)
§ 7º No caso dos serviços de planos de saúde ou de medicina e congêneres, referidos nos itens 4.22 e 4.23 da lista de serviços descrita no art. 8º desta Lei, o tomador do serviço é a pessoa física beneficiária vinculada à operadora por meio de convênio ou contrato de plano de saúde individual, familiar, coletivo empresarial ou coletivo por adesão. (AC)
§ 8º Nos casos em que houver dependentes vinculados ao titular do plano, será considerado apenas o domicílio do titular para fins do disposto no § 7º deste artigo. (AC)
§ 9º No caso dos serviços de administração de cartão de crédito ou débito e congêneres, referidos no item 15.01 da lista de serviços descrita no art. 8ºdesta Lei, prestados diretamente aos portadores de cartões de crédito ou débito e congêneres, o tomador é o primeiro titular do cartão. (AC)
§ 10 O local do estabelecimento credenciado é considerado o domicílio do tomador dos demais serviços referidos no item 15.01 da lista de serviços descritas no art. 8ºdesta Lei relativos às transferências realizadas por meio de cartão de crédito ou débito, ou a eles conexos, que sejam prestados ao tomador, direta ou indiretamente, por: (AC)
I - bandeiras;
II - credenciadoras; ou
III - emissoras de cartões de crédito e débito.
§ 11 No caso dos serviços de administração de carteira de valores mobiliários e dos serviços de administração e gestão de fundos e clubes de investimento, referidos no subitem 15.01 da lista de serviços descritas no art. 8ºdesta Lei, o tomador é o cotista. (AC)
§ 12 No caso dos serviços de administração de consórcios, o tomador de serviço é o consorciado. (AC)
§ 13 No caso dos serviços de arrendamento mercantil, o tomador do serviço é o arrendatário, pessoa física ou a unidade beneficiária da pessoa jurídica, domiciliado no País, e, no caso de arrendatário não domiciliado no País, o tomador é o beneficiário do serviço no País. (AC)"
(...)

"Art. 46. (...)
(...)
II - 3,5% (três vírgula cinco por cento) para os serviços relacionados nos itens 3.02, 3.03, 3.05, 4.01, 4.02, 4.03, 4.04, 4.05, 4.06, 4.07, 4.08, 4.09, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15,4.16, 4.17, 4.18, 4.19, 4.20, 4.21, 5, 6.01, 6.02, 6.03, 6.04, 6.06, 8, 12, 14.01. 14.02, 14.03, 14.04, 14.05, 14.07, 14.08, 14.09, 14.10, 14.11, 14.12, 14.13, 14.14, 16, 17.02, 17.06, 17.10, 17.11, 17.24, 25.01, 25.02, 27 do art. 8º desta Lei.
II-A. 4% (quatro por cento) para os serviços relacionados no item 9 do art. 8º desta Lei.
(...)
§ 2º O contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS que aderir ao Regime Especial instituído pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, não poderá gozar de nenhuma isenção, redução de base de cálculo ou qualquer outro tipo de benefício fiscal referente ao aludido imposto e será tributado pela alíquota aplicável conforme regras previstas na referida Lei Complementar. (NR)
§ 3º (Revogado) NR"
(...)

"Art. 53. O valor do imposto a recolher pelo estabelecimento enquadrado no regime de estimativa será determinado por ato do Auditor Fiscal responsável. (NR)"
(...)

Art. 58 (...)
I - destinados a uma única pessoa jurídica, englobando serviços que tiverem sido prestados para um ou em mais de um de seus estabelecimentos ou filiais; (NR)

Art. 61. Revogado (NR)
Parágrafo único. Revogado (NR)
" Art. 62 (...)
(...)
§ 3º Constituindo os livros fiscais, notas fiscais ou documentos supramencionados prova da prática de ilícito tributário, o Auditor Fiscal extrairá cópias dos respectivos originais. (NR)
§ 4º Revogado (NR)

"Art. 65. (...)
(...)

§ 4º A inscrição no cadastro de que trata este artigo deve ser feita em até 30 (trinta) dias contados da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). (AC)
§ 5º. As empresas de telefonia devem indicar, no prazo de 30 (trinta) dias, a propriedade e a localização das respectivas estações transmissoras de radiocomunicação, conforme definido na Lei Federal nº 13.116/2015, sob pena de inscrição de ofício, além das penalidades previstas nesta Lei. (AC)"

"Art. 74. (...)
I - infrações relativas à inscrição cadastral: multa de R$ 1.000,00 (hum mil reais) aos que deixarem de efetuar, na conformidade do regulamento, a inscrição inicial em Cadastro Mercantil de Contribuintes – CMC. (NR)
I-A - infrações relativas à inscrição cadastral: multa de R$ 2.000,00 (dois mil reais) aos que efetuarem inscrição municipal, na conformidade do regulamento, com informações falsas ou imprecisas. (AC)
I-B- infrações relativas à inscrição cadastral: aos indiciados no §5º do art. 65 desta Lei, multa de R$ 10.000,00 (dez mil reais) ao deixarem de efetuar ou realizar com informações falsas ou imprecisas, a inscrição inicial em Cadastro Mercantil de Contribuintes – CMC. (AC)
II - infrações relativas a alterações cadastrais ou ao não atendimento de solicitação de recadastramento: multa de R$ 2.000,00 (dois mil reais) aos que deixarem de efetuar, na conformidade do regulamento, ou a realizar com informações falsas, bem como efetuarem, sem causa, as alterações de dados cadastrais ou o encerramento de atividade, no Cadastro Mercantil de Contribuintes – CMC. (NR)
(...)
IV – Revogado (NR)
V - infrações relativas a escrituração fiscal, em desconformidade do regulamento: multa de R$ 1.000,00 (mil reais), por infração (NR)
(...)
XIII – (...)
a) multa de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), por declaração, aos que a apresentarem fora do prazo estabelecido em regulamento; (NR)
b) multa de R$ 12.000,00 (doze mil reais), por declaração, aos que deixarem de apresentá-la; (NR)
XIV – (...)
(...)
b) Revogado. (NR)
c) aos prestadores de serviços que, em determinado mês, substituírem um ou mais RPS por NFS-e após o prazo regulamentar, multa de R$ 200,00 (duzentos reais) por documento, nos casos em que não houver imposto a ser recolhido; (NR)
d) multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto devido, observada a imposição mínima de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), aos prestadores de serviços que, obrigados à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, emitirem documento fiscal que não seja hábil ou adequado à respectiva prestação de serviço.
XV – (...)
a) multa de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), por mês, às pessoas jurídicas administradoras de cartão de crédito ou débito e congêneres que deixarem de apresentar, na conformidade do regulamento, as informações relativas à utilização de cartões de crédito ou débito e congêneres em estabelecimentos localizados no Município de Marechal Deodoro;
b) multa de R$ 10.000,00 (dez mil reais), por mês, às pessoas jurídicas administradoras de cartão de crédito ou débito e congêneres que apresentarem fora do prazo estabelecido em regulamento, ou o fizerem com dados inexatos ou incompletos, as informações relativas à utilização de cartões de crédito ou débito e congêneres em estabelecimentos localizados no Município de Marechal Deodoro.
(...)
§ 1º (...)
I - serão corrigidas anualmente, a partir de 1º de janeiro de cada exercício financeiro, pela variação acumulada do IPCA de outubro do ano anterior a setembro do ano em curso, ou de outro índice que vier a substituir. (...)"
(...)

"Art. 107-A. Quando se tratar de imóvel que não esteja atendendo a função social, conforme definido no Plano Diretor Municipal, e localizado na zona especial de interesse turístico - ZEIT, o valor da alíquota dobrará a cada exercício, até o limite de 15% (quinze por cento). (AC).
Paragrafo único. No caso de imóveis localizados na zona especial de interesse turístico já incidentes de alíquota progressiva de IPTU, o percentual de que trata o caput deste artigo será calculado tendo como base o ano de início da vigência desta Lei.

"Art. 113 (...)
(...)
§ 3º Do lançamento considera-se, também, regularmente notificado o sujeito passivo com o envio do carnê de pagamento ou boleto de pagamento ou por via postal, no seu domicílio, ou eletrônica, observadas as disposições de Regulamento.

"Art. 129 (...)
(...)
III. no valor de 0.3% no valor venal do imóvel, no prazo de 30 (trinta) dias; (NR)

"Art. 149. (...)
I – avaliação fiscal efetuada com base em elementos aferidos no mercado imobiliário do Município de Marechal Deodoro;
(....)
§ 3º a avaliação fiscal, de que trata o inciso I deste artigo, poderá ser definida por meio de regras de cálculo que serão inseridas nos sistemas informatizados da Secretaria Municipal de Economia.
§ 4º Revogado
§ 5º Revogado"

"Art. 152. O imposto será calculado aplicando-se sobre o valor estabelecido como base de cálculo a alíquota de 3% (três por cento) (NR)
§1º Caso solicitada a guia para pagamento de ITBI em até 30 (trinta) dias da lavratura do instrumento que servir de base à transmissão da propriedade, do domínio útil ou da cessão de direitos relativos à bens imóveis ou da data da decisão transitada em julgado se o título da transmissão for decorrente de sentença judicial, será concedido desconto relativo a 1/3 (um terço) do imposto devido. (NR)
§ 2º Na hipótese dos imóveis adquiridos pelo sistema do Programa Minha Casa
Minha Vida, ou o que vier a substituir, a alíquota incidente será de 0,5% (meio por cento) sobre o valor financiado. (AC)"

Art. 181. (...)
(...)
VI - o Microempreendedor Individual - MEI de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;(NR), enquanto perdurar sua condição jurídica; (NR).

"Art. 269. (...)
I - pessoalmente ou a seu representante, mandatário ou preposto, contra assinatura-recibo datada. (NR)"

"Art. 275 (...)
Parágrafo único. É inoponível à determinação contida neste artigo qualquer restrição excludente ou limitativa.

"Art. 294. (...)
§ 1º Quando for comprovado, em processo administrativo, que o pagamento foi, por qualquer razão, imputado a contribuinte ou a tributo diverso daquele pretendido, poderá ser autorizada a transferência do crédito para o contribuinte ou tributo correto, depois de esgotadas as compensações de todos os créditos devidos, observando o disposto em regulamento. (NR)

"Art. 296. Quando o crédito a compensar resultar de pagamento a maior ou pagamento indevido de tributos municipais, o sujeito passivo poderá efetuar a compensação desse valor no recolhimento de tributos municipais correspondente a períodos anteriores ou subsequentes, observado o disposto em Regulamento."

"Art. 392. O Conselho Tributário Municipal será composto de 05 (cinco) membros, sendo 01 (um) representante da Fazenda Municipal,

01 (um) da Procuradoria Geral do Município, e 02 (dois) representantes dos contribuintes, escolhidos em listas tríplices, sendo presidido pelo Secretário Municipal de Finanças, o qual votará apenas em caso de empate, todos nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser renovado uma única vez, observado o disposto no regulamento. (NR)"

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

Marechal Deodoro/AL, 07 de janeiro de 2021.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:195E2F78

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.358, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre o programa de desenvolvimento e crescimento do Município de Marechal Deodoro e dá outras providências.

O **PREFEITO DA CIDADE DE MARECHAL DEODORO** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O programa para desenvolvimento e crescimento do Município de Marechal Deodoro, destinado à promoção de meios e ao oferecimento de estímulos voltados à expansão, ao desenvolvimento e à modernização das indústrias, comércios e prestadores de serviços localizadas no município de Marechal Deodoro, passa a ser regulado por esta Lei.
Art. 2º São objetivos específicos do Programa de Desenvolvimento e Crescimento do Município de Marechal Deodoro - PRODESIN:
I - apoiar ações e providências tendentes ao melhoramento da qualidade e ao aumento da produtividade industrial, comercial e do setor de serviços através da modernização tecnológica, do aperfeiçoamento dos recursos humanos e do aprimoramento das atividades de gestão, de modo a assegurar melhores condições de competitividade aos empreendimentos instalados em Marechal Deodoro, nos seguintes termos:
II - propiciar incentivos financeiros locacionais e fiscais, visando a expansão, a diversificação e a modernização destes setores;
III - conceber e executar outras ações voltadas para o desenvolvimento socioeconômico do município de Marechal Deodoro.
Art. 3º O Programa de que trata esta Lei será administrado pela Secretaria Municipal de Planejamento.
Art. 4º O PRODESIN propiciará as seguintes modalidades de incentivos para àqueles que vierem a se instalar no município de Marechal Deodoro:
I - INCENTIVOS LOCACIONAIS:
a) locação, venda ou permuta de terrenos, galpões, com destinação específica voltada para implantação, ampliação ou relocalização de empreendimentos comerciais e/ou prestadores de serviços, procedidos, quando for o caso, a preços subsidiados e condições especiais de pagamento;
b) Concessão de terrenos para o desenvolvimento de atividades de estacionamento e edifícios-garagem na Zona Especial de Interesse Turístico- ZEIT.
II – INCENTIVOS FISCAIS
As pessoas jurídicas, contribuintes do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU, que empreguem 50% (trinta por cento) dos seus empregados residentes no município de Marechal Deodoro, devidamente registrados em nome da pessoa jurídica beneficiada, que sejam utilizados em sua atividade fim e que exerçam o labor no imóvel objeto do benefício fiscal, terão redução da base de cálculo do IPTU de 40% (quarenta por cento), vedada a cessão de empregados de pessoa jurídica para outra pessoa jurídica, ainda que pertencente ao mesmo grupo econômico, para fins da quantificação de mão de obra de que trata esta Lei.
As pessoas jurídicas que empreguem 50% (trinta por cento) dos seus empregados residentes no município de Marechal Deodoro, devidamente registrados em nome pessoa jurídica beneficiária, que sejam utilizados em sua atividade fim e que exerçam o labor no imóvel objeto do benefício fiscal, terão redução de 100% (cem por cento) da base de cálculo da taxa de licença para instalação e da taxa de licença para funcionamento, nos dois primeiros exercícios, vedada a cessão de empregados de pessoa jurídica para outra pessoa jurídica, ainda que pertencente ao mesmo grupo econômico, para fins da quantificação de mão de obra de que trata esta Lei.
Aplicação de alíquota de 0,5% para fatos geradores de ITBI, desde que o respectivo imóvel seja utilizado na atividade fim da empresa beneficiada.

Parágrafo único. O Poder Executivo municipal regulamentará a forma como os requisitos previstos neste artigo serão efetivamente demonstrados.
Art. 5º A concessão dos incentivos previstos no artigo anterior, no caso de pessoas jurídicas já estabelecidas e em funcionamento, fica condicionada a expansão da atividade, de forma a garantir aumento de 50% (cinquenta por cento) nos postos de trabalho, a serem ocupados por pessoas residentes em Marechal Deodoro, devidamente registrados em nome do beneficiário, e que exerçam o trabalho exclusivamente no imóvel objeto da execução da atividade econômica, vedada a cessão de empregados de pessoa jurídica para outra pessoa jurídica, ainda que pertencente ao mesmo grupo econômico, para fins da quantificação de mão de obra de que trata esta Lei.
Parágrafo único. Não se aplica ao disposto no *caput* deste artigo, no incentivo descrito na alínea "b" do inciso II do art. 4º desta Lei.
Art. 6º Não se concederão os benefícios previstos nesta Lei a empresas que tenham restrições cadastrais ou que se encontrem em situação de inadimplência perante o Fisco Municipal.
Parágrafo único. Caso a inadimplência ou a irregularidade cadastral ocorra durante o período de gozo dos benefícios previstos nesta Lei, ocorrerá a cobrança integral dos valores devidos, sem prejuízo de os lançamentos futuros não contemplarem as reduções previstas, até que ocorra a efetiva regularização.

DO INCENTIVO A EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS

Art. 7 º Na hipótese de prestadores de serviços que desenvolvam atividades descritas nos itens 04, 05, 8, 9, 10.09, 12, 13.05, 14.01, 14.06, 17.01, 17.04, 17.11, 17.12, 17.14, 17.18, 17.19, 17.20, 17.22, 25, 34 e que venham a se instalar no município de Marechal Deodoro, desde que empreguem 50% (cinquenta por cento) dos seus empregados residentes no município de Marechal Deodoro em sua atividade fim, vedada a cessão de empregados de pessoa jurídica para outra pessoa jurídica, ainda que pertencente ao mesmo grupo econômico, para fins da quantificação de mão de obra de que trata esta Lei, fica concedido os seguintes benefícios, além dos previstos no art. 4º desta Lei:
I – redução de 20% (vinte por cento) sobre a alíquota definida no art. 46 da Lei Municipal nº 1.216, de 29 de setembro de 2017, para empresas com até 40 empregados;
II - redução de 40% (quarenta por cento) sobre a alíquota definida no art. 46 da Lei Municipal nº 1.216, de 29 de setembro de 2017, para empresas com até 41 a 100 empregados;
III - redução de 60% (sessenta por cento) sobre a alíquota definida no art. 46 da Lei Municipal nº 1.216, de 29 de setembro de 2017, para empresas com mais de 100 empregados.
Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, as deduções fiscais previstas neste artigo, podem repercutir em incidência de tributo cujo valor do imposto corresponda a menos que 2% (dois por cento) do valor do serviço.
Art. 8º A concessão dos incentivos previstos no artigo anterior, no caso de pessoas jurídicas já estabelecidas e em funcionamento, fica condicionada a expansão da atividade, de forma a garantir aumento de 50% (cinquenta por cento) nos postos de trabalho, a serem ocupados por pessoas residentes em Marechal Deodoro, devidamente registrados em nome do beneficiário, e que exerçam o trabalho exclusivamente no imóvel objeto da execução da atividade econômica, vedada a cessão de empregados de pessoa jurídica para outra pessoa jurídica, ainda que pertencente ao mesmo grupo econômico, para fins da quantificação de mão de obra de que trata esta Lei.

Parágrafo único. A expansão da atividade de que trata o caput deste artigo, poderá ser comprovada pelo aumento da capacidade instalada no mesmo percentual supra indicado, entendida esta como a criação das condições necessárias para o aumento da capacidade produtiva indicada em projeto devidamente aprovado pela Poder Executivo Municipal.
Art. 9º. Os incentivos fiscais previstos nesta Lei não aplicam cumulativamente com outros decorrentes de outras leis municipais, ficando o sujeito passivo, em caso de incidência de mais de uma norma jurídica benéfica, obrigado a optar pelo regime mais apropriado.
Parágrafo único. Na hipótese de não realização da opção descrita no *caput* deste artigo, prevalecerá os incentivos dispostos nesta Lei.
Art. 10. Fica alterado o art. 1º da Lei Municipal nº 1.120, de 26 de dezembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º Fica concedido crédito fiscal às pessoas físicas e empresas de construção civil ou incorporadoras que realizem obras de infraesturutura, calçamentos, pavimentação ou construção de equipamentos sociais e congêneres, cujos projetos sejam devidamente aprovados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de Marechal Deodoro". (NR)
Art. 11. Ficam revogados os art. 3º da Lei Municipal nº 1.000 de 03 de dezembro de 2010 e os arts. 81, 82, 83 e 84 da Lei Municipal nº 1.216, de 29 de setembro de 2017.

Marechal Deodoro/AL, 07 de janeiro de 2021.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:85714A47

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO - 4° TERMO ADITIVO CONTRATO N° 008/2017

4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2017
Partes: PMMD e DIÓGENES RODRIGUES DE LIMA, inscrito no CPF/MF nº 133.729.474-87
Fundamento Legal: Considerações do artigo 57 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993;
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados do encerramento do último termo aditivo.
CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 04 de dezembro de 2020.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro – LOCATÁRIO
Tânia Maria Queiroz
Secretaria Municipal de Saúde - INTERVENIENTE
Diógenes Rodrigues de Lima - LOCADOR

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:43DA031E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO - 3° TERMO ADITIVO CONTRATO N° 025/2018

3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 025/2018
Partes: PMMD e DIÓGENES RODRIGUES DE LIMA, inscrito no CPF/MF nº 133.729.474-87
Fundamento Legal: Considerações do artigo 57 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993;
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados do encerramento do último termo aditivo.
CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 01 de dezembro de 2020.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro – LOCATÁRIO
Tânia Maria Queiroz
Secretaria Municipal de Saúde - INTERVENIENTE
Diógenes Rodrigues de Lima - LOCADOR

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:4F1C6A38

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO - 4° TERMO ADITIVO CONTRATO N° 002/2017

4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2017
Partes: PMMD e COLÔNIA DE PESCADORES ZONA – 06 SÃO PEDRO, inscrito no CNPJ nº 08.502.312/0001-05 e representada neste ato por seu Presidente JAILSON DA SILVA SANTOS, inscrito no CPF/MF n° 712.330.671-68.
Fundamento Legal: Considerações do artigo 57 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993;
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados do encerramento do último termo aditivo.
CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 23 de dezembro de 2020.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro – LOCATÁRIO
Jairison Correia de Melo
Secretaria Municipal de Segurança Pública - INTERVENIENTE
Colônia dos Pescadores Zona – 06 São Pedro (Jailson da Silva Santos – Presidente) - LOCADOR

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:6469171C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO - 3° TERMO ADITIVO CONTRATO N° /1408.001/2018

3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 1408.001/2018
Partes: PMMD e RITA DE CÁCIA DA SILVA, inscrito no CPF/MF nº 349.485.204-97
Fundamento Legal: Considerações do artigo 57 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993;
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados do encerramento do último termo aditivo.
CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 23 de dezembro de 2020.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro – LOCATÁRIO
Iolanda Gomes de Alcântara Romeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social - INTERVENIENTE
Rita de Cácia da Silva - LOCADORA

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:00F677A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO - 4° TERMO ADITIVO CONTRATO N° 004/2017

4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 04/2017
Partes: PMMD e CÍCERO JOVENTINO DOS SANTOS inscrito no CPF/MF n° 364.139.414-72 e representado neste ato por sua

Procuradora, a Sra. IVANY XAVIER DOS SANTOS, inscrito no CPF/MF nº 438.378.914 -53.
Fundamento Legal: Considerações dos artigo 57 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993;
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados do encerramento do último termo aditivo.
CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 23 de dezembro de 2020.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro – LOCATÁRIO
Iolanda Gomes de Alcântara Romeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social - INTERVENIENTE
CÍCERO JOVENTINO DOS SANTOS (IVANY XAVIER DOS SANTOS – PROCURADORA) - LOCADORA

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:35105805

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO - 3° TERMO ADITIVO CONTRATO N° 003/2018

3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 03/2017
Partes: PMMD e MARCELO DA SILVA LIMA, inscrito no CPF/MF n° 025.724.384-45.
Fundamento Legal: Considerações do artigo 57 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993;
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados do encerramento do último termo aditivo.
CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 23 de dezembro de 2020.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro – LOCATÁRIO
Iolanda Gomes de Alcântara Romeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social - INTERVENIENTE
MARCELO DA SILVA LIMA - LOCADOR

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:1EC33053

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 022 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais de acordo com o inciso XI, do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores **GRACE KELLY DOS SANTOS DA FONSÊCA**, CPF: 093.912.204-95, **ALEXTONE GOMES DE ARAÚJO**, CPF: 118.204.994-05, e **WERBSON DOS SANTOS SILVA**, CPF: 071.463.364-09, para, sob Presidência da primeira, comporem a Comissão Permanente de Licitação deste Município, e para atuar como Presidente Substituto, nas faltas e/ou impedimentos da Presidente da Comissão, o servidor **ALEXTONE GOMES DE ARAÚJO**, CPF: 118.204.994-05.

Art. 2º - Para atuar como membros e apoio, fica designado os servidores efetivos **JOSÉ ERIVALDO GOMES DOS SANTOS**, CPF: 061.420.764-95 e **ADAILTON SOUZA SILVA**, CPF: 090.556.874-56.

Art. 3º - Fica designado para atuar como Secretário da Comissão Permanente de Licitação, o servidor **WERBSON DOS SANTOS SILVA**, CPF: 071.463.364-09.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
José Erivaldo Gomes dos Santos
Código Identificador:780A7D54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 023 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais de acordo com o inciso XI, do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores **GRACE KELLY DOS SANTOS DA FONSÊCA**, CPF: 093.912.204-95, **ALEXTONE GOMES DE ARAÚJO**, CPF: 118.204.994-05, **WERBSON DOS SANTOS SILVA**, CPF: 071.463.364-09, **JOSÉ ERIVALDO GOMES DOS SANTOS**, CPF: 061.420.764-95 e **ADAILTON SOUZA SILVA**, CPF: 090.556.874-56, para atuarem como equipe de apoio nos trabalhos pertinentes aos processos licitatórios de Pregão Presencial e Eletrônico deste Município.

Art. 2º - Fica designado para atuar como **PREGOEIRO** do Município de Maribondo/AL, o servidor **WELVIS DE OLIVEIRA SILVA**, CPF: 085.036.704-29.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
José Erivaldo Gomes dos Santos
Código Identificador:EC90CDF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETA FERIADO MUNICIPAL NO EXERCÍCIO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreta feriado municipal no exercício de 2021 e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Considera feriado Municipal no exercício de 2021 os dias abaixo relacionados:

15 de janeiro de 2021 – Festa da Padroeira
17 de fevereiro de 2021 – Quarta–feira de Cinzas
24 de junho de 2021 – Festividades Juninas
24 de agosto de 2021 – Emancipação Política
08 de dezembro de 2021 – Imaculada Conceição

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2020.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:D693183F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DETERMINA A PROVA DE VIDA DOS SERVIDORES INATIVOS DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO – FUNPREMA, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Determina a Prova de Vida dos Servidores Inativos do Fundo Previdenciário do Município de Maribondo – FUNPREMA, e adota outras providências.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinada a Prova de Vida dos Aposentados e Pensionistas do Fundo Previdenciário do Município de Maribondo – FUNPREMA, os quais deverão comparecer ao local descrito em anexo, nos dias 25, 26, 27, 28 e 29 de janeiro de 2021.

Art. 2º - No ato da Prova de Vida, o servidor (a) inativo, obrigatoriamente, deverá apresentar documento original (RG ou CTPS), CPF e preencher de punho o formulário fornecido pelo referido Fundo Previdenciário.

Art. 3º - O servidor (a) inativo que não comparecer ao chamado para a Prova de Vida que trata o artigo 1º deste decreto terá imediatamente seus proventos suspensos pela Administração do FUNPREMA, sem prejuízo de abertura de procedimento administrativo para apurar possível falta grave encontrada.

Art. 4º - A prova de Vida ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e pelos Administradores do FUNPREMA, que adotarão meios e recursos humanos e físicos para o cumprimento deste decreto.

Art. 5º - Serve como parte integrante deste decreto o anexo único contendo o local e cronograma.

Art. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando todas as disposições em contrário.

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:12C43C35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 001

PORTARIA Nº 001 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o senhor **CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO**, portador do RG: 36674729 SEDS/AL e do CPF: 091.977.214-50, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretário Municipal de Administração.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:9552738C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 002

PORTARIA Nº 002 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a senhora **RAIMUNDA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM MARQUES LUZ**, portadora do RG: 475994 SSP/AL e do CPF: 351.564.144-00, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Finanças, vinculado a Secretaria Municipal de Finanças, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo

Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretária Municipal de Finanças.

RAIMUNDA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM MARQUES LUZ

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:A15951FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 003

PORTARIA Nº 003 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a senhora **ELBA SIQUEIRA GOMES DA FONSECA**, portadora do RG: 1452734 SSP/AL e do CPF: 033.105.304-77, para exercer o cargo em comissão de Secretária Geral de Gabinete, vinculado ao Gabinete da Prefeita, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretária Geral de Gabinete.

ELBA SIQUEIRA GOMES DA FONSECA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:B2D476C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 004

PORTARIA Nº 004 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a senhora **WISLLETY WEDJA BARBOSA NUNES**, portadora do RG: 39351505 SEDS/AL e do CPF: 124.104.334-56, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
PREFEITA

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretária Municipal de Assistência Social.

WISLLETY WEDJA BARBOSA NUNES

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:35046A6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 005

PORTARIA Nº 005 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o senhor **ERNANDE AZARIAS DOS SANTOS**, portador do RG: 1134539 SSP/AL e do CPF: 841.402.834-91, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretário Municipal de Infraestrutura.

ERNANDE AZARIAS DOS SANTOS

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:8873E131

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 006

PORTARIA Nº 006 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o senhor **ALBERTO JORGE AMORIM PEDROSA**, portador do RG: 902146 SSP/AL e do CPF: 616.564.614-04, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura, vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura e do Meio Ambiente, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretário Municipal de Agricultura.

ALBERTO JORGE AMORIM PEDROSA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:AE7DBB73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 007

PORTARIA Nº 007 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a senhora **ROBERTA FEITOSA DE ARAÚJO**, portadora do RG: 2070115 SSP/AL e do CPF: 053.255.464-73, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Cultura e Turismo, vinculado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretária Municipal de Cultura e Turismo.

ROBERTA FEITOSA DE ARAÚJO

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:62437565

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 008

PORTARIA Nº 008 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **LEDJA COSTA MELO**, portadora do RG: 2029777 SSP/AL e do CPF: 046.189.784-90, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretária Municipal de Saúde.

LEDJA COSTA MELO

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:EE7C268A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 009

PORTARIA Nº 009 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o servidor **MARCELO TORRES**, portador do RG: 1203742 SSP/AL e do CPF: 870.914.104-91, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Educação e Esporte, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretário Municipal de Educação e Esporte.

MARCELO TORRES

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:77BA4A66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 010

PORTARIA Nº 010 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR, o senhor **VICTOR AMORIM PEDROSA SILVA**, portador do RG: 34414380 SSP/AL e do CPF: 091.935.594-37, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal do Trabalho, vinculado a Secretaria Municipal do Trabalho, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
PREFEITA

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Secretário Municipal do Trabalho.

VICTOR AMORIM PEDROSA SILVA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:F01A98A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 011

PORTARIA Nº 011 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o servidor **ANTONIO MARCOS MARQUES DA SILVA**, portador do RG: 1334499 SSP/AL e do CPF: 050.643.594-62, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Controle Interno, vinculado ao Gabinete da Prefeita, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE

Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Coordenador de Controle Interno.

ANTONIO MARCOS MARQUES DA SILVA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:62B69C12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 012

PORTARIA Nº 012 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o servidor **DIÊGO CÉSAR VIEIRA DE LIMA**, portador do RG: 2002001312132 SSP/AL e do CPF: 056.604.764-06, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Previdência, vinculado ao Fundo Previdenciário do Município de Maribondo - FUNPREMA, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Gerente de Previdência.

DIÊGO CÉSAR VIEIRA DE LIMA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:FCD91BC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 013

PORTARIA Nº 013 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o servidor **CARLOS HENRIQUE ARAÚJO DA FONSECA**, portador do RG: 2002001056055 SSP/AL e do CPF: 058.687.624-36, para exercer o cargo em comissão de Assistente Administrativo Financeiro, vinculado ao Fundo Previdenciário do Município de Maribondo - FUNPREMA, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
PREFEITA

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Assistente Administrativo Financeiro.

CARLOS HENRIQUE ARAÚJO DA FONSECA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:3D0712D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 014

PORTARIA Nº 014 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o senhor **DIEGO MALTA BRANDÃO**, portador do RG: 2002006027746 SSP/AL, CPF: 055.697.554-54 e OAB/AL nº 11688, para exercer o cargo em comissão de Procurador Geral, vinculado ao Gabinete da Prefeita, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Procurador Geral.

DIEGO MALTA BRANDÃO

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:D0599E74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 015

PORTARIA Nº 015 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **SANDICLEY LOPES BESERRA FREIRE**, portadora do RG: 1470436 SSP/AL e do CPF: 739.669.834.00, para exercer o cargo em comissão de Coordenadora de Pessoal, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Coordenadora de Pessoal.

SANDICLEY LOPES BESERRA FREIRE

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:07E572F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 016

PORTARIA Nº 016 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o servidor **ADEILSON TENÓRIO DA ROCHA**, portador do RG: 1632170 SSP/AL e do CPF: 029.523.034-79, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Tributos e Arrecadação, vinculado a Secretaria Municipal de Finanças, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Coordenador de Tributos e Arrecadação.

ADEILSON TENÓRIO DA ROCHA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:055EEBF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 017

PORTARIA Nº 017 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **LANILZA GOMES DOS SANTOS SILVA**, portadora do RG: 1407651 SSP/AL e do CPF: 786.995.504-30, para exercer o cargo em comissão de Coordenadora Financeira, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde de Maribondo - AL, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse no cargo de Coordenadora Financeira - FMS.

LANILZA GOMES DOS SANTOS SILVA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:27F147F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 022

PORTARIA Nº 022 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais de acordo com o inciso XI, do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores **GRACE KELLY DOS SANTOS DA FONSÊCA**, CPF: 093.912.204-95, **ALEXTONE GOMES DE ARAÚJO**, CPF: 118.204.994-05, e **WERBSON DOS SANTOS SILVA**, CPF: 071.463.364-09, para, sob Presidência da primeira, comporem a Comissão Permanente de Licitação deste Município, e para atuar como Presidente Substituto, nas faltas e/ou impedimentos da Presidente da Comissão, o servidor **ALEXTONE GOMES DE ARAÚJO**, CPF: 118.204.994-05.

Art. 2º - Para atuar como membros e apoio, fica designado os servidores efetivos **JOSÉ ERIVALDO GOMES DOS SANTOS**, CPF: 061.420.764-95 e **ADAILTON SOUZA SILVA**, CPF: 090.556.874-79.

Art. 3º - Fica designado para atuar como Secretário da Comissão Permanente de Licitação, o servidor **WERBSON DOS SANTOS SILVA**, CPF: 071.463.364-09.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:244F9382

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 023

PORTARIA Nº 023 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais de acordo com o inciso XI, do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores **GRACE KELLY DOS SANTOS DA FONSÊCA**, CPF: 093.912.204-95, **ALEXTONE GOMES DE ARAÚJO**, CPF: 118.204.994-05, **WERBSON DOS SANTOS SILVA**, CPF: 071.463.364-09, **JOSÉ ERIVALDO GOMES DOS SANTOS**, CPF: 061.420.764-95 e **ADAILTON SOUZA SILVA**, CPF: 090.556.874-56, para atuarem como equipe de apoio nos trabalhos pertinentes aos processos licitatórios de Pregão Presencial e Eletrônico deste Município.

Art. 2º - Fica designado para atuar como **PREGOEIRO** do Município de Maribondo/AL, o servidor **WELVIS DE OLIVEIRA SILVA**, CPF: 085.036.704-29.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:D090A425

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 05

PORTARIA Nº 050 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o servidor **JOSÉ TARCÍSIO JOAQUIM DA SILVA**, portador do RG: 1542648 SSP/AL e do CPF: 023.218.204-38, para exercer a função de Diretor Geral da Escola Municipal de Educação Básica Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Diretor Geral da Escola Municipal de Educação Básica Nossa Senhora do Perpétuo Socorro.

JOSÉ TARCÍSIO JOAQUIMM DA SILVA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:CA306154

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 052

PORTARIA Nº 051 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o servidor **JOSÉ VALTER DE SANTANA ARAÚJO**, portador do RG: 1408710 SSP/AL e do CPF: 019.949.024-42, para exercer a função de Vice -Diretor da Escola Municipal de Educação Básica Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Vice -Diretor da Escola Municipal de Educação Básica Nossa Senhora do Perpétuo Socorro.

JOSÉ VALTER DE SANTANA ARAÚJO

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:1C061A01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 052

PORTARIA Nº 052 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **ROSYLDETE FERNANDES DE AMORIM**, portadora do RG: 1425943 SSP/AL e do CPF: 939.969.854-87, para exercer a função de Diretora Geral da Escola Municipal de Educação Básica Antônio Bonfim, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Diretora Geral da Escola Municipal de Educação Básica Antônio Bonfim.

ROSYLDETE FERNANDES DE AMORIM

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:4CB0CB3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 053

PORTARIA Nº 056 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **ROSIENE RAUMUNDA FERREIRA DE SANTANA**, portadora do RG: 859997 SSP/AL e do CPF: 616.158.384-49, para exercer a função de Diretora Geral da Creche Casulo Maria Paes de Brito, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Diretora Geral da Creche Casulo Maria Paes de Brito.

ROSIENE RAUMUNDA FERREIRA DE SANTANA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:1C9C85D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 054

PORTARIA Nº 054 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **FRANCISCA GOMES DO NASCIMENTO**, portadora do RG: 1425945 SSP/AL e do CPF: 018.748.244-60, para exercer a função de Vice – Diretora da Creche Casulo Maria Paes de Brito, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Vice – Diretora da Creche Casulo Maria Paes de Brito.

FRANCISCA GOMES DO NASCIMENTO

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:26BD962F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 055

PORTARIA Nº 055 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **ROSIANE BRAZ DE ALCÂNTARA**, portadora do RG: 1270770 SSP/AL e do CPF: 939.373.264-72, para exercer a função de Diretora Geral das Escolas Municipais de Educação Básica Professora Eurides Costa, Manoel Militão Ramos e Professor José Medeiros, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Diretora Geral das Escolas Municipais de Educação Básica Profª Eurides Costa, Manoel Militão Ramos e Profº José Medeiros.

ROSIANE BRAZ DE ALCÂNTARA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:2C98F8DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 056

PORTARIA Nº 056 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **JOSEFA MARIA BARBOSA DA SILVA MELO**, portadora do RG: 32307144 SCJDS/AL e do CPF: 060.016.574-40, para exercer a função de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Dom Pedro I, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo

Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Dom Pedro I.

JOSEFA MARIA BARBOSA DA SILVA MELO

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:ECB6A934

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 057

PORTARIA Nº 057 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR, a servidora **JOSEVANIA BARBOSA DE OLIVEIRA SANTOS**, portadora do RG: 1452765 SSP/AL e do CPF: 028.454.874-01, para exercer a função de Vice - Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Dom Pedro I, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Vice - Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Dom Pedro I.

JOSEVANIA BARBOSA DE OLIVEIRA SANTOS

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:628E43A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 060

PORTARIA Nº 060 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **SANDRA ROMEIRO SILVA**, portadora do RG: 1999001037634 SSP/AL e do CPF: 957.624.934-15, para exercer a função de Vice - Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Antônio Bonfim, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo

Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Vice - Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Antônio Bonfim.

SANDRA ROMEIRO SILVA

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:48A2C75B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 061

PORTARIA Nº 061 de 04 de janeiro de 2021.

A Prefeita do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a servidora **MARIA APARECIDA DOS SANTOS DUARTE**, portadora do RG: 949419 SSP/AL e do CPF: 957.710.694-34, para exercer a função de Diretora Geral da Zona Rural, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, até ulterior deliberação.

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

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 04 de janeiro de 2021.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Carlos Alberto Falcão Pedrosa Netto
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE POSSE
Aos 04 dias do mês de janeiro de 2021, tomei posse na função de Diretora Geral da Zona Ruralr.

MARIA APARECIDA DOS SANTOS DUARTE

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:0CBC68F8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
DECRETO Nº 001/2021 DE 06 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO Nº 001/2021 DE 06 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTEIRÓPOLIS, ESTADO DEALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO que cabe à administração pública observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do que dispõe o art. 37, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais de todos os servidores públicos municipais concursados, estáveis ou não,observando-se que para este fim se faz necessária a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, o regime a que pertence, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;
CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, coma finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;
DECRETA:
Art. 1º – Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos municipais que compõe o quadro efetivo da prefeitura (concursados) e os estáveis na forma da lei.

Art. 2º – O recadastramento dos servidores públicos municipais deque trata o art. 1º, possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto, sendo publicado no Diário Oficial dos Municípios, disponibilizado no site da Prefeitura, fixado nos murais da sede da Prefeitura.
§ 1º – Considerando que a Secretaria Municipal de Educação já está realizando recadastramento dos seus servidores ali lotados, ficam estes desobrigados de realizar o recadastramento referido neste Decreto.
§ 2º - Fica o Secretário Municipal de Educação obrigado a apresentar relatório do recadastramento, bem como responsável pela complementação de informação e documentação para atendimento do que estabelece este Decreto.
Art. 3º – O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 11 de janeiro de 2021 a 28 de janeiro de 2021, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h00min, e entre 14h00min e 17h00min, e será divido por Secretarias, conforme tabela abaixo:

LETRAS	DATA DE RECADASTRAMENTO
A, B, C, D, E	11 a 12 de janeiro de 2021
F, G, H, I,	13 e 14 de janeiro de 2021
J, K, L	15, 18 e 19 de janeiro de 2021
M	20 a 22 de janeiro de 2021
N, O, P, Q, R	25 e 26 de janeiro de 2021
S, T, U, V, W, X, Y, Z	27 e 28 de janeiro de 2021

Art. 4º – Fica estabelecido que o local para o recadastramento de que trata este Decreto será nas dependências da Prefeitura Municipal para todos os servidores.
Art. 5º – O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento.
§ 1º – O formulário de recadastramento (conforme modelo - Anexo I) o qual faz parte integrante deste Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.
Art. 6º – Serão necessárias para o recadastramento as seguintes informações dos servidores:
I - identificação do órgão, unidade e local de lotação atual;
II - cargo ou emprego público;
III – concurso de ingresso;
IV – data de nomeação e posse;
V – e-mail e telefones para contato;

§º 1º – O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópia dos documentos a seguir mencionados, acompanhados dos originais para verificação:

I - carteira de Identidade, CPF, título de eleitor;
II - certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
III - carteira de reservista (se for o caso);
IV - comprovante com o número do PIS/PASEP (que não seja contracheque);
V - comprovante de endereço;
VI – comprovante de escolaridade (certificado de conclusão do 1º e/ou 2º grau ou diploma de nível superior);
VII - carteira de registro profissional (se for o caso);
VIII - certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado.

Art. 7º – Fica constituída a Comissão de recadastramento formada pelos servidores: Francisco Paulo Almeida de Melo, Cézar Duarte Ferreira Ramos e Mariana Souza da Silva, ficando o servidor Francisco Paulo Almeida de Melo, na condição de Presidente da Comissão.
Art. 8º – O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
§ 1º – O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.
§ 2º – O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.
§ 3º – Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.
§ 4º - A obrigatoriedade do recadastramento se dá, inclusive para servidores em gozo de qualquer das licenças anteriormente concedidas, bem como para aqueles que estão em regime de cessão à outros órgãos públicos de esfera Estadual, ou Municipal.
Art. 9º – O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.
Art. 10º – Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.
Art. 11º – A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 10 (vinte) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração.
Art. 12º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

MONTEIRÓPOLIS/AL, 07 de Janeiro de 2020.

MAÍLSON DE MENDONÇA LIMA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Lima da Cruz
Código Identificador:3D089DA0

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

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE POSSE

SESSÃO SOLENE DE POSSE DOS VEREADORES, PREFEITO E VICE-PREFEITO ELEITOS NO DIA QUINZE (15) DE NOVEMBRO DO ANO DE 2020 E COMPOSIÇÃO DAS NOVAS MESAS DIRETORAS PARA OS BIENIOS 2021/2022 E 2023/2024.

Ao primeiro (01) dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (2021), às 19:00 horas, no Clube Social Industrial Luiz dos Anjos, o mestre do cerimonial Sr. Gilson, abre os trabalhos dizendo que "de acordo com o art. 3° do Regimento Interno, a Câmara ,Municipal instalar-se á no dia 1° de janeiro do ano subsequente ao dia da eleição, em sessão solene para dar posse aos vereadores, Vice-prefeito e Prefeito eleitos: Inicialmente o mestre do cerimonial Sr. Gilson faz a composição da mesa com os seguintes convidados: O Sr. Renato Batista; a **Ex-Prefeita deste Município Sra. Maria Ester Damasceno e seu esposo Antônio Silva, o Sr. Roberto Sergio, o Ex-Prefeito Dorival Bezerra, o Ex Vereador e Vice-Prefeito Cícero Prudente Machado, o Vice-Prefeito eleito Sr. Paulo Barbosa, o Prefeito eleito José Luiz Vasconcellos dos Anjos e sua esposa Larissa, o Sr. Ricardo Lima, Ex-Prefeito de Água Branca e o Pastor Denis da Igreja Assembleia de Deus;** A segui convida a **Vereadora Jivaneide Barbosa** por ter sido a mais votada para presidir os trabalhos; A **Vereadora Jivaneide Barbosa** em nome de Deus e pela grandeza do nosso município declarou aberta a sessão; Convidando o **Vereador Clemens Santana Machado** para secretariar os trabalhos; Feita a chamada estiveram presentes os seguintes vereadores: **Jivaneide Barbosa, Clemens Santana Machado, Clélio Francisco Ramos, Célio Ribeiro Alves, Evandro Alves Machado, José Carlos Laurentino Torres , José Cícero da Cruz, José Maciel da Silva, Jozélia Vieira Cavalcante, Manoel Messias Rodrigues e Sara Naylê Vanderlei Silva**; Aberta a sessão a **Presidente** passa a palavra ao mestre do cerimonial: O mesmo pede que todos fiquem de pé para execução do hino nacional; Após a execução do hino nacional a **Presidente Jivaneide Barbosa** faz o juramento "**PROMETO EXERCER, COM DEDIDAÇÃO E LEALDADE, O MEU MANDATO, RESPEITANDO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO**

MUNICIPIO, DEFEDENDO OS INTERESSES DO MUNICIPIO E O BEM ESTAR DE MEU POVO." Ao final os demais vereadores responderam: **ASSIM PROMETO**; A segui a **Presidente** declarou todos empossados no cargo de **Vereador:** Continuando a **Presidente** convida o **Excelentíssimo Sr. José Luiz Vasconcellos dos Anjos e o Excelentíssimo Sr. Paulo Barbosa de Macedo, Prefeito e Vice-Prefeito deste município**, eleitos nas eleições de quinze (15) de novembro de dois mil e vinte (2020) e regularmente diplomados a prestarem o compromisso; **"PROMETO MANTER, DEFENDER, E CUMPRIR A LEI ORGANICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS E PROMOVER O BEM GERAL DO MUNICIPIO".** Em seguida a **Presidente** declara os mesmos empossados nos cargos de **Prefeito e Vice-Prefeito do Município de Olho d'água das Flores – AL para o período de 1° de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2024**; Dando continuidade aos trabalhos a **Presidente** diz que de acordo com o art. 10° do Regimento Interno da Casa, após a posse dos eleitos, Prefeito, Vice-Prefeito e vereadores, ainda sobre a Presidência do Vereador mais votado, proceder-se-á a eleição dos membros da mesa e do Vice-presidente da Câmara Municipal, correspondente ao biênio 2021 e 2022, sendo a eleição feita em votação secreta; Apresentou a **CHAPA ÚNICA composta de Presidente EVANDRO ALVES MACHADO, 1° Secretário MANOEL MESSIAS RODRIGUES e 2° CLEMENS SANTANA MACHADO, e a CHAPA INDIVIDUAL do Vice-Presidente JOSÉ CARLOS LAURENTINO TORRES** como determina o artigo 10º do Regimento Interno da Casa; Distribuídas as chapas, devidamente rubricadas pela Presidente da sessão, feita a eleição e consequentemente assinada a respectiva folha, **foi eleita por unanimidade a CHAPA ÚNICA e a CHAPA INDIVIDUAL do Vice-Presidente**, e em ato continuo a **Presidente Jivaneide Barbosa** declarou eleita e empossada a **Nova Mesa Diretora da Câmara Municipal de Olho d'Água das Flores para o biênio 2021 e 2022, ficando assim constituída:** Presidente: **SR. EVANDRO ALVES MACHADO**, Vice-Presidente: **JOSÉ CARLOS LAURENTINO TORRES**; 1º Secretário: **Sr: MANOEL MESSIAS RODRIGUES** e para 2° Secretário **Sr. CLEMENS SANTANA MACHADO;** A segui **o Presidente eleito Sr. Evandro Machado** assumi os trabalhos e diz que recebeu o requerimento de n° 01/2021de autoria de todos os vereadores, onde solicitam a antecipação da eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio 2023/2024, de acordo com o art. 15°, alínea A do Regimento interno da Câmara, onde diz que o eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio poderá ser antecipada a qualquer tempo por decisão da maioria simples de votos dos membros da Câmara; Pedindo a redatora de atas a fazer a leitura do mesmo para conhecimento de todos; Após a leitura o **Presidente** diz que em atendimento o requerimento acima citado proceder-se-á a eleição dos membros da mesa e do Vice-presidente da Câmara Municipal, correspondente ao biênio 2023 e 2024, sendo a eleição feita em votação secreta; Apresentou a **CHAPA ÚNICA composta de Presidente: JOZÉLIA VIEIRA CAVALCANTE, 1° Secretário: MANOEL MESSIAS RODRIGUES e 2° Secretario: JIVANEIDE BARBOSA, e a CHAPA INDIVIDUAL do Vice-Presidente: JOSÉ CARLOS LAURENTINO TORRES** como determina o artigo 15º A do Regimento Interno da Casa; Distribuídas as chapas, devidamente rubricadas pelo Presidente, feita a eleição e consequentemente assinada as respectivas folhas, **foi eleita por unanimidade a CHAPA ÚNICA e a CHAPA INDIVIDUAL do Vice-Presidente**, e em ato continuo o **Presidente Evandro Machado** declarou eleita a **Nova Mesa Diretora da Câmara Municipal de Olho d'Água das Flores para o segundo biênio 2023 e 2024, ficando assim constituída:** Presidente: **SRA. JOZÉLIA VIEIRA CAVALCANTE**, Vice-Presidente: **JOSÉ CARLOS LAURENTINO TORRES**; 1º Secretário: **Sr: MANOEL MESSIAS RODRIGUES** e para 2° Secretário: **Sra. JIVANEIDE BARBOSA;** Continuando o **Presidente** faculta a palavra por ordem de inscrição: A primeira se pronunciar foi a **Vereadora Sara Nayle**; A mesma cumprimenta todos os presentes e agradece a Deus a alegria desta maravilhosa conquista, pois foi através da força e o Poder de Deus que conseguiu está aqui; Um momento de muita emoção e gratidão; Diz ainda que antes mesmo de receber a consagração das urnas, vivenciou momentos de enorme gratidão durante a campanha, onde pode constatar o reconhecimento pela população da pessoa que é e do seu trabalho realizado durante esses anos que iniciou lá trás no Colégio Cenecista, instituição essa que é referência profissional em sua vida e até hoje traz o aprendizado que recebeu, sendo a mesma pessoa independentemente de onde esteja e com quem esteja; Fala que é necessário aprender a ter orgulho do que somos e do que temos, que devem celebrar cada conquista da vida; Os dias são feitos de pequenos passos e é com sucesso dos pequenos passos que se chega onde queremos; No mais agradece a todos que a ajudaram nessa caminhada sem medi esforços, e com muito orgulho e carinho acreditaram no seu projeto; A seus pais que sempre a apoia seu eterno amor; E finaliza desejando aos colegas eleitos boa sorte, e que sejam unidos para melhor contribuir com os interesses da população; Ao Executivo o seu desejo de sucesso neste novo momento, e que Deus o ilumine, dando sabedoria para administrar essa terra; O **Vereador Manoel Messias** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e agradece a todos os olhodaguenses que acreditaram mais uma vez no Vereador Morte, que se inicia hoje seu sexto mandato, e que não é fácil um vereador chegar ao sexto mandato consecutivo, e com certeza nessa trajetória já tinha passado por muita coisa difícil; Diz ainda que para chegar ao sexto mandato você tem que ser muito amigável com o povo, e acima de tudo verdadeiro, e com o Prefeito eleito não é diferente, pois o povo acreditou no Prefeito Zé Luiz e tem certeza que o mesmo honrara a confiança nele depositada; Diz que está muito feliz, e pronto para mais um mandato fazer o melhor para os olhodaguenses, e que junto do amigo Zé Luiz e os demais vereadores possam fazer muito mais, a todos seu muito obrigada; O **Vereador Célio Ribeiro** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente os presentes e diz que não precisa dizer muito como se sente, pois todos já devem avaliar a emoção desse momento, e primeiramente agradece a Deus por essa conquista, a sua família, parceiros e amigos e sabe muito bem o caminho de desafios que terá pela frente; E que todos podem contar com ele 24 horas por dia, e que todos juntos possam trilhar um caminho de mudança, que o desejo de fazer facilita o ato de realizar, e o mais importante que ninguém é forte sozinho; No mais deseja a todos um forte abraço; O **Vereador Clemens Santana** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e parabeniza todos os recém empossados, parabeniza o povo olhodaguense e diz que a luta está apenas começando, quantas batalhas enfrentaram para chegar a esse momento, momento impar na vida de muitas famílias, e quem tem perseverança e fé em Deus um dia o sonho é realizado; Diz ainda que a população olhodaguense tenham certeza, principalmente as mais carentes que o que puder ser feito para que as pessoas tenham um bem estar melhor será feito pelo Prefeito Zé Luiz e pelos vereadores, não tenham dúvida disso; E que possam olhar para as pessoas com carinho verdadeiro, com amor e assim vão perpetuar por muito tempo à frente da Prefeitura e da Câmara de vereadores; Tudo que é feito com amor e carinho tem que ter zelo por ele; Agradece de coração a Deus, a sua família e ao povo olhodaguense que depositaram nele seu voto de confiança, e que podem contar com ele para o que der e vier; E que Deus abençoe a todos; O **Vereador José Maciel** cumprimenta todos os presentes e agradece a Deus primeiramente, a sua família e amigos que sempre tiveram ao seu lado; Diz ainda que sua luta nunca parou, hoje fala como vereador eleito, mais foi 12 anos de luta na política, e diz ao Prefeito eleito Zé Luiz e os demais colegas pode contar com Bebe de Pedro de Zequinha, que esses quatro anos de mandato pode ter certeza que terá muito sucesso, e o que for bom para população pode contar com ele qualquer hora do dia ou da noite; Diz ainda que para ele e sua família é uma felicidade um homem da roça hoje ser vereador, ele só tem a agradecer; No mais que Deus abençoe a todos; A **Vereadora Jivaneide Barbosa** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e diz que sua vida não foi fácil, foi marcada por muito trabalho e por muitos desafios; Na infância trabalhou na roça, na adolescência foi empregada doméstica, mais tudo isso a tornou a mulher que é hoje, que não tem medo de trabalho e nem foge aos desafios; E na política não será diferente, essa força e coragem vai doar ao povo olhodaguense, que na eleição de 2020 um ano marcado por grandes desafios escolheu uma mulher para ser a mais votada, mostrando a força e a garra que tem; Após amplo discurso agradece primeiramente ao povo que a elegeu, a sua família, em especial ao seu esposo Paulo e suas filhas pelo amor e carinho; Aos seus amigos e equipe que sempre tiveram comprometidos com sua vitória; E finaliza agradecendo a Deus que lhe permitiu chegar até aqui, a guiando pelo caminho certo e lhe fazendo instrumento para ajudar as pessoas da cidade; A **Vereadora Jozélia Vieira Cavalcante** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e diz que quer

compartilhar esse momento com todos, em um ano tão difícil, mais também tiveram as glorias, as vitorias, e hoje graças a Deus e ao povo olhodaguense foi reconduzida a Câmara Municipal pelo terceiro mandato, e isso é fruto da sua honestidade, do seu trabalho com o povo, do seu empenho e de sua lealdade e assim será sempre; Diz ainda que pode contar com ela sempre, pois busca sempre o melhor para Olho d'Água das Flores; Parabeniza o Prefeito Zé Luiz, pois hoje se concretiza o anseio do povo; Zé Luiz homem integro e de palavra, e que Deus o conduza sempre assim; No mais diz que vai cobrar sempre melhorias ao povo, pedindo desde já que leve água as comunidades rurais, as quais estão sofrendo com a falta de água a mais de mês, e água é vida; E finaliza agradecendo a Deus, a sua família, a sua equipe multiplicadores de votos pelo apoio, e deseja a todos um 2021 repleto de saúde, conquista e realizações; E encerra dizendo Olho d'Águas das Flores tu és pequenina mais valorosa; O **Vereador José Carlos** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e agradece a Deus por mais um mandato que se inicia, e que juntos possam fazer uma ótima administração, sempre voltada ao bem maior para o povo; Agradece a sua família pelo apoio de sempre, em especial seu pai Niraldo; Agradece aos amigos, amigos esse verdadeiros que cada campanha conquista mais, graças a Deus, agradece ao povo olhodaguense pelo voto de confiança e que pode contar com o Vereador Zé Carlos sempre para o que precisarem é amigo de todas as horas; Após amplo discurso diz que acredita nesse governo, o governo do desenvolvimento, que vai trabalhar incansavelmente pelo bem dos mais necessitados; E finaliza pedindo que Deus abençoe a todos; O **Vereador Clélio Ramos** cumprimenta todos os presente e agradece primeiramente a Deus, pois esse ano não foi fácil, onde teve uma perda muito grande em sua família para o covid 19; Diz ainda que está à disposição de todos, que continuará sendo Clélio, e o que for de bom para o povo pode contar com ele, que a missão não é fácil, mais unidos chegam ao bem comum; No mais que Deus abençoe a todos e um feliz 2021; O **Vereador Cícero Cruz** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e agradece a Deus por mais uma vez está aqui nessa solenidade de posse, agradece a sua família pelo apoio de sempre, aos amigos que o ajudou; Ao amigo José Luiz e Paulo pode contar com ele, estiveram em palanques diferentes, mais nunca deixaram de serem amigos, pode contar com ele, porque grande é a expectativa dos olhodaguense por esse governo e quer estar junto nesse carro empurrando para que Olho d'água das Flores cresça, progrida e uma nova história seja escrita através dessa nova gestão; Que Deus abençoe a todos; O **Presidente** convida o **Vice-Presidente da Casa Vereador José Carlos** para presidir os trabalhos para que ele use da palavra; O **Vereador Evandro Machado** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e diz que é com muita alegria e satisfação que primeiramente agradecer a DEUS, pela sua proteção, e por mais essa graça alcançada em sua vida e na vida dos olhodaguenses; Agradecer a sua esposa Kátia, aos seus filhos e a todos os seus familiares e amigos, em fim a toda população pelo apoio, e é claro por cada voto que os concedeu esses mandatos, (prefeito, vice prefeito e vereadores); Pedi a Deus sabedoria, equilíbrio, humildade, coragem e discernimento para trabalhar muito e corresponder às expectativas da população, honrando assim, cada voto recebido; Diz ainda ao Prefeito José Luiz que possam fazer uma administração para todos; Com palanques desarmados pelo menos até a próxima eleição; Diz ainda que tem muito o que fazer pelo nosso Município e com o coração puro, livre de emoções negativas, que apesar de ser um sentimento natural do ser humano, não significa que seja um sentimento correto; E livres desse sentimento e com muito amor ao que realmente gostamos Povo e Política, que possam trabalhar incansavelmente; No mais diz que vão arregaçar as mangas, e que não é muito de promessa, porque acredita que melhor que falar ou prometer, é fazer, e realizar, é mostrar para que veio, ou seja, para que foram eleitos; Que possam construir uma Olho d'água verdadeiramente para todos, oferecendo meios para uma melhor qualidade de vida a população, proporcionar meios para geração de emprego e renda, para que cada olhodaguense possa gerar seu próprio sustento e o sustento de sua família; E finaliza rogando a Deus, para aos homens um meio eficaz, para dar um fim a essa tão famigerada Pandemia, que causou e continua causando tantas mortes, medo e insegurança a toda População, indistintamente de raça e classe social, o pobre, o rico, o preto, o branco, o alto, o baixo, enfim, causando um grande mal a população de todo mundo; E deseja a todos um Ano que inicia, com muita saúde, paz e prosperidade, que possam renovar as boas alianças, celebrar novos laços e renovar a cada dia as esperanças; A todos um Feliz 2021; Retornando os trabalhos o **Presidente** passa a palavra ao **Sr. Renato Batista**; O mesmo cumprimenta todos os presentes e deseja a todos um feliz 2021, repleto de saúde e paz; Que possam construir uma nova história em Olho d'Água das Flores através do Prefeito Zé Luiz, Zé Luiz uma pessoa que todos os adora, que está junto do povo e tem um passado limpo; E que juntos possam o ajudar a construir uma Olho d'Água que todos merecem; A **Ex-Prefeita Ester Damasceno** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e agradece primeiramente a Deus, esse Deus maravilhoso, que tudo pode, pois o resultado dessa eleição foi vontade de Deus; Agradece a toda equipe, equipe essa de coragem, agradece ao povo, pois todos tem sua contribuição nessa vitória; Diz ainda que o Prefeito Zé Luiz tenha muita paciência, perseverança, garra e acima de tudo fé em Deus; Quem ama cuida, e você ama Olho d'Água das Flores e tem certeza que fará uma ótima administração e será exemplo de grande gestor; Que Deus abençoe a todos; O **Sr. Roberto Sergio** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e parabeniza toda Câmara de vereadores na pessoa do Presidente Evandro Machado, parabeniza o Vice-Prefeito Paulo Barbosa e o Prefeito José Luiz por essa grande vitória; Parabeniza toda equipe que esteve à frente dessa campanha vencedora, dessa campanha democrata na pessoa de Rafael, Lazaro e sua filha Roberta; E acima de tudo parabeniza o povo olhodaguense, seus amigos por ter dado esse momento não só de alegria como de responsabilidade; Após amplo discurso diz quando as pessoas o pergunta se ele perdeu, ele responde que ganhou, ganhou experiência, ganhou vontade, ganhou sonhos, e o sonho graças a Deus se realizou na pessoa do jovem Zé Luiz, 32 anos se passaram e o seu sonho nunca tinha acabado e hoje ele via realidade, mais vira realidade com responsabilidade; E não tem dúvida que todos estão diante do maior Prefeito que Olho d'Água já viu, que Olho d'Água das Flores precisava de gestão e a gestão chegou; E pode contar com ele para o que precisar, pois está pronto para ajudar; A **primeira Dama Larrisa** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e diz que é uma grande honra estar aqui neste momento tão especial e importante para o município; Momento de agradecer a todos olhodaguenses, crianças, jovens e idosos, por todo apoio e pelo carinho desde o início da campanha; Muita gratidão a Deus, à sua família e aos seus amigos; Agradece por todas orações que deram coragem para seguir adiante; E confessa que não foi uma tarefa fácil; A ausência do seu esposo, Zé Luiz, no lar fazia muita falta, principalmente para o pequeno Lulinha; Em todo lugar que passava, a palavra que mais era dirigida a ela era paciência, e com esse pilar conseguiu levar com mais leveza a campanha; Diz ainda que não poderia deixar de agradecer aos seus pais por todo apoio; E que estar como primeira dama de um município é um grande desafio, pois demanda um enorme compromisso na luta por melhorias para o povo e para o progresso desta cidade; E sem dúvida desempenhara esse papel com muita dedicação e carinho. Agradece a todos por dar essa oportunidade de poder ajudar as pessoas que mais precisam; O Trabalho de ajudar o próximo sempre fez parte da sua vida e, a partir de agora como primeira dama, pode ampliar de forma mais significativa; As eleições deram vez a quem não era ouvido e a voz das urnas foi clara, o cidadão Olhodaguense quis mudança; Saúde, educação, segurança, paz, prosperidade; Um município em que todos sejam respeitados; E é com muita satisfação que tem o privilégio de trabalhar ao lado de Zé Luiz para todos vocês; Estão agora todos de um lado só, e juntos alcançaram uma Olho d'Água das Flores bem melhor; E finaliza agradecendo a todos e que Deus sempre esteja a frente e contem com o seu melhor; O **Pastor Denis**, cumprimenta todos os presentes e agradece o convite do Prefeito e do vice-Prefeito, e que está representando a Igreja Assembleia de Deus, deixando um versículo bíblico Romanos 13, 1,2, onde diz que " Todos devem sujeitar-se às autoridades governamentais, pois não há autoridade que não venha de Deus; as autoridades que existem foram por ele estabelecidas.

Portanto, aquele que se rebela contra a autoridade está se colocando contra o que Deus instituiu, e aqueles que assim procedem trazem condenação sobre si mesmos." E logo após faz uma oração, pedindo que Deus abençoe a gestão, abençoe a todos; O **Presidente** passa a palavra ao **mestre do cerimonial**: O mesmo comunica que antes da fala do Vice-Prefeito e do Prefeito será anunciado o secretariado da nova gestão; Após o anuncio do secretariado o **Presidente** passa a

palavra ao Vice-Prefeito Paulo Barbosa; O **Vice-Prefeito Paulo Barbosa**, cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e diz que esse momento para ele é um momento de muita emoção, principalmente quando olha para sua história e lembra como tudo começou, e como Deus o abençoou a sua vida; E estar aqui hoje tomando posse como vice-prefeito da sua cidade é uma prova de que é possível acreditar nos sonhos e mudar a realidade das coisas; E é justamente isso que a nossa gestão está disposta a fazer, mudar a realidade das coisas e fazer de Olho d'Água das Flores uma cidade melhor para viver; E é com esse sentimento de gratidão que assumi hoje junto com o Prefeito Zé Luiz a gestão de Olho d'Água das Flores; Diz ainda que todos podem ter certeza de que vai dar o seu melhor, fazendo uma gestão com transparência, tendo como foco principal o crescimento deste município; Após amplo discurso finaliza agradecendo primeiramente a Deus e ao povo olhodaguense pela confiança neles depositadas, agradece a sua família, a suas filhas pelo amor e compreensão em suas ausências no período da campanha, aos seus amigos, sua equipe competente e dedicada e esforçada pelo trabalho realizado; E finaliza agradecendo a Deus por tudo que tem realizado em sua vida e por ter confiado a mim e ao Prefeito Zé Luiz a missão de conduzir os caminhos de Olho d'Água das Flores nos próximos quatro anos; O **Prefeito José Luiz Vasconcelos dos Anjos** cumprimenta a mesa, os demais vereadores e ao público presente e diz que inicialmente quer agradecer a Deus por este momento que estão vivendo e pede proteção, sabedoria e equilíbrio para fazer justiça social e promover o bem estar daqueles que vivem neste pequeno e valoroso rincão; Diz ainda que é importante destacar o momento diferente que estão vivendo em decorrência dessa pandemia; Onde perdeu amigos e familiares e que esse governo, desde a transição, preparará um plano de ação para tratar esse assunto com toda seriedade que merece; Voltando aos agradecimentos, agradece pela confiança desse maravilhoso povo de Olho d'Água das Flores, consciente dos grandes desafios que tem pela frente e da enorme responsabilidade de resgatar o brilho e a alegria da nossa cidade; Agradece a todos pelo apoio, incentivo e carinho que recebeu durante toda essa caminhada; Chegar até aqui foi necessária perseverança para enfrentar os desafios e, sobretudo, compreender a missão que Deus colocou em sua vida de transformar essa cidade em um lugar onde haja prosperidade assegurando um futuro digno a todos. Diz que está hoje nesse cargo pelos passos que deu por 16 anos de vida pública, dedicados ao desenvolvimento da nossa cidade, visando sempre o bem estar coletivo. Foram passos firmes, corretos, imbuídos de muito trabalho, somados ao companheirismo daqueles que acreditaram e marcharam comigo, ombro a ombro para alcançar esse objetivo; *Em sua história de vida, caminharam ao seu lado os amigos de sempre, porque amigos não se compram, e ele os conquistou desde menino e hoje tem dezenas deles aqui, em sinal de sua vida nasce nesta terra e aqui ela prospera, sempre ao lado deles; Honrado, orgulhoso e feliz, toma posse como Prefeito da cidade de Olho d'Água das Flores onde nasceu, cresceu, onde sempre viveu. Sua geração tem muitos sonhos e sente com toda nitidez, neste primeiro dia de 2021, que esses sonhos convergem para a missão que cabe a ele cumprir nos próximos quatro anos; Após amplo discurso diz que tem* exata noção da sua responsabilidade neste momento. A partir de hoje sua dedicação à nossa querida Olho d'Agua será total; Vai trabalhar incansavelmente para cumprir os compromissos que assumiu com a população; Sabe que não será fácil; Mas, uma coisa podia garantir a todos, não tem medo de desafios; Diz ainda que não irá prometer soluções milagrosas ou criar falsas expectativas; Os problemas da cidade não serão resolvidos da noite para o dia; As conquistas todos sabem que não caem do céu... As conquistas, para acontecerem, precisam de muito trabalho, muito planejamento, muita dedicação; e, também, de algum sacrifício. Não vai deixar de tomar medidas duras, mas que são necessárias para tirar a cidade da situação que ela se encontra. Os primeiros meses de sua gestão vão ser de muito trabalho duro, de medidas austeras, mas ainda de pouco para colher; É preciso ter alguma paciência; Não pode atropelar as etapas que, necessariamente, precisamos percorrer. E quer ser cobrado pelo que fez em seu mandato, não pelo que fez em 100 dias, seis meses ou um ano. Mas, reafirma, em seu tempo, seus compromissos assumidos serão cumpridos. E para avançar de verdade, para colocar a cidade de novo no eixo, vai precisar do apoio de todos, pois ninguém faz nada sozinho; Precisa fazer um amplo pacto pela reconstrução de Olho d'Água das Flores. Um pacto que consiga unir partidos, ideologias, classes sociais, setores produtivos e crenças. E nesse pacto, o exemplo tem de vir primeiro deles políticos; No novo secretariado da prefeitura, procurou escolher os mais comprometidos com o trabalho; Que irá implantar uma prática de gestão moderna e eficiente, estabelecendo metas claras e, principalmente, cobrando resultados; Que não vai tolerar, em hipótese alguma, a corrupção; Pré-requisito número um para fazer parte dessa administração é ser ficha limpa; Seu compromisso é com a transparência, com a ética e sobretudo com a eficiência dos serviços públicos, garantindo sempre o melhor para coletividade; E reafirma aqui que sua prioridade vai ser melhorar a vida dos mais carentes, assim como vão manter o foco na política de desenvolvimento econômico, gerando emprego e renda; No mais diz que não está prometendo resolver o problema dessas pessoas de uma hora para outra, mas enfrentar essa situação com a seriedade e o compromisso que merece; E tem certeza que, em seu tempo, vão alcançar grandes conquistas; A primeira grande mudança que deseja implementar na prefeitura é no jeito de governar, precisam agir com profundo respeito pelo cidadão; Trabalhar com compromisso e dedicação; Há um sentimento de desamparo nas pessoas; Quer que a população saiba que a partir de hoje tem um prefeito que vai chegar junto, que vai estar ali… presente, fazendo tudo que estiver ao seu alcance para cuidar da cidade.

Quer ter uma relação cordial com o governo estadual e o governo federal, buscando novas parcerias onde tiver de buscar e também exigindo aquilo que nossa cidade merece e tem direito; Vai apoiar e valorizar o servidor público para que ele desempenhe com orgulho e eficiência a sua função; Vai implantar sistemas de gestão que incentivem o aumento da produtividade, premiando aqueles que têm melhor desempenho; Com os vereadores que compõem essa Câmara Legislativa, quer construir uma relação de trabalho, de harmonia e respeito; Tem a convicção de que compartilham objetivos comuns para o bem de Olho d'Água; E estes objetivos comuns irão unir na defesa da nossa cidade; Agora chegou a hora em que as palavras terão um valor fundamental, pois a administração pública não pode ser exercida sem o diálogo; Mas acima de tudo, agora é a hora da ação; É hora de arregaçar as mangas e colocar o discurso em prática; É hora de trabalhar duro; É hora de tornar o sonho possível; E promete que será um prefeito comprometido, um prefeito que vai suar a camisa, que vai fazer tudo o que é possível, para devolver a essa cidade o brilho e o respeito que ela merece; E que hoje se inicia o melhor ano desta cidade; E finaliza dando seu muito obrigado e que Deus abençoe a todos; Para finalizar o **Presidente** agradece a presença de todos e **"Em nome de DEUS e pela grandeza do nosso município declara encerrada a Sessão Solene de Posse da Câmara Municipal".** E, para constar, Eu, **Rôsalyn Sátiro de Oliveira** - Redatora de Atas da Câmara Municipal lavrei a presente ata que será assinada por mim, e pelos Vereadores presentes, o Prefeito e o Vice-Prefeito recém empossados.

Olho d'Água das Flores-AL, 01 de janeiro de 2021.

Publicado por:
Daniele Nobre de Melo
Código Identificador:B95653D3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 09/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. **MARCOS ANDRÉ MONTEIRO TORRES**, inscrito no CPF nº 958.242.274-20, para o cargo em Comissão de ASSESSORIA ESPECIAL DE CULTURA E TURISMO, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, CC-2.

Art. 2º - Esta Portaria foi Publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento, no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:3F2C1D83

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 06, DE 05 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a consolidação dos feriados nacionais, estaduais e municipais para o Exercício 2021, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PÃO DE AÇÚCAR – AL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica Municipal,
Considerando os feriados nacionais declarados pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002;
Considerando os feriados civis, religiosos e pontos facultativos de que tratam as Leis nº 662, de 06 de abril de 1949, e nº 9.093, de 12 de setembro de 1995, alterada pela Lei nº 9.335, de 10 de dezembro de 1996, todas de âmbito nacional;
Considerando os feriados estaduais instituídos pelas Leis Estaduais nº 5.247, de 26 de julho de 1991, nº 5.508, de 07 de julho de 1993, nº 5.509, de 07 de julho de 1993, e nº 5.724, de 1º de agosto de 1995;
Considerando a Lei Municipal nº 443/2014, que dispõe sobre Feriados Municipais e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º São feriados e pontos facultativos no ano de 2021, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, bem como, para os demais órgãos estaduais, federais e instituições financeiras situadas na cidade, quando for o caso, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

JANEIRO
1º de janeiro (sexta-feira), Confraternização Universal (feriado nacional);
11 de janeiro (segunda-feira), Festa de Bom Jesus dos Navegantes (feriado municipal)

FEVEREIRO
15 de fevereiro (segunda-feira), carnaval (ponto facultativo);
16 de fevereiro (terça-feira), carnaval (ponto facultativo);
17 de fevereiro, Quarta-feira de Cinzas (feriado municipal);

MARÇO
03 de março (quarta-feira), Emancipação Política de Pão de Açúcar (feriado municipal);

ABRIL
1º de abril, Quinta-feira Santa (ponto facultativo);
2 de abril, Sexta-feira da Paixão (feriado municipal);
21 de abril (terça-feira), Tiradentes (feriado nacional);

MAIO
1º de maio (sábado), Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);

JUNHO
3 de junho (quinta-feira), Corpus Christi (ponto facultativo);
11 de junho (sexta-feira), Padroeiro Sagrado Coração de Jesus (feriado municipal);
24 de junho (quinta-feira), São João (feriado estadual);
29 de junho (terça-feira), São Pedro (feriado estadual);

SETEMBRO
7 de setembro (terça-feira), Independência do Brasil (feriado nacional);
16 de setembro (quinta-feira), Emancipação Política de Alagoas (feriado estadual);

OUTUBRO
12 de outubro (terça-feira), Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);
28 de outubro (quinta-feira), Dia do Servidor Público (ponto facultativo);

NOVEMBRO
2 de novembro (terça-feira), Finados (feriado nacional);
15 de novembro (segunda-feira), Proclamação da República (feriado nacional);
20 de novembro (sábado), Consciência Negra (feriado estadual);
30 de novembro (terça-feira), Dia Estadual do Evangélico (feriado estadual);

DEZEMBRO
8 de dezembro (quarta-feira), Nossa Senhora da Conceição (feriado municipal);
24 de dezembro (sexta-feira), véspera de Natal (ponto facultativo);
25 de dezembro (sábado), Natal (feriado nacional);
31 de dezembro (sexta-feira), véspera do Ano Novo (ponto facultativo).

Art. 2º - Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência, durante os feriados e pontos facultativos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Pão de Açúcar/AL, 06 de janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:31D43033

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10/2021, DE 01 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. **IGOR LUIZ RODRIGUES DA SILVA**, inscrito no CPF nº 061.452.504-70, para o cargo em Comissão de COORDENADOR DE CULTURA, lotado na Secretaria Municipal de e Educação, Cultura, Esporte e Turismo, CC-3.

Art. 2º - Esta Portaria foi Publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração e do Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:810585BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 11/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. **GEOVANIO FONSECA SANTOS**, inscrito no CPF nº 092.136.404-04, para o cargo em Comissão de ASSESSORIA ESPECIAL DE ESPORTE, lotado na Secretaria Municipal de e Educação, Cultura, Esporte e Turismo, CC-2.

Art. 2º - Esta Portaria foi Publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração e do Planejamento no dia 02 de janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:4BE8AA80

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 12/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. **ÉVIO JORGE SOUZA LIMA**, inscrito no CPF nº 115.966.664-47, para o cargo em Comissão de ASSESSORIA ESPECIAL - OUVIDOR, lotado na Controladoria Geral do Município, CC-2.

Art. 2º - Esta Portaria foi Publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:D28E58BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 13/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. **RAFAEL ARLEY GOMES DA SILVA ALMEIDA**, inscrito no CPF nº 083.521.474-55, para o cargo em Comissão de ASSESSORIA ESPECIAL, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, CC-2.

Art. 2º - Esta Portaria foi Publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:E67DDE65

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 14/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr. **DIANO PEREIRA DOS SANTOS**, inscrito (a) no CPF nº 034.418.784-50, para o cargo em Comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, CC-1.

Art. 2º - Esta Portaria foi Publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento, no dia 02 de janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:CA191F3D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 15/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR, o Sr. **FRANCISCO ALVES DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº 403.479.824-68, para o cargo em Comissão de COORDENADOR DE ARQUIVO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento, CC-3.

Art. 2º - Esta Portaria foi Publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:08A38A6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 16/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Sr. (a) **CARLA PINTO PAES REZENDE ARRUDA**, inscrito (a) no CPF nº 008.093.184-74, para o cargo em Comissão de **COORDENADORA DA CASA DO EMPREENDEDOR** (CC 3), lotado (a) na Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Mulher, Idoso, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º - Esta Portaria foi publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:53005034

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 17/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Dr. (a) **RODRIGO ARAUJO CAMPOS**, inscrito (a) na OAB/AL 8544 e CPF nº 006.795.661-04, para o cargo em Comissão de PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO (CC-1), lotado na Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta Portaria foi Publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:A67F49EF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 18/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Sr. (a) **HUGO RAFAEL DA SILVA FEITOZA**, inscrito (a) no CPF nº 060.818.634-17, para o cargo em Comissão de ASSESSOR ESPCIAL – PREGOEIRO (CC-2), lotado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

Art. 2º - Esta Portaria foi publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:5A40B3A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Sr. (a) **GÁUDIO VIEIRA DE FARIAS**, inscrito (a) no CPF nº 045.640.534-85, para o cargo em Comissão de CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO (CC-1), lotado na Controladoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta Portaria foi publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:4DC70A0D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 20/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR o (a) Sr. (a) **ANTONIO CORREIA ROSA FILHO**, inscrito (a) no CPF nº 049.515.434-27, para o cargo em Comissão de **COORDENADOR PARA CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL (CC-3)**, lotado na Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta Portaria foi publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:77789AC9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 21/2021, DE 02 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Sr. (a) **AFRANIO JORGE VIEIRA**, inscrito (a) no CPF nº 116.422.895-15, para o cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL (CC-2)**, lotado na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento.

Art. 2º - Esta Portaria foi publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento no dia 02 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 02 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:F8F36F2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 022/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Agente Público Municipal e dá outras providências.

JORGE SILVA DANTAS, Prefeito do Município de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr. **DIRCEU ANDRADE MENDES**, inscrito (a) no CPF nº 860.759.774-49, para o cargo em Comissão de Diretor de Energia (CC-5), lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos.

Art. 2º - Esta Portaria foi Publicada no quadro de avisos desta Prefeitura e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento, no dia 04 de Janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Pão de Açúcar/AL, 04 de Janeiro de 2021.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Ramon Santos Carvalho
Código Identificador:C9B73A49

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REGISTRO CADASTRAL

O MUNICÍPIO DE PIRANHAS/AL, convoca as empresas interessadas para cadastramento das mesmas com intuito de fornecimento e prestação de serviços perante o Departamento de Compras, para vigência no exercício de 2021, na forma do Art. 34 § 1º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Localizada na Praça Itabira de Brito N 04, Centro Histórico, Piranhas/AL. CEP: 57.460-000, no horário de 08h:00min às 12h:00min.

Piranhas/AL, 07 de janeiro de 2021.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal de Piranhas-AL

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:25E9066D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DE TERMO DE COMPROMISSO PAR N°:202002739-4 PROCESSO ADM. Nº 1218003/2020

PARTES: **MUNICÍPIO DE PIRANHAS E SAN MARINO ONIBUS LTDA**

Fundamento Legal: Artigo 65, incisos I e II, da Lei 8.666/1993.

Objeto do Contrato: Aquisição de veículo de transporte escolar diário de estudantes, denominado Ônibus Rural Escolar (ORE) com a avença do fornecimento pelo contratado de 01(um) Ônibus Rural Escolar ORE (4x4), conforme a adesão ao Pregão Nacional nº 11/2019 – FNDE.

Do Valor: R$ 274.000,00 (duzentos e setenta e quatro mil reais).
Fonte de Custeio: FUNDEF – PRECATÓRIOS 025100000
Celebração: 18/12/2020

Signatários: **Município de Piranhas** e **SAN MARINO ONIBUS LTDA**

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:B6F48DA5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 02/2021

DECRETO Nº 02 DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

"*Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.*"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POÇO DAS TRINCHEIRAS, deste Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando *o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;*

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta do Município de POÇO DAS TRINCHEIRAS/AL, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

- Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- órgão gerenciador – Secretaria Municipal de Administração, que é o órgão da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- órgão participante - órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e
- órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

- quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 4º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- realizar o procedimento licitatório; VI - gerenciar a ata de registro de preços;
- conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Parágrafo único. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos II, III e V do caput deste artigo, ou mesmo delegar o exercício destas atividades aos órgãos participantes.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 5º O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

- manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

- tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

CAPÍTULO IV
DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 6º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei

nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º O julgamento por técnica e preço poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2o Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 7º O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 8º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

- a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;
- estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21 deste decreto, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;
- quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
- condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 11 deste decreto;
- órgãos e entidades participantes do registro de preço;
- modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

- penalidades por descumprimento das condições; X - minuta da ata de registro de preços como anexo.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§ 3º A estimativa a que se refere o inciso III do caput deste artigo não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

Art. 9º Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do caput deste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

CAPÍTULO V
DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 10. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
– o preço registrado com indicação dos fornecedores será publicado pelo meio oficial adequado e ficará disponível para consulta durante a vigência da ata de registro de preços; e
- a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 19 e 20.

§ 2º Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
e
- os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

§ 3º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do § 2º, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

Art. 11. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III, do § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CAPÍTULO VI
DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 12. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no art. 10, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório.

Parágrafo único. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 13. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital do certame, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 14. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 15. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO VII
DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 16. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d", do inciso II, do **caput,** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 17. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 18. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso o fornecedor comunique ao órgão gerenciador, antes do pedido de fornecimento, a inviabilidade de cumprir seu compromisso, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 19. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 20. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO VIII
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 21. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 7º É facultada aos órgãos ou entidades do Município de POÇO DAS TRINCHEIRAS a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.

Art. 23. As atas de registro de preços vigentes, decorrentes de certames realizados sob a vigência de instrumentos normativos anteriores a este Decreto, poderão ser utilizadas pelos órgãos gerenciadores e participantes, até o término de sua vigência.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de POÇO DAS TRINCHEIRAS/AL, 05 de janeiro de 2021.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito

O presente Decreto foi registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicada através da fixação de editais no mural do

prédio da Prefeitura e nos lugares públicos, como de costume, em virtude da inexistência de imprensa no Município, em 05 de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:C2B0C1FE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 03/2021

DECRETO Nº 03, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Poço das Trincheiras.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POÇO DAS TRINCHEIRAS, deste Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando *o disposto no inciso II, art. 30 da Constituição Federal e das disposições de que trata a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;*

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas.

§ 1º É obrigatória a utilização do pregão, na forma eletrônica, de que trata este decreto, pelos órgãos da administração pública municipal direta e indireta e os fundos especiais.

§ 2º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

§ 3º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Princípios norteadores

Art. 2º A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, e dos que lhes são correlatos.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Definições

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se: I - aviso do edital – documento que contém:
a definição precisa, suficiente e clara do objeto;

a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital;

o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização;

- bens e serviços comuns – bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

- bens e serviços especiais – bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

- lances Intermediários – lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

- obra – construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

- serviço – atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

- serviço comum de engenharia – atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194 , de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) – ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG);

- órgão solicitante – é o setor de competência instituído para o desempenho da função estatal que solicita, por intermédio do seu dirigente, realização de certame licitatório;

- autoridade competente – autoridade máxima do órgão ou da entidade promotora da licitação, responsável pela licitação pública e pela celebração do futuro contrato;

- comissão permanente de licitação – setor competente para o processamento dos procedimentos licitatórios do órgão ou da entidade promotora da licitação; e

- termo de referência – documento que deverá conter:

os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

o cronograma físico-financeiro, se necessário;

o critério de aceitação do objeto;

os deveres do contratado e do contratante;

a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
os procedimentos de fiscalização e ger'enciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

o prazo para execução do contrato; e

as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

Vedações

Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

- contratações de obras;

- locações imobiliárias e alienações; e

- bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º

CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS

Forma de realização

Art. 5º O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do sistema eletrônico de licitação adotado pelo órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 1º O sistema a ser adotado deverá possuir recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e estar integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União;

Etapas

Art. 6º A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:

I - planejamento da contratação; II - publicação do aviso de edital;
- apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

- abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;

- julgamento; VI - habilitação; VII - recursal;
VIII - adjudicação; e IX - homologação.
Critério de julgamento das propostas

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de **menor preço** ou **maior desconto**, conforme dispuser o edital.

Parágrafo único. Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas no edital.

Documentação

Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- termo de referência;

- planilha estimativa de despesa;

- previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

- autorização de abertura da licitação;

- designação do pregoeiro e da equipe de apoio; VI - edital e respectivos anexos;
- minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

- parecer jurídico;

- os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;

- documentação exigida e apresentada para a habilitação;

- proposta de preços do licitante;

- ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:

os licitantes participantes;

as propostas apresentadas;

os lances ofertados, na ordem de classificação;

a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;

a aceitabilidade da proposta de preço;

a habilitação;

a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;

os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e

o resultado da licitação;

- comprovantes das publicações:

do aviso do edital;

do extrato do contrato; e

dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e XIV - ato de homologação.
§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

CAPÍTULO III
ACESSO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

Credenciamento

Art. 9º A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, demais servidores que se fizerem necessários e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

Licitante

Art. 10. O credenciamento no sistema permite a participação dos interessados em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando, por solicitação do credenciado, seja inativado ou excluído e/ou não preencha as condições estabelecidas pelo sistema adotado.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva do licitante qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema a ser utilizado, nem ao órgão ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

§ 2º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

CAPÍTULO IV CONDUÇÃO DO PROCESSO

Setor condutor da licitação

Art. 11. O pregão, na forma eletrônica, será processado pela Comissão Permanente de Licitação do órgão ou da entidade promotora da licitação, sendo, a fase externa, conduzida por meio de Pregoeiro indicado.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Art. 12. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

- decidir, excepcionalmente, pela utilização da forma de pregão presencial, nos termos do § 3º do Art. 1º;

- indicar o pregoeiro, quando houver mais de um; III - definir o provedor do sistema;

- definir o modo de disputa; e

- definir o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Autoridade competente

Art. 13. Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, de acordo com suas atribuições legais:

I – designar o(s) pregoeiro(s) e os membros da equipe de apoio; II - determinar a abertura do processo licitatório;
- decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

- adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso; V - homologar o resultado da licitação; e
VI - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

CAPÍTULO V
FASE PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO

Orientações gerais

Art. 14. Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;

- elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

- definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e

- designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Valor estimado ou valor máximo aceitável

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 2º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

Designações do pregoeiro e da equipe de apoio

Art. 16. Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos:

- o pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação; e

- os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.

§ 1º A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

§ 2º Os órgãos e as entidades de que trata o § 1º do art. 1º estabelecerão planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

Do pregoeiro

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial: I - conduzir a sessão pública;

- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

- coordenar a sessão pública e o envio de lances; V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

- receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- indicar o vencedor do certame;
- adjudicar o objeto, quando não houver recurso; X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade promotora da licitação, a fim de subsidiar sua decisão.

Da equipe de apoio

Art. 18. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Do licitante

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação definido pela Comissão Permanente de Licitação;

- remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

- responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

- acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

- comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

- utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

- solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

CAPÍTULO VI PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

Publicação

Art. 20. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital na imprensa oficial do Município de Poço das Trincheiras e/ou, subsidiariamente, no Diário Oficial do Estado de Alagoas, além de jornal de grande circulação em âmbito estadual, bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras.

§ 1º Na hipótese de que trata o § 2º do art. 1º, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação no Diário Oficial da União.

Edital

Art. 21. Os editais serão disponibilizados na íntegra no sistema eletrônico adotado pelo órgão ou entidade promotora da licitação e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras.

Modificação do edital

Art. 22. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Esclarecimentos

Art. 23. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Impugnação

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

CAPÍTULO VII
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prazo

Art. 25. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

Apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante

Art. 26. Após a divulgação do edital nos meios definidos neste Decreto, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes, quando previsto em edital, poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38.

CAPÍTULO VIII
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ENVIO DE LANCES

Horário de abertura

Art. 27. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Conformidade das propostas

Art. 28. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Ordenação e classificação das propostas

Art. 29. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Início da fase competitiva

Art. 30. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Modos de disputa

Art. 31 Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

- **aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

- **aberto e fechado** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Modo de disputa aberto

Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

Modo de disputa aberto e fechado

Art. 33. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

Desconexão do sistema na etapa de lances

Art. 34. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 35. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Critérios de desempate

Art. 36. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 37. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CAPÍTULO IX JULGAMENTO

Negociação da proposta

Art. 38. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

Julgamento da proposta

Art. 39. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 38, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, § 9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

CAPÍTULO X HABILITAÇÃO

Documentação obrigatória

Art. 40. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica; II - à qualificação técnica;
III - à qualificação econômico-financeira; IV - à regularidade fiscal e trabalhista; e
V - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, e IV do caput poderá ser substituída, quando houver previsão no edital, pelo registro cadastral no Sicaf.

Art. 41. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660 , de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 42. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

- a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;

- a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

- a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

- a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

- a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

- a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

- a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Procedimentos de verificação

Art. 43. A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos cadastrados no sistema eletrônico e, quando houver previsão no edital, pelo Sicaf, nos documentos por ele abrangido.

§ 1º Quando houver previsão no edital, os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados nos termos do disposto no art. 26.

§ 2º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo

definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no § 2º do art. 38.

§ 3º A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º Na hipótese em que a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, enquanto não houver regulamento específico do Município de Poço das Trincheiras.

§ 7º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO XI RECURSO

Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 44. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, desejando, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

CAPÍTULO XII ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Autoridade competente

Art. 45. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso IV do caput do art. 13.

Pregoeiro

Art. 46. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17.

CAPÍTULO XIII
SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

Erros ou falhas

Art. 47. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 1º Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XIV CONTRATAÇÃO

Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços

Art. 48. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

CAPÍTULO XV SANÇÃO

Impedimento de licitar e contratar

Art. 49. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Poço das Trincheiras, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços; II - não entregar a documentação exigida no edital;
- apresentar documentação falsa;

- causar o atraso na execução do objeto; V - não mantiver a proposta;
VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e
X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública;

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas na imprensa oficial do município pela Comissão Permanente de Licitação.

Revogação e anulação

CAPÍTULO XVI REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Art. 50. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

CAPÍTULO XVII DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais
Art. 51. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 52. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

Art. 53. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 54. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Vigência e revogação

Art. 55. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Poço das Trincheiras/AL, 07 de janeiro de 2021.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:BD0366A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 001/2021

Portaria Nº. 001/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **Ivan Tavares Santos Júnior** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 01 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 01 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (01/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:1DBF9FFA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 002/2021

Portaria Nº. 002/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **Saulo Lima Brito** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Procurador**, lotado na Procuradoria da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 01 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 01 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (01/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:8DC8735C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 003/2021

Portaria Nº. 003/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **José Liberato da Silva** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Economia e Finanças,** lotado na Secretaria Municipal de Economia e Finanças – SEFIN da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 01 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 01 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (01/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:A499ED1F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 004/2021

Portaria Nº. 004/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **Mardônio Alves Graça** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Captação de Recursos**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Captação de Recursos – SEPLAN da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 07 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 07 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (07/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:A9B9DA47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 005/2021

Portaria Nº. 005/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **Luzinete Souza dos Santos Vasconcellos** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretária Municipal de Educação**, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 07 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 07 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (07/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:F9C4360A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 006/2021

Portaria Nº. 006/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **Meyling Cristina Wanderley Madeiro Lima** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretária Municipal de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SESAU da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 07 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 07 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (07/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:C6EFAC51

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 007/2021

Portaria Nº. 007/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:
Nomear a Sra. **Ângela Maria Soares de Oliveira** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretária Municipal de Cultura, Juventude e Esporte** lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Esporte – SECULT da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 07 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 07 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (07/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:4C4CE45B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 008/2021

Portaria Nº. 008/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **Clênio da Silva Santana** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente** lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente – SEAGRI da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 07 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 07 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (07/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:42B3519B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 009/2021

Portaria Nº. 009/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **Rodolfo Queiroz de Aquino** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social** lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEAS da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 07 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 07 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (07/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:66E3AEED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 010/2021

Portaria Nº. 010/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **Jailson dos Santos** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Transporte e Trânsito** lotado na Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SETRAN da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 07 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 07 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (07/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:D835AE6A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 011/2021

Portaria Nº. 011/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:
Nomear o Sr. **Wellington Lima da Silva** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos** lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 07 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 07 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (07/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:088EACC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 012/2021

Portaria Nº. 012/2021

O **Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Estrutura Administrativa e de acordo a Lei Orgânica do município e a Constituição Federal do Brasil,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **Rafael Lucas Rocha Costa** para o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Governo e Articulação Política**, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política – SEGOV da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas a partir de 07 de janeiro de 2021, até ulterior deliberação.
A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Alagoas, em 07 de janeiro do ano dois mil e vinte e um. (07/01/2021).

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A referida portaria foi registrada e publicada na **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL., aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Michele dos Santos Alves
Código Identificador:DE1A9C95

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE Santa Luzia do Norte, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**, **destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Santa Luzia do Norte/AL**.
Tipo: **Menor preço**.
Data e hora da sessão de disputa: **22/01/2021**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, ou através do portal do município: santaluziaonorte.al.gov.br/transparência/

Informações pelo e-mail: cplsantaluzia2018@gmail.com.

Santa Luzia do Norte/AL, 07 de janeiro de 2021.

TÚLIO PRADO DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:22919129

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 012/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 012/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II,

alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear o Senhor **Jorge Luiz Ramos da Silva**, portador da Cédula de Identidade nº 1.147.495, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 539.351.104-30, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão símbolo - AS-5, de Secretário Adjunto de Educação, com exercício a partir de 04 de Janeiro de 2021.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

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

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 04 de janeiro de 2021.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:88A85C72

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 014/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 014/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a Nomeação para o Cargo Comissionado que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Tulio Prado do Nascimento,** portador da Cédula de Identidade nº 6053498, expedida pela SSP/PE e do CPF nº 010.562.344-07, para exercer o Cargo Comissionado símbolo – CC-4, de Coordenador de Compras, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, com exercício a partir de 04 de Janeiro de 2021.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

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

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 04 de Janeiro de 2021.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:A451ACEE

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 015/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 015/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O EXMO. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º- Nomear a Comissão Permanente de Licitação; Senhor **Tulio Prado do Nascimento,** portador do CPF nº 010.562.344-07, ocupante do cargo comissionado símbolo-CC4, de Coordenador de Compras, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, **Givanilda Maria Nascimento Araújo**, portadora do CPF nº 421.854.324-00, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e **Maria Márcia Costa Mascarenhas Barbosa**, portadora do CPF nº 469.904.614-20, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.
Designar toda a comissão para que sem prejuízos de suas funções ou atividades, ora nomeada como segue:

Presidente : Tulio Prado do Nascimento
Membros : Givanilda Maria Nascimento Araújo
:Maria Márcia Costa Mascarenhas Barbosa

Art. 2º - Determinar aos designados a rigorosa observância dos termos de legislação pertinente na adoção dos procedimentos de contratação de bens, obras e serviços pelo município.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Santa Luzia do Norte, 04 de Janeiro de 2021.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:78305171

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA – AL, inscrito no CNPJ sob n° 12.250.916/0001-89 e **FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ n° 001.483.195/0001-78.
SIGNATÁRIOS: Christiane Bulhões Barros Melo Silva, Prefeita e Marco Aurélio Pavan, sócio administrador.
OBJETO: Termo de Cooperação, não onerosa, objetivando a operacionalização da gestão e controle das consignações em folha de pagamento, FUNDAMENTAÇÃO: Lei n° 8.666/93.
VALOR: SEM ÔNUS financeiro.
VIGÊNCIA: O presente termo vigorará pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Santana do Ipanema, 4 de janeiro de 2021.

CHRISTIANE BULHÕES BARROS MELO SILVA
Prefeita

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:C453A646

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 07.06.025/2020
Pregão Eletrônico nº 36/2020

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 36/2020, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 07.06.025/2020, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

CHRISTIANE BULHÕES BARROS MELO SILVA
Prefeita

Publicado por:
Isadora Almeida Melo
Código Identificador:3BAA0A78

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº PE36/2020 – Processo nº 07.06.025/2020 – Pregão Eletrônico nº 36/2020 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos Municipais nº 28/2017 e nº 20/2020 – Fornecedor Registrado: ARTHA EMPREENDIMENTOS COMÉRCIO E LOCAÇÕES EIRELLI (CNPJ nº 28.515.824/0001-13) – Objeto: aquisição de veículo tipo pick-up através da Emenda Parlamentar 19433.048000/1200-09 (LOTE 01) – Valor global: R$ 129.000,00 (cento e vinte e nove mil reais) – Vigência: até 31 de dezembro de 2020.

Publicado por:
Isadora Almeida Melo
Código Identificador:E0896929

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

FUPA - FUNDO DE PENSÃO E APOSENTADORIA
PORTARIA NO 001/2021

O Prefeito do Município de Santana do Mundaú - AL, e a Diretora Presidente do FUPA, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação.

Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no FUPA- Fundo de Pensões e Aposentadorias.

RESOLVE:

Art.1o - Conceder, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme dispõe o art. 50 da Lei Municipal nº 334/2005 c/c art. art. 6º, segunda parte, da EC nº 41 (arts. 2º, caput e §6º, e 6º da EC nº 41), devendo ser concedida aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com integralidade e com paridade, à servidora **Mariceide Ferreira Felix**, Professora, Lp Nível II a, Classe D, Matricula nº 184, inscrita no CPF nº 022.090.234-83 e portadora do RG nº 373717 SSP/AL.

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

Santana do Mundaú, (AL), 04 de Janeiro de 2021.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

KATHERINE RAPHAELLE PEREIRA FARIAS
Diretora-Presidente FUPA

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:5C25639F

FUPA - FUNDO DE PENSÃO E APOSENTADORIA
PORTARIA NO 02/2021

O Prefeito do Município de Santana do Mundaú - AL, e a Diretora Presidente do FUPA, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação.

Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no FUPA- Fundo de Pensões e Aposentadorias.

RESOLVE:

Art.1o - Conceder, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme dispõe o art. 50 da Lei Municipal nº 334/2005 c/c art. art. 6º, segunda parte, da EC nº 41 (arts. 2º, caput e §6º, e 6º da EC nº 41), devendo ser concedida aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com integralidade e com paridade, à servidora **Vera Lúcia Lima da Silva**, Professora, 30h , Matricula nº 472, inscrita no CPF nº 007.923.504-21 e portadora do RG nº 15017-45 SSP/AL.

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

Santana do Mundaú, (AL), 04 de janeiro de 2021.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

KATHERINE RAPHAELLE PEREIRA FARIAS
Diretora-Presidente FUPA

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:B3495352

FUPA - FUNDO DE PENSÃO E APOSENTADORIA
PORTARIA NO 03/2021

O Prefeito do Município de Santana do Mundaú - AL, e a Diretora Presidente do FUPA, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação.

Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no FUPA- Fundo de Pensões e Aposentadorias.

RESOLVE:

Art.1o - Conceder, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme dispõe o art. 50 da Lei Municipal nº 334/2005 c/c art. art. 6º, segunda parte, da EC nº 41 (arts. 2º, caput e §6º, e 6º da EC nº 41), devendo ser concedida aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com integralidade e com paridade, à servidora **Maria Lucia Correia Melo**, Administradora Escolar Matricula nº 202, inscrita no CPF nº 087.883.404-49 e portadora do RG nº 227903 SSP/AL.

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

Santana do Mundaú, (AL), 04 de janeiro de 2021.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

KATHERINE RAPHAELLE PEREIRA FARIAS
Diretora-Presidente FUPA

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:68425DBE

FUPA - FUNDO DE PENSÃO E APOSENTADORIA
PORTARIA NO 04/2021

O Prefeito do Município de Santana do Mundaú - AL, e a Diretora Presidente do FUPA, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação.

Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no FUPA- Fundo de Pensões e Aposentadorias.

RESOLVE:

Art.1o - Conceder, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme dispõe o art. 50 da Lei Municipal nº 334/2005 c/c art. art. 6º, segunda parte, da EC nº 41 (arts. 2º, caput e §6º, e 6º da EC nº 41), devendo ser concedida aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com integralidade e com paridade, à servidora **Veronilda Gomes da Silva**, Professora, Esp Nível III a (d), Classe E, Matricula nº 642, inscrita no CPF nº 024.103.774-32 e portadora do RG nº 1.062.749 SSP/AL.

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

Santana do Mundaú, (AL), 04 de Janeiro de 2021.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

KATHERINE RAPHAELLE PEREIRA FARIAS
Diretora-Presidente FUPA

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:7A5B462C

FUPA - FUNDO DE PENSÃO E APOSENTADORIA
PORTARIA NO 05/2021

O Prefeito do Município de Santana do Mundaú - AL, e a Diretora Presidente do FUPA, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação.

Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no FUPA- Fundo de Pensões e Aposentadorias.

RESOLVE:

Art.1o - Conceder, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme dispõe o art. 50 da Lei Municipal nº 334/2005 c/c art. art. 6º, segunda parte, da EC nº 41 (arts. 2º, caput e §6º, e 6º da EC nº 41), devendo ser concedida aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com integralidade e com paridade, à servidora **Vera Lucia Gaudencio da Silva**, Professora, 30 h Matricula nº 428, inscrita no CPF nº 020.880.524-96 e portadora do RG nº 830853 SSP/AL.

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

Santana do Mundaú, (AL), 04 de janeiro de 2021.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

KATHERINE RAPHAELLE PEREIRA FARIAS
Diretora-Presidente FUPA

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:90D146FB

FUPA - FUNDO DE PENSÃO E APOSENTADORIA
PORTARIA NO 06/2021

O Prefeito do Município de Santana do Mundaú - AL, e a Diretora Presidente do FUPA, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação.

Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no FUPA- Fundo de Pensões e Aposentadorias.

RESOLVE:

Art.1o - Conceder, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme dispõe o art. 50 da Lei Municipal nº 334/2005 c/c art. art. 6º, segunda parte, da EC nº 41 (arts. 2º, caput e §6º, e 6º da EC nº 41), devendo ser concedida aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com integralidade e com paridade, à servidora **Vanise da Silva Santos**, Professora, esp Nível III, Classe a E, Matricula nº 408, inscrita no CPF nº 730.463.824-20 e portadora do RG nº 10214-48 SSP/AL.

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

Santana do Mundaú, (AL), 04 de janeiro de 2021.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

KATHERINE RAPHAELLE PEREIRA FARIAS
Diretora-Presidente FUPA

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:CDA0C677

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2020

De posse dos documentos que compõem o processo licitatório de n.º 2020.0804.0003.01 realizado na modalidade Pregão Eletrônico n.º 013/2020, cujo objeto é a aquisição de equipamento hospitalar (câmara refrigerada) destinado à Unidade de Vigilância em Saúde de Santana do Mundaú, conforme ata de sessão pública, datada de 25 de novembro de 2020.

Considerando o teor do Parecer da Procuradoria Municipal desta Prefeitura; Considerando a adjudicação proferida pelo Senhor Pregoeiro, referente ao pregão eletrônico nº 013/2020, e;

Considerando a inexistência de qualquer vício ou irregularidade, resolve:

I –HOMOLOGAR a adjudicação proferida pelo Pregoeiro, referente à licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o n.º 013/2020 – Processo 2020.0804.0003.01, para aquisição de equipamento hospitalar (câmara refrigerada) destinado à Unidade de Vigilância em Saúde de Santana do Mundaú, pelo melhor lance ofertado dos itens, à empresa a seguir vencedora LICITA RIO COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.000.324/0001-30, no valor total de R$ 8.847,63 (oito mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta e três centavos).

II – PUBLIQUE-SE a presente homologação na forma da Lei para fins de eficácia.

Santana do Mundaú, 07 de janeiro de 2021.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:5B82CE2D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DA TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2020

AVISO DE CANCELAMENTO DA TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2020
TIPO MENOR PREÇO – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

A Prefeitura Municipal deSão José da Laje, através da CPL/SJL, designados pela Portaria nº. 0430/2020, de 09 de novembro de 2020, avisa que encontrasse cancelada a licitação na MODALIDADE:TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2020 - TIPO MENOR PREÇO – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

OBJETO:contratação de empresa especializada para realização de obra de engenharia pertinentes a PONTE SOBRE RIO CANHOTO - VÃO: 72,00m - TRANSPOSIÇÃO DO RIO CANHOTO No MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAJE - ALAGOAS - Construção de uma ponte para escoamento da produção agrícola do Mirante de São José.

O **cancelamento** é justificado por motivos administrativos, pois existem erros administrativos que inviabilização a contratação conforme constatado pelo PARECER TÉCNICO nº 010/2020 emitido pela Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – CODEVASF.

A fundamentação legal encontrasse ambaro no PI nº 507/2011; IN nº 01/19; Decreto nº 6.170/2007, processo no 59550.001273/2018-25 / Termo de Convênio no 5.181.00/2018, Manual de Convênios (Intranet), bem como a Lei Federal nº 8.666/93.

A publicação da extrato do contrato administrativo firmado com a empresa encontrasse extinto automaticamente independente de notificação judicial ou extra judicial, a critério da Administração, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização, sem qualquer pagamento pois não existiu obra executada ou iniciada, nos termo da **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO.**

São José da Laje(AL),24denovembro2020.

THIAGO MENDES DA ROCHA
Pregoeiro/Presidente

VALDIZIA MARIA ANDRADE NOGUEIRA
Equipe de Apoio

JOSÉ REINALDO SOUZA
Equipe de Apoio

Publicado por:
Joelma Bezzera
Código Identificador:727B96AE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRA,VIAÇAÕ E URBANISMO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 01-023060818
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, inscrito no CNPJ sob o Nº 12.261.228/0001-14.
Contratada: SANTA TEREZA OBRAS E COMÉRCIO LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº 07.540.216/0001-99.
Objeto: prorrogação da vigência contratual por mais 10 (dez) meses e o prazo de execuçãofica prorrogado por mais05 (cinco) meses, contados a partir da data do término do prazo anteriormente acordado.
Data de Assinatura: 31 de julho de 2020.
Signatários: José Antônio Cavalcante pelo Contratante e Welton Silva dos Santos pela Contratada.

Publicado por:
Danilo Cavalcante Melo
Código Identificador:1C7A722C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 005, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a servidora pública, a Sra. GIZELDA BARBOSA DE SOUZA LINS, com RG sob nº 872772 SSP/AL, inscrita no CPF/MF sob o nº 804.159.114-00 no cargo provimento em comissão como Secretária Municipal de Assistência Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania, representado graficamente pelo símbolo correspondente CCS-1, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania deste Município.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

TERMO DE POSSE

Aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2021, a Sra. GIZELDA BARBOSA DE SOUZA LINS, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 804.159.114-00, nomeada pela Portaria nº 005/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada no mesmo dia, para o cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Assistência Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania, deste Município, representado graficamente pelo símbolo correspondente CCS.1, com base na legislação municipal que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.

A empossada satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente **TERMO DE POSSE**, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

GIZELDA BARBOSA DE SOUZA LINS
Secretária Municipal de Assistência Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania

Republicado por Incorreção

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:6704404C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 019, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a servidora pública, a Sra. NOÊMIA MARIA BARROSO PEREIRA SANTOS, inscrita no RG sob nº 758076 SEDS/AL e CPF/MF sob o nº 469.764.504-91, no cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Educação, representado graficamente pelo símbolo correspondente CCS-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

TERMO DE POSSE
Aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2021, a Sra. NOÊMIA MARIA BARROSO PEREIRA SANTOS, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 469.764.504-91, nomeada pela Portaria nº 019/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada no mesmo dia, para o cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, deste Município, representado graficamente pelo símbolo correspondente CCS.1, com base na legislação municipal que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.

A empossada satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente **TERMO DE POSSE**, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

NOÊMIA MARIA BARROSO PEREIRA SANTOS
Secretária Municipal de Educação

Republicado por Incorreção

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:FF167B66

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 026, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a servidora pública, a Sra. VALÉRIA PATRÍCIO DOS SANTOS, inscrita no RG sob nº 1976997 SSP/AL e CPF/MF sob o nº 062.319.564-07, no cargo de provimento em comissão de Diretora de Finanças, representado graficamente pelo símbolo correspondente CC-7, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

TERMO DE POSSE

Aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2021, a Sra. VALÉRIA PATRÍCIO DOS SANTOS, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 062.319.564-07, nomeada pela Portaria nº 026/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada no mesmo dia, para o cargo de provimento em comissão de Diretora de Finanças, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município, representado graficamente pelo símbolo correspondente CC-7, com base na legislação municipal que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.

A empossada satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente **TERMO DE POSSE**, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

VALÉRIA PATRÍCIO DOS SANTOS
Diretora de Finanças

Republicado por Incorreção

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:CD0B4808

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 027, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a servidora pública, a Sra. VALERIA PATRICIO DOS SANTOS, inscrita no RG sob nº 1976997 SEDS/AL e CPF/MF sob o nº 062.319.564-07, no cargo de Tesoureira para executar movimentações de contas do FundoMunicipal de Educação, vinculadas ao CNPJ nº 30.499.841/0001-56.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

* Republicado por Incorreção*

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:C83BDFFE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 030, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear o servidor público, o Sr. GERALDO JUSTINO DA SILVA FILHO, inscrito no RG sob nº 1256786 SSP/AL e CPF/MF sob o nº 020.904.204-48, no cargo de provimento em comissão de Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela - **IPREVTEO** deste Município.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

TERMO DE POSSE

Aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2021, o Sr. GERALDO JUSTINO DA SILVA FILHO, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.904.204-48, nomeado pela Portaria nº 030/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada no mesmo dia, para o cargo de provimento em comissão de Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela - IPREVTEO, com base na legislação municipal que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.

O empossado satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente **TERMO DE POSSE**, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

GERALDO JUSTINO DA SILVA FILHO
Diretor- Presidente do Instituto de Previdência Social Dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela - IPREVTEO

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:44269184

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 031, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a servidora pública, a Sra. EDILEUZA DOS SANTOS OLIVEIRA, inscrita no RG sob nº 1868298 SESP/AL e CPF/MF sob o nº 055.028.974-78, no cargo de provimento em comissão de Diretora de Finanças do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela - IPREVTEO.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

TERMO DE POSSE

Aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2021, a Sra. EDILEUZA DOS SANTOS OLIVEIRA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 055.028.974-78, nomeada pela Portaria nº 031/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada no mesmo dia, para o cargo de provimento em comissão de Diretora de Finanças do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela – IPREVTEO, com base na legislação municipal que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.

A empossada satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente **TERMO DE POSSE**, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

EDILEUZA DOS SANTOS OLIVEIRA
Diretora de Finanças do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela – IPREVTEO

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:792E6F7B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 032, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a servidora pública, a Sra. EDILEUZA DOS SANTOS OLIVEIRA, inscrita no RG sob nº 1868298 SESP/AL e CPF/MF sob o nº 055.028.974-78, no cargo de Tesoureira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela – IPREVTEO, para executar movimentações de contas do Fundode Previdência Social, vinculadas ao CNPJ nº 10.440.085/0001-82.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:E808EA5C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 033, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear o servidor público, o Sr. EDIVALDO VAREJAO BEZERRA DA COSTA, inscrito no RG sob nº 39785262 SEDS/AL e CPF/MF sob o nº 111.319.868-06, no cargo de provimento em comissão de Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE deste Município.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

TERMO DE POSSE

Aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2021, o Sr. EDIVALDO VAREJAO BEZERRA DA COSTA, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 111.319.868-06, nomeado pela Portaria nº 033/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada no mesmo dia, para o cargo de provimento em comissão de Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, com base na legislação municipal que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.

O empossado satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente **TERMO DE POSSE**, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

EDIVALDO VAREJAO BEZERRA DA COSTA
Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:CDA87DA8

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 010 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ao Senhor
Carlos Eduardo de Oliveira
Gerente Geral do Banco do Brasil/Agencia 3721-4/Teotônio Vilela /Alagoas

Assunto: Movimentação Bancária.
Ilustríssimo Senhor Gerente,
O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, SOLICITAR que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas vinculadas ao CNPJ nº 12.842.829/0001-10 – Prefeitura Municipal Teotônio Vilela, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados por este órgão.
Obrigatoriamente, a assinatura do Prefeito Sr. Pedro Henrique de Jesus Pereirainscrito no CPF/MF sob nº 955.584.894-72, em conjunto com a assinatura do Secretário de Finanças e Planejamento Sr. José Nilson dos Santos Filho inscrito no CPF/MF nº 046.881.154-07 e/ouem conjunto com a assinatura da Diretora de Finanças, Sra. Michelle de Almeida dos Santos inscrita no CPF/MF nº 098.239.814-00.
Além disso, está com poderes para atuar junto a esta agência no que concerne: 1. Emitir Cheques; 2. Abrir contas de depósito; 3. Autorizar cobrança; 4.Utilizar o crédito aberto na forma e condições; 5.Receber, passar recibo e dar quitação; 5.Solicitar saldos, extratos e comprovantes; 6. Requisitar talonários de cheques; 7. Autorizar débito em conta relativo a operações; 8.Retirar cheques devolvidos; 9. Endossar cheque; 10. Requisitar cartão eletrônico; 11. Movimentar conta corrente com cartão eletrônicosustar/contra-ordenar cheques; 12. Cancelar cheques; 13. Baixar cheques; 14. Efetuar resgates/aplicações financeiras; 15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; 16. Efetuar saques - conta corrente; 17. Efetuar saques – poupança; 18. Efetuar pagamentos por meio eletrônico; 19. Efetuar transferências por meio eletrônico; 20. Consultar contas/aplic.programas repasse recursos federais; 21. Liberar arquivos de pagamentos no ger. financeiro/aasp; 22. Solicitar saldos/extratos de investimentos; 23. Solicitar saldos/extratos de operações de crédito; 24. Emitir comprovantes; 25. Encerrar contas de depósito; 26. Consultar obrigações do débito direto autorizado; 27. Cartão transporte - autorizar deb/transf meio; 28. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/aasp; 29. Assinar contrato de abertura de crédito; 30. Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.
Na oportunidade, segue cópias dos Atos de nomeação dos autorgados com as devidas publicações.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:5AEE36A7

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 013 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ao Senhor
Carlos Eduardo de Oliveira
Gerente Geral do Banco do Brasil/Agencia 3721-4/Teotônio Vilela /Alagoas

Assunto: Movimentação Bancária.
Ilustríssimo Senhor Gerente,

O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, SOLICITAR que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas vinculadas ao CNPJ nº 11.780.685/0001-52 – Fundo Municipal de Saúde, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados por este órgão.
Obrigatoriamente, a assinatura da Secretária de Saúde, Sra. Izabelle Monteiro Alcântara Pereirainscrita no CPF/MF sob nº 038.768.434-48, em conjunto com a assinatura da Diretora de Finanças, Sra. Lisiana Leonardo Farias inscrita no CPF/MF nº 034.269.444-80.
Além disso, está com poderes para atuar junto a esta agência no que concerne: 1. Emitir Cheques; 2. Abrir contas de depósito; 3. Autorizar cobrança; 4.Utilizar o crédito aberto na forma e condições; 5.Receber, passar recibo e dar quitação; 5.Solicitar saldos, extratos e comprovantes; 6. Requisitar talonários de cheques; 7. Autorizar débito em conta relativo a operações; 8.Retirar cheques devolvidos; 9. Endossar cheque; 10. Requisitar cartão eletrônico; 11. Movimentar conta corrente com cartão eletrônicosustar/contra-ordenar cheques; 12. Cancelar cheques; 13. Baixar cheques; 14. Efetuar resgates/aplicações financeiras; 15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; 16. Efetuar saques - conta corrente; 17. Efetuar saques – poupança; 18. Efetuar pagamentos por meio eletrônico; 19. Efetuar transferências por meio eletrônico; 20. Consultar contas/aplic.programas repasse recursos federais; 21. Liberar arquivos de pagamentos no ger. financeiro/aasp; 22. Solicitar saldos/extratos de investimentos; 23. Solicitar saldos/extratos de operações de crédito; 24. Emitir comprovantes; 25. Encerrar contas de depósito; 26. Consultar obrigações do débito direto autorizado; 27. Cartão transporte - autorizar deb/transf meio; 28. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/aasp; 29. Assinar contrato de abertura de crédito; 30. Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.
Na oportunidade, segue cópias dos Atos de nomeação dos autorgados com as devidas publicações.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:142F174D

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 014 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ilmo. Sr.
Antonio José Melo Neto
Gerente da Caixa Econômica Federal
Agência número 3541
Rua Ver Miguel Tavares, 378, Inhumas - Teotônio Vilela/AL - Tel. 82 3543-1636

Senhor Gerente,

O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, os responsáveis pela movimentação bancária das contas, vinculadas ao CNPJ. nº 11.780.685/0001-52.
Autorizo a movimentação desta conta pelos servidores indicados abaixo, na seguinte forma:

Em conjunto, será efetuada mediante a assinatura de dois ou mais RLA ao mesmo tempo. A composição destes RLA será aleatória dentro das opções de RLA indicados abaixo:

Nome	Cargo/Função	CPF/MF nº
Izabelle Monteiro Alcântara Pereira	Secretária Municipal de Saúde	038.768.434-48

Lisiana Leonardo Farias	Diretora de Finanças	034.269.444-80

Indico ainda, o representante, daqueles listados acima, que será responsável pelo cadastramento da senha de 04 dígitos da conta:

Nome. Lisiana Leonardo Farias

Segue em anexo, devidamente autenticada, a cópia da documentação pessoal dos servidores exigida na legislação.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:5AB9BD64

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 015 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ao Senhor
Carlos Eduardo de Oliveira
Gerente Geral do Banco do Brasil/Agencia 3721-4/Teotônio Vilela /Alagoas

Assunto: Movimentação Bancária do Fundo Municipal de Educação.

Ilustríssimo Senhor Gerente,

O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, SOLICITAR que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas vinculadas ao CNPJ nº 30.449.841-56 – Fundo Municipal de Educação – FME/TV, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados por este órgão.
Obrigatoriamente, a assinatura do Secretária de Educação, Sra. Noêmia Maria Borroso Pereira Santosinscrita no CPF/MF sob nº 469.764.504-91, em conjunto com a assinatura da Diretora de Finanças, Sra. Valéria Patrício dos Santos inscrita no CPF/MF nº 062.319.564-07.
Além disso, está com poderes para atuar junto a esta agência no que concerne: 1. Emitir Cheques; 2. Abrir contas de depósito; 3. Autorizar cobrança; 4.Utilizar o crédito aberto na forma e condições; 5.Receber, passar recibo e dar quitação; 5.Solicitar saldos, extratos e comprovantes; 6. Requisitar talonários de cheques; 7. Autorizar débito em conta relativo a operações; 8.Retirar cheques devolvidos; 9. Endossar cheque; 10. Requisitar cartão eletrônico; 11. Movimentar conta corrente com cartão eletrônicosustar/contra-ordenar cheques; 12. Cancelar cheques; 13. Baixar cheques; 14. Efetuar resgates/aplicações financeiras; 15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; 16. Efetuar saques - conta corrente; 17. Efetuar saques – poupança; 18. Efetuar pagamentos por meio eletrônico; 19. Efetuar transferências por meio eletrônico; 20. Consultar contas/aplic.programas repasse recursos federais; 21. Liberar arquivos de pagamentos no ger. financeiro/aasp; 22. Solicitar saldos/extratos de investimentos; 23. Solicitar saldos/extratos de operações de crédito; 24. Emitir comprovantes; 25. Encerrar contas de depósito; 26. Consultar obrigações do débito direto autorizado; 27. Cartão transporte - autorizar deb/transf meio; 28. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/aasp; 29. Assinar contrato de abertura de crédito; 30. Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.

Na oportunidade, segue cópias dos atos de nomeação dos autorgados com as devidas publicações.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:E00BB0F0

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 016 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ilmo. Sr.
Antonio José Melo Neto
Gerente da Caixa Econômica Federal
Agência número 3541
Rua Ver Miguel Tavares, 378, Inhumas - Teotônio Vilela/AL - Tel. 82 3543-1636

Ilustríssimo Senhor Gerente,

O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, os responsáveis pela movimentação bancária das contas, vinculadas ao CNPJ. nº 12.842.829/0001-10.
Autorizo a movimentação destas contas pelos servidores indicados abaixo, na seguinte forma:
Em conjunto, será efetuada mediante a assinatura de dois ou mais RLA ao mesmo tempo. A composição destes RLA será aleatória dentro das opções de RLA indicados abaixo:

Nome	Cargo/Função	CPF/MF nº
Pedro Henrique de Jesus Pereira	Prefeito	955.584.894-72
Michelle de Almeida dos Santos	Diretora de Finanças	098.239.814-00

Indico ainda, o representante, daqueles listados acima, que será responsável pelo cadastramento da senha de 04 dígitos da conta:

Nome. Michelle de Almeida dos Santos

Segue em anexo, devidamente autenticada, a cópia da documentação pessoal dos servidores exigida na legislação.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:8D916700

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 017 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ao Senhor
Carlos Eduardo de Oliveira
Gerente Geral do Banco do Brasil/Agencia 3721-4/Teotônio Vilela /Alagoas

Assunto: Movimentação Bancária do Fundo Municipal de Educação.

Ilustríssimo Senhor Gerente,

O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, SOLICITAR que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas vinculadas ao CNPJ nº 12.097.134/0001-51 – Fundo Municipal de Assistência Social, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados por este órgão.
Obrigatoriamente, a assinatura da Secretária Municipal de Assistência Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania, Sra. Gizelda Barbosa de Souza Linsinscrita no CPF/MF sob nº 804.159.114-00, em conjunto com a assinatura da Diretora de

Finanças, Sra. Joyce Evans Barbosa Silva inscrita no CPF/MF nº 088.281.594-64.
Além disso, está com poderes para atuar junto a esta agência no que concerne: 1. Emitir Cheques; 2. Abrir contas de depósito; 3. Autorizar cobrança; 4.Utilizar o crédito aberto na forma e condições; 5.Receber, passar recibo e dar quitação; 5.Solicitar saldos, extratos e comprovantes; 6. Requisitar talonários de cheques; 7. Autorizar débito em conta relativo a operações; 8.Retirar cheques devolvidos; 9. Endossar cheque; 10. Requisitar cartão eletrônico; 11. Movimentar conta corrente com cartão eletrônicosustar/contra-ordenar cheques; 12. Cancelar cheques; 13. Baixar cheques; 14. Efetuar resgates/aplicações financeiras; 15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; 16. Efetuar saques - conta corrente; 17. Efetuar saques – poupança; 18. Efetuar pagamentos por meio eletrônico; 19. Efetuar transferências por meio eletrônico; 20. Consultar contas/aplic.programas repasse recursos federais; 21. Liberar arquivos de pagamentos no ger. financeiro/aasp; 22. Solicitar saldos/extratos de investimentos; 23. Solicitar saldos/extratos de operações de crédito; 24. Emitir comprovantes; 25. Encerrar contas de depósito; 26. Consultar obrigações do débito direto autorizado; 27. Cartão transporte - autorizar deb/transf meio; 28. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/aasp; 29. Assinar contrato de abertura de crédito; 30. Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.
Na oportunidade, segue cópias dos Atos de nomeação dos autorgados com as devidas publicações.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.
Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:9D109A93

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 018 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ilmo. Sr.
Antônio José Melo Neto
Gerente da Caixa Econômica Federal
Agência número 3541
Rua Ver Miguel Tavares, 378, Inhumas - Teotônio Vilela/AL - Tel. 82 3543-1636

Ilustríssimo Senhor Gerente,
O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, os responsáveis pela movimentação bancária das contas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculadas ao CNPJ. nº 19.539.317/0001-29.
Autorizo a movimentação desta conta pelos servidores indicados abaixo, na seguinte forma:
Em conjunto, será efetuada mediante a assinatura de dois ou mais RLA ao mesmo tempo. A composição destes RLA será aleatória dentro das opções de RLA indicados abaixo:

Nome	Cargo/Função	CPF/MF nº
Gizelda Barbosa de Souza Lins	Secretária Municipal de Assistência Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania	804.159.114-00
Joyce Evans Barbosa Silva	Diretora de Finanças	088.281.594-64

Indico ainda, o representante, daqueles listados acima, que será responsável pelo cadastramento da senha de 04 dígitos da conta:

Nome. Joyce Evans Barbosa Silva

Segue em anexo, devidamente autenticada, a cópia da documentação pessoal dos servidores exigida na legislação.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.
Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:5CCF2750

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 034, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o servidor público, o Sr. JOSÉ RICARDO COSTA SILVA, inscrito no RG sob nº 1980995 SCJDS/AL e CPF/MF sob o nº 043.223.164-17, no cargo de Tesoureiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE deste Município, para executar movimentações de contas do Fundodo SAAE, vinculadas ao CNPJ nº 11.513.268/0001-43.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 04 de janeiro de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:F51689FC

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 019 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ao Senhor
Carlos Eduardo de Oliveira
Gerente Geral do Banco do Brasil/Agencia 3721-4/Teotônio Vilela /Alagoas

Assunto: Movimentação Bancária do Fundo Municipal de Educação.

Ilustríssimo Senhor Gerente,

O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, SOLICITAR que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas vinculadas ao CNPJ nº 10.440.085/0001-82 – Fundo Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados por este órgão.
Obrigatoriamente, a assinatura do Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela Sr. Geraldo Justino da Silva Filhoinscrito no CPF/MF sob nº 020.904.204-48, em conjunto com a assinatura da Diretora de Finanças, Sra. Edileuza dos Santos Oliveira inscrita no CPF/MF nº 055.028.974-78.
Além disso, está com poderes para atuar junto a esta agência no que concerne: 1. Emitir Cheques; 2. Abrir contas de depósito; 3. Autorizar cobrança; 4.Utilizar o crédito aberto na forma e condições; 5.Receber, passar recibo e dar quitação; 5.Solicitar saldos, extratos e comprovantes; 6. Requisitar talonários de cheques; 7. Autorizar débito em conta relativo a operações; 8.Retirar cheques devolvidos; 9. Endossar cheque; 10. Requisitar cartão eletrônico; 11. Movimentar conta corrente com cartão eletrônicosustar/contra-ordenar cheques; 12. Cancelar cheques; 13. Baixar cheques; 14. Efetuar resgates/aplicações financeiras; 15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; 16. Efetuar saques - conta corrente; 17. Efetuar saques – poupança; 18. Efetuar pagamentos por meio eletrônico; 19. Efetuar transferências por meio eletrônico; 20. Consultar

contas/aplic.programas repasse recursos federais; 21. Liberar arquivos de pagamentos no ger. financeiro/aasp; 22. Solicitar saldos/extratos de investimentos; 23. Solicitar saldos/extratos de operações de crédito; 24. Emitir comprovantes; 25. Encerrar contas de depósito; 26. Consultar obrigações do débito direto autorizado; 27. Cartão transporte - autorizar deb/transf meio; 28. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/aasp; 29. Assinar contrato de abertura de crédito; 30. Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.
Na oportunidade, segue cópias dos Atos de nomeação dos autorgados com as devidas publicações.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.
Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:8E5041B4

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 020 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ilmo. Sr.
Antônio José Melo Neto
Gerente da Caixa Econômica Federal
Agência número 3541
Rua Ver Miguel Tavares, 378, Inhumas - Teotônio Vilela/AL - Tel. 82 3543-1636

Ilustríssimo Senhor Gerente,
O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, os responsáveis pela movimentação bancária da conta referente ao Cofinanciamento Estadual para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, vinculada ao CNPJ. nº 12.097.134/0001-10.
Autorizo a movimentação desta conta pelos servidores indicados abaixo, na seguinte forma:
Em conjunto, será efetuada mediante a assinatura de dois ou mais RLA ao mesmo tempo. A composição destes RLA será aleatória dentro das opções de RLA indicados abaixo:

Nome	Cargo/Função	CPF/MF nº
Gizelda Barbosa de Souza Lins	Secretária Municipal de Assistência Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania	804.159.114-00
Joyce Evans Barbosa Silva	Diretora de Finanças	088.281.594-64

Indico ainda, o representante, daqueles listados acima, que será responsável pelo cadastramento da senha de 04 dígitos da conta:

Nome. Joyce Evans Barbosa Silva
Segue em anexo, devidamente autenticada, a cópia da documentação pessoal dos servidores exigida na legislação.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.
Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:C3DC9D9A

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 021 – GPTV, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Ao Senhor
Carlos Eduardo de Oliveira
Gerente Geral do Banco do Brasil/Agencia 3721-4/Teotônio Vilela /Alagoas

Assunto: Movimentação Bancária do Fundo Municipal de Educação.
Ilustríssimo Senhor Gerente,
O Município de Teotônio Vilela, por meio do Chefe do Executivo, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, vem por meio deste, SOLICITAR que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas vinculadas ao CNPJ nº 19.551.812/0001-53 – Casa de Passagem Caminho Legal, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados por este órgão.
Obrigatoriamente, a assinatura da Secretária Municipal de Assistência Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania, Sra. Gizelda Barbosa de Souza Linsinscrita no CPF/MF sob nº 804.159.114-00, em conjunto com a assinatura da Diretora de Finanças, Sra. Joyce Evans Barbosa Silva inscrita no CPF/MF nº 088.281.594-64.
Além disso, está com poderes para atuar junto a esta agência no que concerne: 1. Emitir Cheques; 2. Abrir contas de depósito; 3. Autorizar cobrança; 4.Utilizar o crédito aberto na forma e condições; 5.Receber, passar recibo e dar quitação; 5.Solicitar saldos, extratos e comprovantes; 6. Requisitar talonários de cheques; 7. Autorizar débito em conta relativo a operações; 8.Retirar cheques devolvidos; 9. Endossar cheque; 10. Requisitar cartão eletrônico; 11. Movimentar conta corrente com cartão eletrônicosustar/contra-ordenar cheques; 12. Cancelar cheques; 13. Baixar cheques; 14. Efetuar resgates/aplicações financeiras; 15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; 16. Efetuar saques - conta corrente; 17. Efetuar saques – poupança; 18. Efetuar pagamentos por meio eletrônico; 19. Efetuar transferências por meio eletrônico; 20. Consultar contas/aplic.programas repasse recursos federais; 21. Liberar arquivos de pagamentos no ger. financeiro/aasp; 22. Solicitar saldos/extratos de investimentos; 23. Solicitar saldos/extratos de operações de crédito; 24. Emitir comprovantes; 25. Encerrar contas de depósito; 26. Consultar obrigações do débito direto autorizado; 27. Cartão transporte - autorizar deb/transf meio; 28. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/aasp; 29. Assinar contrato de abertura de crédito; 30. Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.
Na oportunidade, segue cópias dos Atos de nomeação dos autorgados com as devidas publicações.
Sem mais para o momento, manifesto votos de elevada estima e consideração.
Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Joana Bárbara da Silva
Código Identificador:34F68FA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2021 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE – OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Insumos para Adutora do Polo Industrial Governador Eduardo Campos, data da Disputa 18 de janeiro de 2021, as 09h. Acolhimento das propostas a partir de 11 de janeiro de 2021, às 08h até as 08h do dia 20 de janeiro de 2021, horário de Brasília. No site: www.licitacoes-e.com.br.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Firmina Pacheco, 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Telefone para contato (82) 3543 – 1301. Esclarecimentos e impugnações para o e-mail: admpmtv@gmail.com .

Teotônio Vilela/AL, 07 de janeiro de 2021.

DAYANI PAULA CORRÊA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Everaldo da Silva Oliveira Junior
Código Identificador:E4EC2195

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO - PROC. 2759/2020 - DISPENSA Nº 1812/2020-002

CONTRATO P.M.C.A Nº 001.2212.2759/2020.08.2020 – IRANI PINHEIRO DOS SANTOS 48283690400, inscrita no CNPJ sob o nº 32.997.360/0001-04. Objeto A Contratada se compromete a realizar o serviço de carpintaria e marcenaria para atender as necessidades do Município de Campo Alegre. Valor: O valor do presente pacto perfaz a ordem de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais), conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR GERAL
1	**CONFECÇÃO DE PORTA** - MADEIRA MACIÇA, DIMENSÕES: 80X210 CM, COM FECHADURA E FERRAGENS, ACABAMENTO À ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO. INCLUI A INSTALAÇÃO.	**UND**	**28**	**R$ 350,00**	**R$ 9.800,00**
2	**CONFECÇÃO DE JANELA** - MADEIRA MACIÇA, DIMENSÕES: 105X80 CM, COM FERRAGENS. ACABAMENTO. À ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO. INCLUI A INSTALAÇÃO.	**UND**	**28**	**R$ 250,00**	**R$ 7.000,00**

Válido por 30 (trinte) dias a contar da data de assinatura.
Data da Assinatura: 23 de Dezembro de 2020.
A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Campo Alegre/AL.
Signatários: Pauline de Fátima Pereira Albuquerque e Irani Pinheiro Dos Santos 48283690400.
Drop here!

Drop here!

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:CE85EF11

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.357, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, cria o Anexo II da Lei Municipal n°1.247/18, revoga a lei Municipal n° 1.271/2019, e adota outras providências.

O **Prefeito do Município Marechal Deodoro**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica criada a estrutura administrativa do Poder Executivo de Marechal Deodoro que passa a integrar a Lei nº 1.247, de 18/06/2018, como Anexo II.
Art. 2º. Ficam extintas as Secretarias Municipais de Planejamento, e de Esporte, que passam a compor, respectivamente, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e a Secretaria Municipal de Educação.
Art. 3º. Fica criada a Secretaria Municipal de Iluminação, de acordo com a respectiva estrutura estabelecida no mesmo Anexo II.
Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.271, de 28/02/2019.

Marechal Deodoro/AL, 07 de janeiro de 2021.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

ANEXO II

DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM O PODER EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Para o desenvolvimento de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro é constituída pelos seguintes órgãos:

I – Órgãos de Assessoramento e Apoio Direto ao Prefeito:

1. Gabinete do Prefeito(a) Municipal;
2. Gabinete do Vice-Prefeito(a);
3. Procuradoria Geral do Município;
4. Secretaria Municipal de Governança e Comunicação Social
5. Controladoria Geral do Município;

II – Órgãos de Assessoramento Intermediário:

1. Secretaria Municipal de Governo;
3. Secretaria Municipal de Finanças;
4. Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos.

III – Órgãos de Políticas Públicas e Ações Sociais:

1. Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude;
2. Secretaria Municipal de Saúde;
3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
5. Secretaria Municipal de Segurança Pública;

IV – Órgãos de Infraestrutura:

Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

V – Órgãos de Desenvolvimento:

1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pesca e Aquicultura;
2. Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico;
3. Secretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

I – FAPEN;
II – SAAE;
III – SMTT;
IV – Fundação Municipal de Ação Cultural;

Gabinete do Prefeito(a)

Da Estrutura do Gabinete do Prefeito

O Gabinete do Prefeito(a) executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Chefe de Gabinete.

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Chefe de Gabinete	Secretário	CC1	1

II – Órgãos de Assessoria Intermediária:
1. Assessoria Especial

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor em Governança	Assessor Especial	CC1	1
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	1
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	1
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	1

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

1. Departamento Administrativo:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Administrativo	Direção	CC2	1
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1

2. Departamento Cerimonial e Eventos:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Cerimonial	Direção	CC2	1
Coordenador(a) de Cerimonial	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Eventos	Coordenação	CC3	1
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC4	1

Parágrafo único: O cargo de Chefe de Gabinete possui *status* de Secretário Municipal.

Gabinete do Vice Prefeito(a)

Da Estrutura

O Gabinete do Vice-Prefeito executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Assessoria Intermediária:
1. Assessoria Especial

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	1

II – Órgãos de Execução Intermediária:
1. Coordenação Administrativa.

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	1
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1

Procuradoria Geral do Município

Da Estrutura

A Procuradoria Geral do Município executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgão de Direção Superior:

Gabinete do (a) Procurador (a) Geral

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Geral do Município	Secretário	AT1	1

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Geral Adjunto	Secretário	CC1	1

II – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

Procuradoria Chefe Judicial Cível

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Chefe Judicial Cível	Procurador	CC2	1

Procuradoria Chefe Judicial Trabalhista

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Chefe Judicial Trabalhista	Procurador	CC2	1

Procuradoria Chefe Judicial Fiscal

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Chefe Judicial Fiscal	Procurador	CC2	1

Procuradoria Chefe Patrimonial e Meio-ambiente

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Chefe Patrimonial e Meio-ambiente	Procurador	CC2	1

Procuradoria Chefe de Licitações e Contratos

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Chefe de Licitações e Contratos	Procurador	CC2	1

Procuradoria Chefe Legislativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Chefe Legislativo	Procurador	CC2	1

Procuradoria Orgânica da Administração

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Orgânico da Administração	Procurador	CC2	1

Procuradoria Orgânica da Controladoria

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Orgânico da Controladoria	Procurador	CC2	1

Coordenação Técnica

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) Técnico	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Técnico	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Técnico	Coordenação	CC3	1

Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1

Controladoria Geral do Município

Da Estrutura

A Controladoria Geral do Município executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Controlador(a).

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Controlador Geral do Município	Secretário	CC1	1

II – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

1.Departamento de Controle Financeiro

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Controle Financeiro	Diretor	CC2	1
Coordenador(a) de Controle Financeiro	Coordenação	CC3	1
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1

2.Departamento de Ouvidoria

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Ouvidor(a)	Diretor	CC2	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1

Secretaria Municipal de Governo

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Governo executará suas ações através dos órgãos que compõem a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Secretário(a);

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Governo	Secretário	AT1	1

I – Órgãos de Assessoria Intermediária:
1. Assessoria Especial

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor(a) Especial	Assessor Especial	CC1	1
Assessor(a) Especial	Assessor Especial	CC1	1
Assessor(a) Especial	Assessor Especial	CC1	1

II – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:
Departamento Administrativo:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Administrativo	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Tecnologia da Informação	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Infraestrutura de TI	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

2. Departamento de Acompanhamento Processual, Gestão de Contratos e Convênios

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Gestão de Contratos	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Contrato	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Processo	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Convênio	Coordenação	CC3	1
Coordenador (a) de Modernização de Governo	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

Secretaria Municipal de Governança e Comunicação Social

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Governança e Comunicação Social executará suas ações através dos órgãos que compõem a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Secretário(a);

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Governança e Comunicação Social	Secretário	CC1	1

1.1. Departamento de Jornalismo:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Jornalismo	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Conteúdo e Produção	Coordenação	CC3	1
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC4	1

1.2. Departamento de Criação e Arte:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Arte	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Vídeo	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Fotografia	Coordenação	CC3	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC5	1

Secretaria Municipal de Finanças

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Finanças executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgão Colegiado:
1. Conselho Tributário Municipal.

II – Órgão de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Secretário(a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Finanças	Secretário	AT1	1

IV – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

1. Departamento de Gestão de Cadastro e Informações

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Gestão de Cadastro e Informações	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Cadastro, Avaliação e Atualização Imobiliária	Coordenação	CC3	1

2. Departamento de Administração Tributária

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor de Administração Tributária	Diretoria	CC2	1
Coordenador de Controle de Autos de Infração e Cobrança Executiva	Coordenação	CC3	1
Coordenador de Fiscalização	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

3. Departamento de Contabilidade

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Contábil	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Registros Contábeis	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Controle da Execução Orçamentária	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Programação Financeira	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

3. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) de Processos Internos	Coordenação	CC3	1

4. Departamento de Planejamento Governamental e Controle Orçamentário:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Planejamento Governamental e Orçamento	Diretoria	CC2	1

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos

Da Estrutura

A Secretaria Municipal Gestão, Planejamento e Recursos Humanos executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
Gabinete da (o) Secretária (o)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos e do Patrimônio	Secretário	AT1	1

II – Órgãos de Assessoria Intermediária:
1. Assessoria Especial

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	1

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivas Unidades

1. Departamento de Recursos Humanos

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Recursos Humanos	Diretoria	CC1	1
Coordenador(a) de Perícia Médica	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1

2. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Gestão de Patrimônio	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

3. Departamento de Aquisição de Bens e Serviços

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Compras	Diretoria	CC2	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

4. Departamento de Gestão de Contratos

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) de Contrato de Aquisição de Bens	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

5. Superintendência de Transportes

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Superintendente de Transportes	Superintendente	SUP	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

4. Departamento de Concessões e Permissões:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) Permissões e Concessões de Espaço Público	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos Colegiados:
1. Conselho Municipal de Educação;
2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

II – Órgão de Direção Superior:
1. Gabinete do (a) Secretário (a).

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude	Secretário	AT1	1

III – Órgão de Direção Intermediária:
1. Superintendência de Educação

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Superintendente de Educação	Superintendente	SUP	1
Assessor Técnico	Assessoria	CC1	2
Assessor Técnico	Assessoria	CC2	2
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	5
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	6

2. Superintendência Administrativa

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Superintendente Administrativo Financeiro	Superintendente	SUP	1

IV – Órgãos de Assessoria Intermediária:
1. Assessoria Especial

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Chefe de Gabinete	Diretoria	CC2	1

V – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:
1. Departamento Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Transporte e Abastecimento	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Contratos e Convênios	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Almoxarifado	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Bens e patrimônio	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Aquisição de Bens e Serviços	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Tecnologia da Informação	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Nutrição	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

2. Departamento de Infraestrutura

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Infraestrutura para Educação	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Infraestrutura, reforma e Manutenção Predial	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

3. Departamento Pedagógico

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Pedagógico	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Educação Especial	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Pedagógico	Coordenação	CC3	1
Coordenador Operacional	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

4. Departamento Controle

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Controles Internos	Diretoria	CC2	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

5. Departamento Contabilidade e Finanças

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Contabilidade e Finanças	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Acompanhamento, Controle e execução Orçamentária	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Prestação de Contas	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

6. Departamento de Planejamento

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Planejamento	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Planejamento	Coordenação	CC3	1

1. Departamento de Esportes

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Esportes	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Esportes Amadores	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

2. Departamento de Lazer e Juventude

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Lazer e Juventude	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Projetos para Lazer	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Projetos para Juventude	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

Procuradoria Orgânica da Educação, Esporte, Lazer e Juventude

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Orgânico da Educação, Esporte, lazer e Juventude	Procurador	CC2	1

Parágrafo Único. Ficam criadas as funções gratificadas com seus respectivos valores conforme tabela abaixo

Descrição da Função Gratificada	Sigla	Quant	Valor
Chefe de Núcleos de Educação Infantil - Creche	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Educação Infantil - Pré - Escola	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Ensino de Ensino Fundamental - Alfabetização	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de ensino fundamenta ano do 1º ao 5º ano	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo do Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Educação de Jovens e Adultos FGE	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Diversidade	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de educação Especial	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Pedagógicas Núcleo de Acompanhamento de Programas e Projetos Especiais	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Políticas de Esporte e Desporto escolar	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Gestão Escolar	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Ações complementares da Escola	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Orientação, Documentação e Inspeção Escolar	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de valorização da pluralidade cultural	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de documentação e Vida Escolar	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Apoio a Gestão Descentralizada de Recursos Financeiros da Escola	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Integração Escola Comunidade	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Assistência ao Educando	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Avaliação e Estatística	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Assessoria Administrativa	FGE -1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Serviços Administrativos	FGCS - 1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Execução Financeira	FGCS - 1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Gestão de Pessoas	FGCS - 1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Aquisições	FGCS - 1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Nutrição	FGCS - 1	1	R$ 1.000,00
Chefe Especial de Controle de Frotas	FGCS - 1	1	R$ 1.000,00
Chefe Bens e Patrimônio	FGCS - 1	1	R$ 1.000,00
Chefe Almoxarifado	FGCS - 1	1	R$ 1.000,00
Chefe de Tecnologia da Informação	FGCS - 1	1	R$ 1.000,00
Sub Chefe de Seção Administrativa	FCSCS - 1	4	R$ 500,00
Diretor Geral	FGDE - 1	7	R$ 1.200,00
Diretor Geral	FGDE - 2	6	R$ 1.000,00
Diretor Geral	FGDE - 3	5	R$ 800,00
Diretor Adjunto	FGDAE - 1	7	R$ 600,00
Coordenador Pedagógico Escolar	FGCE - 1	11	R$ 600,00
Coordenador Pedagógico Escolar	FGDE - 2	20	R$ 500,00
Secretário Escolar	FGSE - 1	10	R$ 400,00
Secretário Escolar	FGSE - 2	17	R$ 300,00
Assessor Técnico Administrativo	FGE - 1	5	R$ 2.500,00

Secretaria Municipal de Saúde

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Saúde executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgão Colegiado:
1. Conselho Municipal de Saúde;
2. Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas.

II – Órgão de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Secretário (a);

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Saúde	Secretário	AT1	1
Chefe de Gabinete	Assessoria	CC2	1

III – Órgãos de Assessoria Intermediária:

1. Assessoria Especial
2.

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	1

IV – Órgãos de Direção Intermediária
Superintendência

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Superintendente de Saúde	Superintendente	SUP	1

V– Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

Departamento de Atenção Básica à Saúde

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Atenção Básica à Saúde	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) Vigilância Nutricional	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Saúde Bucal	Coordenação	CC3	1
Coordenador de Assistência Farmacêutica	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1

Departamento de Atenção Especializada

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Atenção Especializada	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) Ações de Alta e Média Complexidade	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Saúde Mental	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico	Assessoria	CC2	2

Departamento de Vigilância à Saúde

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Vigilância à Saúde	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Vigilância Epidemiológica	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Vigilância Sanitária	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Promoção à Saúde	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Controle de Zoonose	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Processos Internos	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Vigilância Sanitária	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

Departamento de Contabilidade e Finanças

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Contabilidade	Diretoria	CC2	1
Diretor(a) Financeiro	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) Acompanhamento, controle e Execução Orçamentária	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Prestação de Contas	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Convênios	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico	Assessoria	CC1	3
Assessor Técnico	Assessoria	CC3	3

Procuradoria Orgânica da Saúde

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Orgânico da Saúde	Procurador	CC2	1

Secretaria Municipal de Assistência Social

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Assistência Social executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos Colegiados:
1. Conselho Municipal de Assistência Social;
2. Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
3. Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
4. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II – Órgãos de Direção Superior:
Gabinete do (a) Secretário (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Assistência Social	Secretário	AT1	1

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

Departamento de Proteção Social Básica

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Proteção Social Básica	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) do ACESSUAS	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) do CADÚNICO	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) do PAIF	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

Departamento de Proteção Social Especial

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Proteção Social Especial	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Abrigos Institucionais e Benefícios eventuais	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) do Serviço Regionalizado/CREAS	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

Departamento de Contabilidade e Finanças

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Financeiro e Contabilidade	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Registros Contábeis	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Tecnologia da Informação	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Prestação de Contas	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Financeiro	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Contratos	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Convênios	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Contabilidade	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Contratos e Convênios	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

3.Superintendência de Habitação

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Superintendente de Habitação	Superintendente	SUP	1
Coordenador(a) de Programas Habitacionais	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Projetos Sociais	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Gestão da Informação	Coordenação	CC3	1
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC4	1

Procuradoria Orgânica da Assistência Social

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Orgânica da Assistência Social	Procurador	CC2	1

Secretaria Municipal de Segurança Pública;

Da Competência

À Secretaria Municipal de Segurança Pública compete o desenvolvimento e a implantação de projetos e programas de segurança comunitária, defesa civil e segurança dos bens públicos; elaborar estudos e projetos, gerenciar, executar e fiscalizar a segurança da comunidade e dos bens públicos. Planejar, coordenar, executar e articular com os demais órgãos de segurança do Estado ou da União;

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Segurança Pública executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Secretário (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal	Secretário	CC1	1

II – Órgãos de Direção Intermediária e Respectivos Departamentos
1. Segurança Comunitária

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Operações	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Políticas Públicas	Coordenação	CC3	1

2. Comando da Guarda Municipal

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Comandante da Guarda Municipal	Secretário	CC1	1
Coordenador(a) Operacional	Coordenação	CC3	1

3. Departamento de Defesa Civil

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Defesa Civil	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Monitoramento	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Projetos	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Processos Internos	Coordenação	CC3	1
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	AS4	1

Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Secretário (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	Secretário	AT1	1

II – Órgãos de Direção Intermediária
1.Superintendência

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Superintendente	Superintendente	SUP	1

I – Órgão Colegiado:
1. Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos
1. Departamento de Engenharia Projetos e Orçamentos

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Chefe de Engenharia, Projetos e Orçamentos	Assessoria Especial	CC1	1
Diretor(a) Projetos	Assessoria Especial	CC2	1
Diretor(a) de Orçamentos	Diretoria	CC2	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico	Assessoria	CC1	2
Assessor Técnico	Assessoria	CC2	2
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	4
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

3. Departamento de Apoio Administrativo:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Administrativo	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Contratos	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessor	AS4	1

Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Diretor de aprovação e Projetos	Diretoria	CC1	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

1. Departamento de Planejamento Urbano:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) de Fiscalização	Diretoria	CC2	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico	Assessoria	CC2	4

Secretaria Municipal de Iluminação Pública

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Iluminação Pública executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Secretário (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Iluminação Pública	Secretário	CC1	1

5. Departamento de Iluminação

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Iluminação	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Almoxarifado	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Atendimento ao Cidadão	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico V	Assessor	CC2	1
Assessor Técnico V	Assessor	CC2	1
Assessor Técnico IV	Assessor	CC3	1

2. Departamento de Manutenção

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Gestão e Manutenção de Máquinas e Equipamentos	Diretoria	CC2	1
Diretor(a) de Operações	Diretoria	CC2	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento, Agricultura, Pesca e Aquicultura

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgão Colegiado:
1. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

II – Órgãos de Direção Superior:
Gabinete do(a) Secretário (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Saneamento, Agricultura, Pesca e Aquicultura	Secretário	CC1	1

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

1. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	1

Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1

2. Departamento de Monitoramento e Controle Ambiental

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Fiscalização	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Análise de Processos e Licenciamento	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Monitoramento e Controle Ambiental	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1

3. Departamento de Tratamento de Resíduos Sólidos

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Operações	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Operações do Aterro Sanitário	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1

4. Departamento de Agricultura, Pesca e Aquicultura

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Agricultura e Pesca	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Agricultura	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Pesca	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Aquicultura	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1

Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos Colegiados:
1. Conselho Municipal de Turismo.

II – Órgãos de Direção Superior:
Gabinete do(a) Secretário (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Turismo	Secretário	CC1	1

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

1. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) de Contratos e Convênios	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1

2. Departamento de Turismo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Turismo	Diretoria	CC2	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

3. Departamento de Desenvolvimento Econômico

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Desenvolvimento Econômico	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Micro e Pequenos Negócios	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Projetos de Desenvolvimento	Coordenação	CC3	1

Secretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico

Da Estrutura

A Secretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Políticas Culturais.

II – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Secretário (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico	Secretário	CC1	1

III – Órgãos de Direção Intermediária:
1. Superintendente de Cultura

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Superintendente de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico	Superintendente	SUP	1

IV – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:
1. Departamento de Cultura

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1

2. Departamento de Patrimônio Histórico

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) de Patrimônio Histórico	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

3. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

Fapen – Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos de Marechal Deodoro

Da Estrutura

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Presidente (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor Presidente	Secretário	AT1	1

I – Órgãos de Assessoria Intermediária:
1. Gabinete do(a) Presidente (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador do Fapen	Assessoria Especial	CC1	1

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos
1. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor Administrativo Financeiro	Diretor	CC2	1
Diretor de Previdência	Diretor	CC2	1
Coordenador Administrativo Financeiro	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico III	Assessoria	AS4	1
Assessor Técnico	Assessoria	CC2	2

SAAE
Da Estrutura

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Presidente (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor Presidente do SAAE	Secretário	AT1	1

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Presidente (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador(a) do SAAE	Assessoria Especial	CC1	1
Controlador SAAE	Diretoria	CC2	1
Assessor Especial SAAE	Assessoria	CC2	1

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos
1. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Executivo	Diretoria	CC2	1
Diretor(a) Técnico-Operacional	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Técnico-Operacional	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1
Assessor Técnico I	Assessoria	CC5	1

Fundação Municipal de Ação Cultural
Da Estrutura

A Fundação Municipal de Ação Cultural – FMAC, executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Presidente (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Presidente da Fundação Municipal de Ação Cultural	Secretário	CC1	1

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos
1. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Eventos	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Planejamento	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Administrativo	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1

Superintendência Municipal de Trânsito - SMTT
Da Estrutura

A Fundação Municipal de Ação Cultural – FMAC, executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Superintendente (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Superintendente SMTT	Secretário	CC1	1

I – Órgãos de Assessoria Intermediária:
1. Gabinete do(a) Superintendente (a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador da SMTT	Assessoria Especial	CC1	1

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos
1. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	1
Diretor(a) Financeiro	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Processos Internos	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Contratos e Convênios	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1
Assessor Técnico II	Assessoria	CC4	1

2. Departamento de Operações

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Operações	Diretoria	CC2	1
Coordenador(a) de Trânsito	Coordenação	CC3	1
Coordenador(a) de Fiscalização	Coordenação	CC3	1
Assessor Técnico II	Assessor	CC4	1

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:55881CF0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
DECRETO Nº 002/2021 DE 06 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO Nº 002/2021 DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a determinação de retorno ao trabalho de servidores municipais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTEIRÓPOLIS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que cabe à administração pública observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do que dispõe o art. 37, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o início da nova gestão administrativa e a necessidade de lotação de servidores de acordo com as necessidades do serviço público;

DECRETA:

Art. 1o– Fica determinado retorno imediato ao trabalho dos servidores abaixo relacionados, os quais deverão procurar seus respectivos locais de trabalho/Secretaria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação deste Decreto, sob pena de tomada de medidas administrativa pertinentes, inclusive com abertura de procedimento administrativo por abandono de emprego:

NOME	FUNÇÃO	SEC/LOTAÇÃO
Cícero Nelson Barros Freitas	Digitador	Administração
Francisco de Assis Maciel	Fiscal de Tributos	Finanças
Margareth Soares Barros Silva	Ag. de Saúde	Saúde
Ricardo Duarte da Silva	Serviços Gerais	Administração
Romeu Cordeiro de Oliveira	Gari	Administração
Cícero da Silva Madeiro	Serviços Gerais	Administração
Sebastião Francisco da Silva	Gari	Administração
Damiana Santos Bezerra	Gari	Administração
Maria do Carmo Almeida da Silva	Gari	Administração
Rita de Cassia dos Santos	Gari	Administração
Jordão Silva de Oliveira	Ag. Saúde Animal	Agricultura
Maria José Leandro Silva	Gari	Administração
Ademar Inácio Medeiros	Almoxarife	Administração
Cícera Maria da Conceição	Gari	Administração
Damiana Simplício da Silva	Gari	Administração
Daiane Duarte Ramos	Serviços Gerais	Administração
Cícero Duarte	Gari	Administração
Damião Melo	Serviços Gerais	Administração
Diógenes Allan Farias Medeiros	Gari	Administração
Everaldo Alves Costa	Serviços Gerais	Administração
Dorgival Anjos Silva	Jardineiro	Administração
Francisco José Gonçalves Ribeiro	Procurador	Procuradoria
Enio dos Santos Silva	Ag. Administrativo	Administração
João Batista Torres	Vigilante	Administração
Orisvaldo Farias	Serviços Gerais	Administração
José Barbosa	Serviços Gerais	Administração
José Adilson de Souza	Vigilante	Administração
José Damião Venancio Silva	Carpinteiro	Administração
Margarida Alves de Aquino	Serviços Gerais	Administração
Margarida dos Santos Ferreira	Gari	Administração
Maria Alda Melo Silva	Gari	Administração
Maria Betânia Soares da Hora	Gari	Administração
Maria do Carmo Cavalcante	Gari	Administração
Maria Rejane Buique Santos	Serviços Gerais	Administração

Maria Valdelice Ferreira Duarte	Gari	Administração
Maria Zelia da Silva	Gari	Administração
Maxsuel Agostinho da Silva	Serviços Gerais	Administração
Roseane Santos Melo	Serviços Gerias	Administração
Edvaldo Galdino	Serviços Gerais	Administração
Ciro José da Silva	Gari	Administração
José Lino Neto	Motorista	Saúde
Geraldo Pereira Braga Júnior	Digitador	Administração
Elenilson dos Santos	Vigilante	Administração
Eriberto Felix Bezerra	Gari	Administração
Leonardo Vieira dos Santos	Serviços Gerais	Administração
José Domingos Rodrigues	Motorista	Saúde
José Adelson Lino	Motorista	Saúde
Fernando Teixeira Bezerra	Serviços Gerais	Administração

Art. 2º - O Responsável pelo Setor de Trabalho do servidor convocado, ficará responsável pela sua lotação e designação de local para o exercício das atribuições de seu cargo.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

MONTEIRÓPOLIS/AL, 07 de Janeiro de 2020.

MAÍLSON DE MENDONÇA LIMA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Lima da Cruz
Código Identificador:E84CD8CB

