SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 30 de Outubro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XIV | Nº 2924

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:

Presidente: Marcelo Beltrão Siqueira;
Vice-Presidente: Jorge Silva Dantas;

Secretário-Geral: André Brandão De Almeida;

1° Secretário: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;
2° Secretário: Luiz Celso Malta Brandão Filho;
3° Secretário: Cicero Leandro Pereira Da Silva;
1° Tesoureiro: Wladimir Araújo Wanderley;
2° Tesoureiro: Fernando Henrique Lima Cavalcante;
3° Tesoureiro: Antônio Telmo Noia;

CONSELHO FISCAL:

Titulares:
Carlos Felipe Castro Jatobá Lins;
José Cícero Cardoso Costa;
Pedro Henrique De Jesus Pereira;

Suplentes:

Rozineide Barbosa De Araújo Camilo;
Adalberto Antero Torres;
Ubiratania Maria Santana;

COORDENADORIAS REGIONAIS:

Região Agreste Baixo São Francisco: Maurício De Vasconcelos Holanda;
Região do Sertão: Dalmo Augusto De Almeida Júnior;
Região Central: André Luiz Goes Castro;
Região Norte: Marcela Silva Gomes De Barros;
Região Metropolitana: André Luiz Barros Da Silva;
Região do Litoral Norte: Daniel Mendes De Vasconcelos Ferreira;
Região do Litoral Sul: Rymes Marinho Lessa.

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

ESTADO DE ALAGOAS
CONISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DE ALAGOAS

CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2026

Processo nº: 05180001/2026
Ata de Registro de Preços nº 05/2026
Licitação: Pregão Eletrônico nº 90.011/2026
Órgão Gerenciador: Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA, CNPJ inscrito no CNPJ sob o nº: 08.080.287/0001-19.
Fornecedor Beneficiário: MIXPEL DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.864.595/0001-00.
Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de papel sulfite A4 visando atender as necessidades dos municípios consorciados ao CONISA.
Vigência: O prazo de validade da Ata é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.
Data da Assinatura: 25 de julho de 2026.
Signatários: Rozineide Barbosa de Araújo Camilo pelo Órgão Gerenciador e Thamiris Guardiano Sapucaia Gomes pelo Fornecedor Beneficiário.
* Republicado por incorreção

Publicado por:
Lidiane Pereira de Macedo
Código Identificador:67716FD6

CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2026

Processo nº: 08210002/2026
Ata de Registro de Preços nº 11/2026
Licitação: Pregão Eletrônico nº 90.021/2026
Contratação nº 10/2026
Órgão Gerenciador: Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA, CNPJ inscrito no CNPJ sob o nº: 08.080.287/0001-19.
Fornecedor Beneficiário: Vivax Solucoes LTDA, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.409.778/0001-14.
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de solução tecnológica integrada de comunicação institucional, compreendendo licença de uso de software, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, operação e manutenção de sistema de TV Institucional, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato, incluindo televisões, mini processadores e periféricos, bem como sistema de gerenciamento de atendimento com emissão de senhas, chamada por voz, integração com rádio indoor e geração de relatórios gerenciais, destinados ao atendimento das demandas dos municípios consorciados ao CONISA.
Vigência: O prazo de validade da Ata é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.
Data da Assinatura: 29 de outubro de 2026.
Signatários: Rozineide Barbosa de Araújo Camilo pelo Órgão Gerenciador e Adriano José Santana Santos pelo Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Lidiane Pereira de Macedo
Código Identificador:D864CE94

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 126, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a Designação de Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA do Município de Água Branca/AL e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 649, de 27 de novembro de 2014, que estabelece a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Água Branca/AL;

CONSIDERANDO o art. 27 da Lei Municipal nº 649/2014, que institui o Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA, destinado à captação, ao repasse e à aplicação de recursos voltados ao desenvolvimento de ações de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o art. 29 da Lei Municipal nº 649/2014, que atribui a administração do Fundo à Secretaria Municipal responsável pela Assistência Social, estabelecendo suas competências administrativas, financeiras e contábeis;

CONSIDERANDO o art. 30 da referida Lei Municipal, que determina que as deliberações relativas à gestão e à administração do Fundo sejam executadas pela Secretaria Municipal responsável, a quem compete, igualmente, a prestação de contas;

CONSIDERANDO a Resolução nº 03/2026 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que delibera sobre a designação da Secretária Municipal de Assistência Social, Taiana Feitoza Lima, para exercer a função de Ordenadora de Despesas do Fundo;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a designação da responsável pela ordenação das despesas do Fundo perante as instituições financeiras, os órgãos de controle e os demais órgãos da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR TAIANA FEITOZA LIMA, Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Água Branca/AL, para exercer a função de ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 35.591.182/0001-05, ficando autorizada a praticar os atos de ordenação de despesas e os demais atos financeiros inerentes à função, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º - Compete à Ordenadora de Despesas, no âmbito de suas atribuições legais:
I – autorizar a realização de despesas à conta dos recursos do Fundo, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis;
II – autorizar e acompanhar os procedimentos necessários à execução financeira dos recursos, em conformidade com as finalidades legais do Fundo e com as deliberações do CMDCA;
III – assegurar que a aplicação dos recursos observe o Plano de Trabalho e Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
IV – zelar pela regularidade dos registros administrativos, financeiros e contábeis relativos à movimentação dos recursos do Fundo;
V – adotar as providências necessárias à prestação de contas dos recursos administrados, em conformidade com a legislação vigente e as orientações dos órgãos de controle.

Art. 3º - A movimentação dos recursos financeiros do Fundo perante as instituições bancárias deverá observar as normas legais aplicáveis, os procedimentos de controle interno do Município e as exigências cadastrais da instituição financeira, inclusive quanto ao cadastramento e à habilitação da Ordenadora de Despesas.

Art. 4º - A presente designação não afasta as competências deliberativas e fiscalizatórias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, a quem compete deliberar sobre a utilização dos recursos do Fundo, nem as demais responsabilidades administrativas, contábeis e de prestação de contas previstas na Lei Municipal nº 649/2014.

Art. 5º - A Ordenadora de Despesas deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as normas de direito financeiro, contabilidade pública, responsabilidade fiscal e demais disposições aplicáveis à gestão dos recursos públicos.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/AL, EM 21 DE OUTUBRO DE 2026.

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

Dê-se Ciência.

NAYARA EMMUNUELA BATISTA FEITOSA
Prefeita

Publicado por:
Joao Henrique Siqueira
Código Identificador:B5A4FF95

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO SUB JUDICE

EDITAL Nº 02, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DE ARAPIRACA, no uso de suas atribuições, considerando o Concurso Público regido pelo Edital nº 02/2025 e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos nº **0712028-40.2026.8.02.0058/01**, em tramitação perante a 4ª Vara da Comarca de Arapiraca, Fazenda Pública Estadual e Municipal, torna pública a convocação do candidato abaixo identificado para adoção das providências administrativas relativas à sua investidura no cargo público.

DO CANDIDATO CONVOCADO

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
000287263-1	JOSÉ ARAÚJO DOS SANTOS	19º - AMPLA CONCORRÊNCIA

DO COMPARECIMENTO

2.1. O candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Gestão Pública, a partir de **03 de novembro de 2026**, em dia e horário de expediente, para ciência das orientações administrativas, assinatura dos formulários pertinentes e recebimento do Guia de Documentação Obrigatória para Nomeação e Posse.
2.2. O atendimento será realizado no Centro Administrativo Antônio Rocha, situado à Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL.

3. DA DOCUMENTAÇÃO E DA AVALIAÇÃO MÉDICA
3.1. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura previstos no Edital nº 02/2025 e na legislação municipal aplicável.
3.2. Após a conferência documental, serão adotadas as providências necessárias à avaliação pela Junta Médica Oficial do Município, para verificação da aptidão física e psíquica exigida para o exercício do cargo.
3.3. A documentação e a avaliação médica deverão ser concluídas tempestivamente, observando-se o prazo legal de posse contado da publicação do ato de nomeação.

4. DO CUMPRIMENTO DA DECISÃO JUDICIAL
4.1. A presente convocação destina-se à organização das providências administrativas de investidura, sem prejuízo do cumprimento da determinação judicial de nomeação e publicação do respectivo ato.
3.2. A nomeação ocorrerá em cumprimento à decisão judicial, permanecendo a posse condicionada à comprovação dos requisitos legais e editalícios.

Arapiraca/AL, 29 de outubro de 2026

IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:8E723F70

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 022 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 022 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

INSTITUI O SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) COMO SISTEMA OFICIAL PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BATALHA/AL, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e considerando a necessidade de modernização, eficiência, segurança, transparência, economicidade e racionalização da gestão de documentos e processos administrativos,

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar e otimizar a tramitação de documentos e processos no âmbito da Administração Pública Municipal, visando à eficiência, à celeridade, à economicidade e à transparência;

CONSIDERANDO a Lei Estadual n.º 9.272, de 11 de junho de 2024, que dispõe sobre a estruturação do governo digital no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo estadual;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 9.278, de 18 de junho de 2024, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental do Estado de Alagoas, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos e em atos de pessoas jurídicas;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), quanto à transparência, ao acesso às informações públicas e às hipóteses legais de restrição de acesso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto ao tratamento e à proteção dos dados pessoais;

CONSIDERANDO a formalização da adesão do Município ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e os instrumentos que disciplinam sua disponibilização e utilização;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a autenticidade, a integridade, a disponibilidade, a segurança, a rastreabilidade e a preservação dos documentos e processos administrativos eletrônicos;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DOS CONCEITOS E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial para a criação, produção, edição, tramitação, assinatura, recebimento, distribuição, instrução, acompanhamento, arquivamento e gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. O SEI será utilizado pelos órgãos da Administração Pública Direta do Município e poderá ser estendido às autarquias, fundações e demais entidades da Administração Indireta, mediante ato próprio, quando cabível.

Art. 3º. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – assinatura eletrônica: dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar;
II – assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
III – documento eletrônico: informação registrada, codificada em formato digital, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;
IV – documento digitalizado: documento originalmente produzido em meio físico, convertido para formato digital por meio de processo de digitalização;
V – processo administrativo eletrônico: conjunto de documentos e informações que tramitam em meio eletrônico por meio do SEI;
VI – SEI: Sistema Eletrônico de Informações, utilizado como sistema oficial de gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos do Município;
VII – usuário interno: agente público ou colaborador autorizado a utilizar o SEI no âmbito do Município, conforme as regras de acesso estabelecidas;
VIII – usuário externo: pessoa física ou jurídica sem vínculo direto com a Administração Municipal, cadastrada e autorizada para acesso e participação em processos eletrônicos, nos limites das permissões concedidas.

Art. 4º. A implementação e a utilização do SEI observarão os seguintes princípios e diretrizes:

I – eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da ação administrativa;
II – transparência e acesso à informação pública, ressalvadas as hipóteses legais de restrição;
III – segurança da informação, autenticidade, integridade, disponibilidade e preservação dos documentos e processos;
IV – redução do uso de papel e racionalização dos recursos físicos;
V – acessibilidade e facilidade de utilização pelos usuários e cidadãos;
VI – interoperabilidade entre sistemas e plataformas, quando tecnicamente aplicável;
VII – proteção de dados pessoais, nos termos da legislação aplicável;
VIII – inovação e melhoria contínua dos serviços públicos;
IX – padronização e racionalização dos procedimentos administrativos; e
X – sustentabilidade administrativa e ambiental.

Art. 5º. A Lei Estadual n.º 9.272, de 11 de junho de 2024, será observada como referência normativa para as iniciativas de governo digital e transformação digital da Administração Pública Municipal, naquilo que for aplicável ao Município.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DA UTILIZAÇÃO DO SEI

Art. 6º. São objetivos da utilização do SEI:

I – aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação dos processos administrativos;
II – aprimorar a segurança, a confiabilidade e a rastreabilidade dos documentos e processos;
III – promover a eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão administrativa;
IV – facilitar o acesso às informações e aos processos, observadas as hipóteses legais de restrição;
V – reduzir a utilização de papel e os custos administrativos relacionados à produção, impressão, transporte e armazenamento de documentos;
VI – ampliar a transparência e a sustentabilidade da Administração Pública;
VII – promover a padronização e a melhoria contínua dos fluxos administrativos;

VIII – fomentar a transformação digital dos serviços públicos municipais; e
IX – aprimorar a gestão documental e a preservação dos documentos administrativos.

Art. 7º. O SEI será utilizado como sistema oficial para a produção, edição, assinatura e tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme cronograma e atos complementares de implantação.

§ 1º A obrigatoriedade de utilização do SEI será estabelecida de forma gradual, conforme cronograma de implantação aprovado pela autoridade competente e observadas as condições técnicas e operacionais do Município.
§ 2º Excepcionalmente, poderá ser admitida a tramitação em meio físico quando houver inviabilidade técnica devidamente justificada, indisponibilidade do sistema que impeça a prática do ato ou exigência legal específica.
§ 3º Os documentos produzidos ou recebidos em meio físico nas hipóteses previstas no § 2º deverão ser digitalizados e incorporados ao SEI tão logo sejam restabelecidas as condições para sua inserção, ressalvadas as hipóteses em que a legislação determinar tratamento diverso.
§ 4º A utilização excepcional de meio físico deverá ser registrada e justificada pela unidade responsável, conforme procedimento definido em ato complementar.

Art. 8º. Os documentos eletrônicos produzidos no SEI e as assinaturas eletrônicas realizadas no sistema terão validade jurídica na forma da legislação aplicável.

§ 1º A utilização de assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na ICP-Brasil observará a legislação aplicável.
§ 2º As assinaturas eletrônicas realizadas no SEI observarão os mecanismos de autenticação e segurança disponibilizados pelo sistema e as normas complementares.

Art. 9º. As comunicações, notificações e intimações processuais eletrônicas dirigidas aos usuários internos e externos observarão a legislação aplicável e as normas complementares do SEI.

Art. 10. A utilização de outros sistemas eletrônicos para gestão de documentos e processos administrativos será admitida quando houver determinação legal ou regulamentar específica, quando se tratar de plataforma de uso obrigatório por órgãos de controle ou quando houver necessidade de utilização de sistemas corporativos, sistemas de terceiros ou plataformas externas oficialmente estabelecidas.

Parágrafo único. Sempre que tecnicamente possível, os sistemas utilizados pela Administração Municipal deverão observar mecanismos de interoperabilidade e integração com o SEI.

CAPÍTULO III
DA GOVERNANÇA DO SEI

Art. 11. A governança municipal do SEI será exercida por:

I – **Secretaria Municipal de Administração**, como unidade responsável pela coordenação institucional do SEI;
II – Núcleo Técnico Gestor (NTG), como instância de coordenação e acompanhamento da implantação e utilização do sistema;
III – **Diretoria do Departamento de Transparência**, como responsável pelas atribuições técnicas sob responsabilidade municipal e pela interlocução tecnológica com o ambiente do SEI;
IV – Núcleos Técnicos Setoriais (NTS), constituídos nos órgãos e entidades usuários do sistema; e
V – usuários internos e externos, conforme os perfis e permissões definidos.

Art. 12. Compete ao órgão gestor municipal:

I – coordenar a implantação, expansão, manutenção, evolução e utilização do SEI no Município;
II – estabelecer diretrizes, procedimentos e padrões de utilização;
III – promover a articulação entre as unidades administrativas, o NTG, os NTS e a área de tecnologia da informação;
IV – acompanhar indicadores de utilização, desempenho e resultados;
V – promover ou coordenar ações de capacitação e orientação dos usuários;
VI – propor e editar normas complementares necessárias à execução deste Decreto;
VII – coordenar a gestão dos modelos de documentos e processos disponibilizados no sistema;
VIII – promover, quando aplicável, a interoperabilidade e a integração com sistemas institucionais;
IX – fomentar a cultura de governo digital e a transformação digital dos serviços públicos municipais; e
X – atuar como interlocutor institucional do Município perante os responsáveis pelo ambiente SEI utilizado.

Art. 13. Compete ao Núcleo Técnico Gestor (NTG) exercer as atividades de coordenação técnica e administrativa necessárias à implantação, manutenção, orientação, acompanhamento e melhoria contínua da utilização do SEI no Município.

Art. 14. Compete à unidade municipal de tecnologia da informação apoiar a infraestrutura, a segurança técnica, a gestão de acessos sob sua responsabilidade, as integrações e o suporte tecnológico necessários ao funcionamento do SEI, respeitadas as competências do administrador do ambiente compartilhado.

Art. 15. Compete aos Núcleos Técnicos Setoriais (NTS) apoiar a implantação e a utilização do SEI nas respectivas unidades, orientar usuários, identificar necessidades de capacitação, comunicar ocorrências ao NTG e colaborar com a padronização dos procedimentos.

Art. 16. Cada órgão ou unidade municipal deverá designar gestor setorial, ponto focal ou equipe responsável pela interlocução com o órgão gestor do SEI, conforme regulamentação específica.

Parágrafo único. Os órgãos e unidades municipais deverão, no âmbito de suas competências, disponibilizar os recursos humanos, administrativos e tecnológicos necessários à adequada utilização do sistema.

Art. 17. Os órgãos e entidades municipais deverão promover a capacitação contínua dos usuários do SEI, em articulação com o órgão gestor.

§ 1º Compete aos gestores setoriais identificar necessidades de treinamento e encaminhar as respectivas demandas ao órgão gestor.
§ 2º O órgão gestor poderá apoiar a realização de cursos, oficinas, materiais de orientação e ações de atualização dos usuários.

CAPÍTULO IV
DOS DOCUMENTOS, ASSINATURAS E ACESSOS

Art. 18. Os documentos produzidos ou recebidos por meio do SEI deverão observar os requisitos de autenticidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, segurança e preservação, nos termos da legislação aplicável.

Art. 19. A assinatura eletrônica realizada no SEI será de uso pessoal e intransferível, cabendo ao usuário zelar pela confidencialidade de suas credenciais e responder pelos atos praticados com sua utilização, na forma da legislação.

Art. 20. Os usuários internos e externos do SEI são responsáveis pela guarda, pelo sigilo e pelo uso adequado de suas credenciais de acesso, bem como pela fidedignidade das informações inseridas no sistema.

Art. 21. O acesso aos processos e documentos observará as regras de publicidade, transparência, proteção de dados pessoais, sigilo e restrição de acesso previstas na legislação.

Art. 22. O uso indevido do SEI, bem como a negligência na guarda, no sigilo ou na utilização das credenciais de acesso, sujeitará o responsável às medidas administrativas e às sanções previstas na legislação aplicável.

Parágrafo único. Consideram-se, entre outras, condutas incompatíveis com a utilização regular do SEI:

I – utilização indevida de meio físico sem justificativa;
II – omissão no registro ou na alimentação regular do sistema;
III – inserção de informações inverídicas;
IV – tramitação de processos por agente sem competência;
V – compartilhamento indevido de credenciais; e
VI – supressão ou omissão de atos administrativos obrigatórios.

CAPÍTULO V
DA DIGITALIZAÇÃO, GESTÃO DOCUMENTAL E PRESERVAÇÃO

Art. 23. A digitalização de documentos físicos para inserção no SEI será realizada pela unidade responsável e deverá observar os procedimentos de conferência, integridade, legibilidade e autenticidade definidos nas normas de gestão documental e nos atos complementares.

I – o documento digitalizado deverá permitir a adequada leitura e reprodução de seu conteúdo;
II – a autenticidade e a integridade deverão ser verificáveis pelos mecanismos disponíveis; e
III – após a digitalização e conferência, os documentos físicos observarão as regras de guarda, devolução, transferência ou destinação previstas na legislação arquivística e nas normas municipais de gestão documental.

§ 1º É de responsabilidade da unidade que realizar a digitalização conferir a integridade e a legibilidade do documento digitalizado em relação ao original.
§ 2º Quando a manutenção do original físico for exigida por lei ou necessária para resguardar direitos, a unidade competente deverá observar sua adequada guarda.

Art. 24. A gestão documental no SEI observará as normas arquivísticas aplicáveis ao Município, o plano de classificação, a tabela de temporalidade e os instrumentos de gestão documental aprovados pela autoridade competente.

Art. 25. A avaliação, a destinação e a eliminação de documentos dependerão da observância da legislação arquivística e da atuação da unidade ou comissão municipal competente.

Art. 26. A preservação digital deverá assegurar, conforme aplicável, a autenticidade, a integridade, a disponibilidade, a legibilidade, a rastreabilidade e o acesso continuado aos documentos.

Art. 27. Os documentos e informações inseridos ou tramitados no SEI deverão utilizar, sempre que possível, formatos de arquivo interoperáveis, amplamente utilizados e adequados à preservação e ao acesso em longo prazo.

CAPÍTULO VI
DA IMPLANTAÇÃO

Art. 28. A implantação do SEI será realizada de forma gradual, conforme cronograma aprovado pelo órgão gestor, podendo contemplar projetos-piloto, expansão por órgãos e unidades, capacitação de usuários, parametrização de unidades e definição de processos prioritários.

Art. 29. Os órgãos e unidades municipais deverão colaborar com o processo de implantação, fornecendo as informações necessárias, indicando servidores responsáveis e participando das ações de capacitação, parametrização, testes e validação.

Art. 30. A obrigatoriedade de utilização do SEI para os processos e documentos administrativos será estabelecida progressivamente, mediante cronograma e atos complementares expedidos pelo órgão gestor, observadas as condições técnicas e operacionais do Município.

CAPÍTULO VII
DOS REGISTROS OFICIAIS E DO CONTROLE

Art. 31. Os documentos e processos eletrônicos produzidos e tramitados no SEI constituem registros oficiais da Administração Pública Municipal e poderão ser utilizados como elementos de prova em auditorias, inspeções, tomadas de contas e demais procedimentos de controle, observada a legislação aplicável.

Art. 32. A Administração Municipal deverá assegurar a manutenção dos registros necessários à rastreabilidade dos documentos, processos, acessos, tramitações e atos praticados no SEI, observadas as regras de segurança da informação e proteção de dados.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. O órgão gestor poderá editar portarias, instruções normativas, manuais, orientações técnicas e demais atos complementares para disciplinar procedimentos operacionais, fluxos, responsabilidades, modelos de documentos, padrões de utilização e demais aspectos relacionados ao funcionamento do SEI.

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela autoridade competente, observadas as atribuições do órgão gestor, da unidade de tecnologia da informação, da gestão documental e das demais áreas envolvidas.

Parágrafo único. O órgão gestor, em conjunto com as unidades competentes, poderá propor os atos complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 35. A utilização de sistemas paralelos para a gestão de documentos e processos administrativos dependerá de justificativa técnica e autorização da autoridade competente, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 10 deste Decreto e as integrações oficialmente estabelecidas.

Art. 36. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Batalha/AL, 20 de outubro de 2026.

WAGNEY DANTAS CORREIA CAJÉ
Prefeito

Publicado por:
Marlon Ferreira da Silva
Código Identificador:6B5CF887

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 023 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 023 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, QUANTO AO USO DO MEIO ELETRÔNICO PARA A PRÁTICA DE ATOS E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BATALHA, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando a necessidade de regulamentar o uso do meio eletrônico na prática de atos e na tramitação de processos administrativos,

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar e aprimorar a gestão dos processos administrativos no âmbito da Administração

Pública Municipal, mediante a adoção de meios eletrônicos para a prática de atos e a tramitação processual;

CONSIDERANDO a Lei Estadual n.º 9.272, de 11 de junho de 2024, que dispõe sobre a estruturação do governo digital no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo estadual;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 9.278, de 18 de junho de 2024, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental do Estado de Alagoas, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos e em atos de pessoas jurídicas;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), quanto à transparência, ao acesso às informações públicas e às hipóteses legais de restrição de acesso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto ao tratamento e à proteção dos dados pessoais;

CONSIDERANDO a necessidade de promover maior eficiência, celeridade, economicidade, transparência, segurança jurídica e racionalização dos procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a autenticidade, a integridade, a autoria, a disponibilidade e a rastreabilidade dos documentos e atos praticados por meio eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a produção, tramitação, assinatura, digitalização, classificação, arquivamento, destinação e preservação dos documentos e processos administrativos eletrônicos, em consonância com a legislação arquivística e os instrumentos de gestão documental adotados pelo Município;

CONSIDERANDO a formalização da adesão do Município ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e a necessidade de observância dos instrumentos e normativos que disciplinam sua implantação, disponibilização e utilização;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos para a utilização progressiva do meio eletrônico, inclusive quanto à digitalização de documentos, à conversão de processos físicos e ao acesso de usuários externos;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir segurança, padronização, uniformidade e rastreabilidade à tramitação dos processos administrativos eletrônicos no âmbito da Administração Pública Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a prática de atos e a tramitação de processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2. A tramitação de processos administrativos por meio eletrônico será realizada preferencialmente pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), observado o ato que o instituiu como sistema oficial.

Art. 3. Aplicam-se aos processos eletrônicos os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público, eficiência, transparência e proteção de dados, conforme a legislação aplicável.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 4. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato ou suporte;
II – documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;
III – documento nato-digital: documento criado originalmente em meio digital;
IV – documento digitalizado: representação digital de documento originalmente produzido em suporte físico;
V – processo administrativo eletrônico: conjunto de documentos e atos administrativos produzidos e tramitados por meio eletrônico, com identificação, ordenação e rastreabilidade;
VI – usuário interno: agente público autorizado a utilizar o sistema em razão de suas atribuições;
VII – usuário externo: pessoa física ou jurídica autorizada a praticar atos ou consultar informações em processos, conforme as regras do sistema;
VIII – assinatura eletrônica: conjunto de dados eletrônicos associados a documento que permite identificar o signatário e demonstrar sua manifestação de vontade, nos termos da legislação;
IX – processo híbrido: processo que contenha documentos em meio eletrônico e documentos em suporte físico, nas hipóteses admitidas;
X – preservação digital: conjunto de estratégias e ações destinadas a garantir o acesso e uso contínuo de documentos digitais a longo prazo;
XI – Gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas desenvolvidos na sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, físico e digital, em fase corrente e intermediária, visando à eliminação ou ao recolhimento para a guarda e conservação permanente.

CAPÍTULO III
DOS ATOS PROCESSUAIS ELETRÔNICOS

Art. 5. Os atos processuais poderão ser praticados por meio eletrônico, desde que observados os requisitos de validade, autoria, integridade, autenticidade e rastreabilidade previstos na legislação.

Art. 6. Os documentos e atos praticados eletronicamente produzirão os efeitos jurídicos correspondentes aos atos praticados em meio físico, quando atendidos os requisitos legais.

Art. 7. A assinatura eletrônica será realizada conforme os mecanismos disponibilizados pelo SEI e de acordo com a legislação aplicável.

Art. 8. As credenciais de acesso são pessoais e intransferíveis, sendo vedado o compartilhamento de senha ou mecanismo de autenticação.

CAPÍTULO IV
DOS PRAZOS E DA TRAMITAÇÃO

Art. 9. Os prazos processuais observarão a legislação municipal aplicável ao respectivo processo, considerando-se a prática do ato eletrônico na forma definida pela legislação e pelas regras do sistema.

Art. 10. A indisponibilidade do sistema que impeça a prática de ato processual deverá ser registrada ou certificada, quando possível, para os efeitos previstos na legislação aplicável.

Art. 11. A tramitação eletrônica deverá assegurar a identificação da unidade responsável, do usuário que praticou o ato, da data e hora da operação e dos demais elementos necessários à rastreabilidade.

CAPÍTULO V
DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 12. Os documentos recebidos em meio físico poderão ser digitalizados e inseridos no processo eletrônico, observados os requisitos de autenticidade, integridade, legibilidade e conferência.

Art. 13. A digitalização deverá preservar, sempre que possível, o conteúdo e as características relevantes do documento original.

Art. 14. A guarda ou devolução do documento original observará a legislação arquivística, a natureza do documento, sua necessidade probatória e as normas internas do Município.

Art. 15. Quando a legislação exigir a apresentação ou conservação do original físico, a digitalização não implicará, por si só, sua eliminação.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 16. A produção, classificação, avaliação, tramitação, arquivamento, destinação e preservação dos documentos observarão os instrumentos de gestão documental aprovados pelo Município.

Art. 17. A eliminação de documentos dependerá de avaliação e autorização da unidade ou comissão competente, observada a legislação arquivística.

CAPÍTULO VII
DO ACESSO, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 18. O acesso aos processos e documentos será concedido de acordo com a legislação de acesso à informação, proteção de dados pessoais, sigilo e demais hipóteses legais de restrição.

Art. 19. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito do processo administrativo eletrônico deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as normas municipais aplicáveis.

CAPÍTULO VIII
DO USUÁRIO EXTERNO

Art. 20. O Município poderá disponibilizar mecanismos de acesso externo, assinatura e peticionamento eletrônico, conforme as funcionalidades habilitadas no ambiente SEI e as normas complementares.

Art. 21. A identificação e autenticação do usuário externo observarão os procedimentos definidos pelo Município e pelo ambiente tecnológico utilizado.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os processos administrativos em meio físico existentes antes da implantação do SEI poderão ser convertidos para meio eletrônico, conforme plano de implantação e regras de gestão documental.

Art. 23. Os órgãos municipais deverão promover a progressiva utilização do meio eletrônico, observadas as condições técnicas e administrativas de implantação.

Art. 24. O órgão gestor poderá editar normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 25. Os casos omissos serão solucionados pela autoridade competente, observada a legislação vigente e, quando necessário, a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Batalha/AL, 20 de outubro de 2026.

WAGNEY DANTAS CORREIA CAJÉ
Prefeito

Publicado por:
Marlon Ferreira da Silva
Código Identificador:9FE68FD5

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À IMPLANTAÇÃO, AO FUNCIONAMENTO E À UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BATALHA/AL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BATALHA/AL, no uso das atribuições que lhe confere a legislação municipal, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 022/2026, que institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial para a gestão de documentos e processos administrativos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Estabelecer normas e procedimentos para a implantação, operacionalização e disciplina do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito do **Município de Batalha/AL.**

Art. 2. A adesão do Município ao SEI será formalizada mediante o instrumento jurídico ou administrativo de adesão aplicável, celebrado com a autoridade ou órgão responsável pela disponibilização do sistema, observadas as seguintes diretrizes:

I – a implantação será realizada de maneira escalonada, priorizando-se os processos de tramitação contínua entre 02 (dois) ou mais órgãos, secretarias ou entidades municipais;
II – os processos relativos às áreas de apoio deverão, sempre que possível, observar padrão único de utilização no âmbito do Município;
III – os processos relativos às áreas finalísticas deverão ser modelados pelas unidades responsáveis e encaminhados ao Núcleo Técnico Gestor (NTG) para análise, padronização e inclusão no sistema, conforme as regras de governança estabelecidas.

Art. 3. A partir da adesão do Município e da disponibilização dos respectivos tipos de processo no SEI, os processos administrativos abrangidos pelo cronograma de implantação, desde a abertura e autuação até a tramitação e o arquivamento, bem como a distribuição e entrega de expedientes, serão realizados, preferencialmente, e, nos casos definidos pelo órgão gestor, exclusivamente por meio eletrônico, na forma nato-digital, vedada a autuação em papel quando houver determinação de utilização obrigatória do SEI.

§ 1º Os processos e documentos protocolados em data anterior à implantação do SEI deverão observar plano de transição definido pelo órgão gestor, podendo permanecer em seu sistema ou suporte de origem até a conclusão ou conversão, conforme as regras estabelecidas para cada caso.
§ 2º Em caso de indisponibilidade técnica momentânea do SEI que impeça a produção ou tramitação de documentos e cujo prolongamento possa causar prejuízo relevante à celeridade processual, os atos poderão ser praticados em meio físico, com assinatura manuscrita, observadas as demais regras aplicáveis.
§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, os atos praticados em meio físico deverão ser digitalizados e inseridos no SEI tão logo restabelecida a disponibilidade do sistema, acompanhados, quando possível, do registro da data e hora da indisponibilidade.
§ 4º O Núcleo Técnico Gestor (NTG) divulgará, pelos canais institucionais definidos pelo Município, informações relevantes sobre indisponibilidade do sistema que afetem a prática de atos processuais.

Art. 4. Compete ao Núcleo Técnico Gestor (NTG) do SEI no Município:

I – promover a gestão do sistema e coordenar sua implantação nos órgãos, secretarias e entidades abrangidos pela política municipal de utilização do SEI;
II – planejar e coordenar a implantação em seus aspectos técnicos, procedimentais e normativos;
III – divulgar políticas, normas, procedimentos e manuais relacionados à gestão e operacionalização do sistema;
IV – orientar e assistir tecnicamente os órgãos, secretarias, entidades e usuários do sistema;
V – promover e fomentar capacitações, eventos e reuniões relativas ao SEI;
VI – promover a uniformização de procedimentos e documentos de uso comum no âmbito municipal;
VII – coordenar, conforme as competências estabelecidas no ambiente SEI, o cadastramento, a suspensão, a exclusão, a vinculação e a atribuição de perfis de acesso aos usuários das unidades municipais;
VIII – manter atualizadas, em articulação com as unidades competentes, as tabelas auxiliares relativas a assuntos, tipos de processos e tipos de documentos utilizados no Município;
IX – desenvolver e coordenar o Plano de Comunicação referente ao sistema;
X – avaliar e propor melhorias para o sistema e para seus procedimentos de utilização, observadas as diretrizes técnicas do ambiente SEI adotado pelo Município.

Art. 5. Compete à unidade municipal responsável pela Tecnologia da Informação, sem prejuízo das atribuições do administrador do ambiente SEI:

I – prover ou articular a infraestrutura tecnológica municipal necessária à implantação, utilização, manutenção e sustentação do sistema, dentro das competências atribuídas ao Município;
II – adotar medidas de preservação e segurança das informações e dos recursos tecnológicos sob sua responsabilidade;
III – monitorar ocorrências de incidentes e problemas técnicos, aplicar as soluções cabíveis e reportar ao NTG as ocorrências relevantes;
IV – apoiar a implementação de atualizações e alterações de versão disponibilizadas pelo administrador do ambiente, quando solicitado e tecnicamente aplicável;
V – orientar os órgãos e unidades municipais quanto às condições de acesso à rede de comunicação de dados e demais requisitos técnicos sob responsabilidade municipal;
VI – analisar e propor ao NTG melhorias relacionadas à infraestrutura, segurança, integração e desempenho do sistema.

Art. 6. Os órgãos, secretarias e entidades abrangidos pelo SEI terão como atribuições:

I – apoiar os respectivos Núcleos Técnicos Setoriais (NTS) no cumprimento de suas atividades;
II – garantir a execução das ações previstas no cronograma de implantação;
III – designar servidores para atuar como pontos focais e compor o Núcleo Técnico Setorial de Gestão, quando constituído;
IV – fornecer as informações, dados e documentos necessários à implantação, parametrização e funcionamento do sistema;
V – promover, em conjunto com o NTG, a capacitação dos usuários de suas unidades.

Art. 7. São atribuições do Núcleo Técnico Setorial (NTS) do SEI:
I – criar e acompanhar o cronograma de implementação junto ao NTG;

II – levantar e fornecer os dados necessários ao NTG e colaborar no preenchimento das tabelas e instrumentos de implantação;
III – colaborar para a inserção dos dados e a parametrização das informações do órgão ou entidade no sistema;
IV – orientar os usuários quanto aos procedimentos operacionais, inclusive quanto à digitalização, guarda e arquivamento de documentos físicos;
V – disseminar o conhecimento acerca da utilização do SEI;
VI – promover ou apoiar a capacitação dos usuários sempre que necessário;
VII – receber, analisar e encaminhar ao NTG as ocorrências de problemas técnicos ou operacionais;
VIII – monitorar e elaborar relatórios sobre a fase de implantação e o funcionamento do sistema;
IX – acompanhar os acessos e as visualizações dos usuários, observadas as normas de segurança, proteção de dados e acesso à informação;
X – aplicar e disseminar as diretrizes, normas e procedimentos definidos pelo órgão gestor e pelo NTG;
XI – articular, junto à unidade de comunicação do órgão ou entidade, a execução do Plano de Comunicação do SEI;
XII – demandar, quando necessário, a utilização ou aquisição de certificados digitais para áreas estratégicas, conforme as regras municipais;
XIII – garantir, dentro das competências da unidade, as condições de infraestrutura necessárias ao adequado funcionamento do sistema;
XIV – propor a expedição de normas complementares e orientações internas, desde que compatíveis com as diretrizes do órgão gestor e do NTG;
XV – analisar e propor melhorias ao NTG.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8. O acesso ao SEI será realizado por meio dos mecanismos de autenticação disponibilizados pelo sistema, de acordo com a unidade administrativa, perfil e permissões atribuídos ao usuário.

Art. 9. Poderão ser disponibilizados aos órgãos e unidades municipais, conforme a necessidade e as funcionalidades habilitadas no ambiente SEI, os seguintes perfis:

I – Básico: destinado à instrução e tramitação de processos, bem como à produção e assinatura de documentos;
II – Colaborador (Básico, sem Assinatura): Destinado a colaboradores que necessitam utilizar os recursos básicos do SEI, sem permissão para assinatura de documentos;
III – Administrador Local: destinado às atividades administrativas de cadastro e atualização de informações de usuários e unidades, conforme as permissões concedidas;
IV – Protocolo: destinado às atividades de criação, autuação, instrução e tramitação de processos;
V – Auditor: destinado à execução de funções específicas de inspeção, auditoria ou acompanhamento, conforme autorização;
VI – Ouvidoria: destinado à execução das funções específicas relacionadas à ouvidoria, quando aplicável:
VII – CPAD: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, destinada aos usuários responsáveis pelas atividades relacionadas à avaliação, classificação e destinação dos documentos no âmbito da instituição;
VIII – Arquivamento: destinado à execução de funções específicas relacionadas ao arquivamento e à gestão documental, quando aplicável;
IX – Usuário Externo: destinado a pessoas autorizadas a visualizar processos e documentos e, excepcionalmente, a assinar documentos disponibilizados para esse fim, conforme as regras de acesso externo.

Art. 10. O credenciamento do usuário externo será realizado de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações, mediante os procedimentos de pré- cadastro, validação e autenticação definidos pelo Município e pelo ambiente SEI.
§ 1º Os procedimentos para liberação do cadastro poderão exigir a apresentação ou validação de documentos de identificação, termo de concordância e veracidade e demais elementos necessários à comprovação da identidade, conforme procedimento específico publicado pelo Município.
§ 2º Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderão ser admitidos procedimentos de validação por meio remoto ou postal, quando tecnicamente disponíveis e juridicamente admitidos.
§ 3º O acesso como usuário externo poderá ser suspenso, revogado ou descredenciado por solicitação do usuário, descumprimento das

condições de utilização do sistema ou por decisão motivada da Administração, observadas as regras aplicáveis.

Art. 11. Em caso de desconformidade entre a padronização dos processos definida pelo NTG e o modelo utilizado pelo órgão ou unidade, deverá ser promovida a adequação necessária ou apresentada justificativa técnica ou administrativa no prazo estabelecido pelo NTG.

Art. 12. Os processos e documentos no SEI devem, em regra, ter nível de acesso público e, excepcionalmente, restrito ou sigiloso, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), da legislação de sigilo e das demais normas aplicáveis.

§ 1º O trâmite de processo restrito poderá ser visualizado na forma permitida pelo sistema, mas o conteúdo deverá permanecer acessível apenas às unidades e usuários autorizados, conforme as regras de restrição de acesso.
§ 2º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a limitação de acesso observarão a Lei Federal nº 12.527/2011, a Lei Federal nº 13.709/2018 e as demais normas aplicáveis.

Art. 13. O recebimento de documentos para inserção no SEI será realizado pela unidade de protocolo ou por unidade formalmente designada pelo órgão ou entidade.

§ 1º O documento apresentado em formato eletrônico poderá ser copiado ou transferido para o ambiente de trabalho apropriado, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado, quando houver.
§ 2º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados conforme as regras de conferência e digitalização, devolvendo-se os originais ao interessado, salvo quando sua retenção for necessária por força de legislação específica.
§ 3º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou pelo prazo superior determinado em legislação específica.
§ 4º Nos casos de restrição técnica ou grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada no prazo definido pelo procedimento municipal aplicável.
§ 5º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da comunicação para retirada, poderão, conforme avaliação administrativa e legislação aplicável, ser encaminhados para guarda arquivística ou submetidos à destinação cabível, vedada a eliminação em desacordo com a legislação arquivística.
§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável deverão ser identificados mediante justificativa e encaminhados para guarda na unidade competente, observadas as regras de gestão documental.

Art. 14. Os processos eletrônicos, no âmbito do SEI, terão numeração única gerada pelo sistema ou conforme o padrão de numeração definido para o ambiente utilizado pelo Município.

§ 1º A autuação e as juntadas serão efetuadas por meio eletrônico, no próprio sistema.
§ 2º Os documentos produzidos no SEI serão considerados juntados ao processo conforme os critérios e eventos de juntada definidos pelo sistema e pelas normas complementares.
§ 3º Os documentos de origem externa inseridos no SEI, eletrônicos ou digitalizados, serão considerados juntados ao processo conforme os critérios de juntada estabelecidos pelo sistema.
§ 4º Os documentos não juntados aos processos serão considerados minutas, sem os efeitos jurídicos dos documentos formalmente incorporados ao processo, podendo ser excluídos pela unidade responsável.
§ 5º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados ao processo não o integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável, observadas as permissões do sistema.
§ 6º Os documentos juntados ao processo poderão ser cancelados nas hipóteses permitidas pelo sistema, mediante justificativa e observância da competência da autoridade responsável.

Art. 15. A identificação e a numeração dos processos iniciados no SEI observarão o padrão definido pelo ambiente tecnológico utilizado pelo Município e pelas regras de integração e governança aplicáveis, vedada a criação manual de numeração em desacordo com o padrão oficial.

Art. 16. A numeração dos documentos produzidos no SEI observará o padrão estabelecido pelo sistema e pelas normas de gestão documental e operacionalização adotadas pelo Município.

Art. 17. Cada documento produzido no SEI receberá identificação e numeração conforme os padrões do sistema, não sendo permitida a alteração manual da numeração gerada automaticamente.

Art. 18. A tramitação no SEI ocorrerá mediante o direcionamento eletrônico do processo à unidade competente, que deverá dar prosseguimento aos atos sob sua responsabilidade.

Art. 19. A tramitação no SEI não exige emissão de comprovante físico de recebimento do processo, sendo o envio e o recebimento registrados automaticamente pelo sistema.

§ 1º A unidade é responsável pelo processo a partir do momento em que este lhe for encaminhado, não havendo, no âmbito do SEI, situação equivalente a processo em trânsito.
§ 2º Em caso de erro na tramitação de processo eletrônico, a unidade de destino deverá promover imediatamente a devolução ao remetente ou o envio direto à unidade competente, conforme o caso.

Art. 20. O processo poderá ser encaminhado concomitantemente para quantas unidades forem necessárias à sua instrução, observadas as regras de competência, segurança e tramitação estabelecidas pelo sistema.

Art. 21. A invalidação ou revogação de atos processuais, assim como a declaração da existência de erros materiais em atos já praticados, será realizada mediante novo ato processual, com a devida motivação e observância das competências legais, sem exclusão indevida do documento anterior.

Art. 22. Os processos físicos recebidos por órgãos e unidades municipais que já tenham o SEI implantado deverão observar os procedimentos de digitalização, conversão e tramitação definidos pelo órgão gestor e pelas normas de gestão documental.

I – a unidade responsável pelo recebimento deverá digitalizar o processo, quando cabível, e inseri-lo no SEI;
II – recebido e formalizado o processo eletrônico, este deverá ser encaminhado à unidade competente;
III – a unidade responsável deverá adotar as providências necessárias quanto à guarda, devolução ou destinação do processo físico originário, conforme a legislação arquivística e o procedimento municipal aplicável.

Art. 23. O processo será considerado encerrado quando concluído pelas unidades competentes e quando forem realizados os atos de encerramento previstos no sistema ou em norma complementar.

Parágrafo único. Os processos encerrados poderão ser reabertos quando houver necessidade administrativa ou processual devidamente justificada, devendo ser registrados os motivos que fundamentaram a reabertura.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. As atividades realizadas no âmbito do SEI serão consideradas praticadas na data e hora registradas pelo sistema, de acordo com o horário oficial adotado pelo ambiente tecnológico.

§ 1º Considera-se como data da atividade aquela em que o registro eletrônico foi efetivamente realizado no sistema, observadas as regras de horário e processamento aplicáveis.
§ 2º Não serão considerados, para fins de registro do ato processual, os horários de conexão à internet ou de acesso aos equipamentos do usuário, mas o registro oficial efetuado pelo sistema.

Art. 25. A não obtenção de acesso ou credenciamento, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputável à falha do sistema, não servirá, por si só, de justificativa para o descumprimento de obrigações e prazos, sem prejuízo da análise do caso concreto pela autoridade competente.

Art. 26. O uso inadequado do SEI poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal do usuário, quando cabível, sem prejuízo de outras medidas previstas na legislação.

Art. 27. Os casos omissos serão dirimidos pelo órgão gestor municipal do SEI, por meio do Núcleo Técnico Gestor (NTG), observadas as competências da Procuradoria-Geral do Município, da unidade de Tecnologia da Informação, da gestão documental e das demais áreas competentes.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Batalha/AL, 19 de outubro de 2026.

WAGNEY DANTAS CORREIA CAJÉ
Prefeito

Publicado por:
Marlon Ferreira da Silva
Código Identificador:32E31F0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 012, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 012, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR O NÚCLEO TÉCNICO GESTOR – NTG DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BATALHA/AL.

O Prefeito de Batalha, senhor Wagney Dantas Correia Cajé no uso das atribuições que lhe confere a legislação municipal e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 22/2026, na Instrução Normativa nº 01/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, sem prejuízo de suas funções, os servidores abaixo relacionados para compor o Núcleo Técnico Gestor (NTG) do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito do Município de **Batalha**:

I – **Alana Línylly Mendes Sarmento**, Procuradora Geral do Município de Batalha] matrícula nº **585** – Coordenador;
II – **José Hermanny de Oliveira Freire, Assessor Executivo do Gabinete**, matrícula nº **5345** – Subcoordenador;
III – **Marlon Ferreira da Silva**, **Assessor do Setor de Administração**, matrícula nº **4679** – Membro;
IV – **Albert Diogo Lopes da Vera Cruz**, **Assessor Executivo do Gabinete**, matrícula nº **4681** – Membro;
V – **Felipe Soares de Souza**, **Controlador Geral** matrícula nº **5347** – Membro.

Art. 2º O Núcleo Técnico Gestor exercerá as atribuições previstas no art. 4º da Instrução Normativa nº 01/2026 e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 3º O Coordenador do NTG será responsável por organizar os trabalhos, distribuir as demandas, convocar e presidir reuniões, acompanhar deliberações e representar o Núcleo perante as unidades administrativas.

Art. 4º O Subcoordenador substituirá o Coordenador em suas ausências e impedimentos e exercerá as atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 5º O NTG reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação do Coordenador, podendo suas reuniões ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico.

Art. 6º O NTG poderá solicitar às unidades administrativas informações, documentos e apoio técnico necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 7º As atividades dos integrantes do NTG serão consideradas serviço público relevante e não ensejarão remuneração adicional, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 8º As alterações na composição do NTG deverão ser formalizadas por ato da autoridade competente.

Art. 9º O NTG manterá registro das principais reuniões, deliberações e encaminhamentos relacionados à governança e à implantação do SEI.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Batalha/AL, 21 de outubro de 2026.

WAGNEY DANTAS CORREIA CAJÉ
Prefeito

Publicado por:
Marlon Ferreira da Silva
Código Identificador:6F2B9F1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 013 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 013 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR O NÚCLEO TÉCNICO SETORIAL (NTS) DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito de Batalha, senhor Wagney Dantas Correia Cajé no uso das atribuições que lhe confere a legislação municipal e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 22/2026, na Instrução Normativa nº 01/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, sem prejuízo de suas funções, os servidores abaixo relacionados para compor o Núcleo Técnico Setorial (NTS) do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da **administração pública municipal**:

I – **Edilson Gomes da Silva**, **Coordenador do Setor de Transparência**, matrícula nº **4684** – Coordenador;
II – **Marlon Ferreira da Silva**, **Assessor do Setor de Administração**, matrícula nº **4679** – Subcoordenador;
III – **José Hermanny de Oliveira Freire, Assessor Executivo do Gabinete**, matrícula nº **5345** – Membro;
IV – **Albert Diogo Lopes da Vera Cruz**, **Assessor Executivo do Gabinete,** matrícula nº **4681** – Membro;
V – **Carlos Eugênio Oliveira França**, **Diretor do Departamento de Comunicação e Publicidade**, matrícula nº **264** – Membro.

Art. 2º O Núcleo Técnico Setorial exercerá as atribuições previstas no art. 7º da Instrução Normativa nº 01/2026 e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 3º O Coordenador do NTS organizará as atividades do Núcleo, distribuirá as demandas, acompanhará as ações no âmbito da unidade e manterá interlocução com o NTG.

Art. 4º O Subcoordenador substituirá o Coordenador em suas ausências e impedimentos.

Art. 5º O NTS reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação do Coordenador, podendo suas reuniões ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico.

Art. 6º O NTS poderá solicitar às unidades da **administração pública municipal** informações, documentos e apoio necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 7º As atividades dos integrantes do NTS serão consideradas serviço público relevante e não ensejarão remuneração adicional, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 8º As alterações na composição do NTS deverão ser formalizadas por ato da autoridade competente e comunicadas ao NTG.

Art. 9º O NTS manterá comunicação permanente com o NTG e registro das principais reuniões, orientações e encaminhamentos relacionados à utilização do SEI.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Batalha/AL, 21 de outubro de 2026.

WAGNEY DANTAS CORREIA CAJÉ
Prefeito

Publicado por:
Marlon Ferreira da Silva
Código Identificador:E5E57957

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

GABINETE DO PREFEITO
ILEI N.º 523/2026, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO DA REAVALIAÇÃO ATUARIAL DO ANO DE 2026 DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BELÉM/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELÉM**, **ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de uma das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Contribuição previdenciária de responsabilidade do Ente, parte patronal, relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de **30,34%** correspondente a 18,90% do custo patronal, acrescido de 11,44% do custo suplementar, incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos efetivos **(Magistério)**, e **23,08%** correspondente a 18,90% do custo patronal, acrescido de 4,18% do custo suplementar, incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos efetivos **(demais grupos de servidores).**

Art. 2º - A Contribuição Previdenciária de responsabilidade dos servidores ativos, aposentados e pensionistas relativa ao desconto em folha de pagamento, incidente sobre a totalidade da remuneração das verbas de base previdenciária de contribuição dos servidores ativos, aposentados e pensionistas a ser descontada e repassada ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belém/AL, denominado "PREVBELÉM", continua no percentual de 14,00%, conforme legislação vigente.

CONTRIBUINTE	ALÍQUOTA	BASE DE CÁLCULO
SERVIDORES ATIVOS	14,00%	SOBRE A REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO
APOSENTADOS	14,00%	SOBRE A PARCELA QUE EXCEDER O TETO DE BENEFÍCIO DO RGPS
PENSIONISTAS	14,00%	SOBRE A PARCELA QUE EXCEDER O TETO DE BENEFÍCIO DO RGPS
ENTE PÚBLICO	18,90%	SOBRE A REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO

Art. 3º - Fica instituído o Plano de Amortização do *Déficit* Técnico Apresentado na Reavaliação Atuarial destinado ao equacionamento do déficit atuarial de R$ 67.488.228,76 (sessenta e sete milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, duzentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos), incidente sobre a totalidade da remuneração pelo prazo recontado em 35 (trinta e cinco) anos a partir do ano de 2026, conforme a seguir:

Plano de Amortização, data focal em 31/12/2025, do Déficit Atuarial, com Alíquotas de Contribuições Suplementares, e com Aplicação do LDA, a Constar em Lei:
Tabela Página nº. 49 (Anexo) do Relatório de Avaliação Atuarial do ano de 2026.

BELÉM - AL
PLANO DE CUSTEIO SUPLEMENTAR DESMEMBRADO POR EDUCAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS AVALIAÇÃO ATUARIAL EXERCÍCIO 2025

ANO EDUCAÇÃO DEMAIS ÓRGÃOS
2026 11,44% 4,18%
2027 14,55% 5,00%
2028 17,20% 7,00%
2029 20,55% 9,17%
2030 28,00% 12,00%

Parágrafo Único. Anualmente, o Plano de Amortização será revisto na Avaliação Atuarial anual obrigatório a ser realizada pelo RPPS, segundo legislação e, se necessário, sendo reajustado.

Art. 4º - As contribuições correspondentes às alíquotas do custo normal e suplementar, relativas ao exercício de 2026, serão exigidas a partir do mês de outubro de 2026.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Belém/AL, 27 de outubro de 2026.

ADALBERTO ANTERO TORRES
Prefeito

IVANILDA NUNES DA SILVA ARAÚJO
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

Publicado por:
Marcelo Henrique da Silva
Código Identificador:CEA982E3

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM , AL

LEI N.º 524/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI E ORGANIZA O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE BELÉM/AL, REGULAMENTA E REESTRUTURA O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ATRIBUI-LHE COMPETÊNCIA NORMATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de uma das suas atribuições legais, conferidas

pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o Sistema Municipal de Ensino de Belém/AL, organizado em regime de colaboração com a União e o Estado de Alagoas, observadas a Constituição Federal, a Lei Federal n.º 9.394/1996, a Lei Complementar n.º 220/2025 e demais normas aplicáveis.

Art. 2º - O Sistema Municipal de Ensino tem por finalidade assegurar o direito à educação, promovendo a equidade, a qualidade social, a inclusão, a valorização dos profissionais da educação e a gestão democrática.

Art. 3º - Integram o Sistema Municipal de Ensino:

I – as instituições de educação infantil, ensino fundamental e ensino médio mantidas pelo Poder Público Municipal, quando houver oferta legalmente autorizada;

II – as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada, situadas no território municipal, na forma da legislação federal;

III – a Secretaria Municipal de Educação, como órgão executivo; e

IV – o Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB, como órgão colegiado normativo e de assessoramento técnico, com as demais atribuições previstas nesta Lei.

§ 1º - As instituições integrantes do Sistema ficam sujeitas às normas complementares expedidas no âmbito das competências municipais.

§ 2º - Nas instituições privadas que ofertem educação infantil juntamente com outras etapas, a competência municipal abrangerá a educação infantil, em articulação com o sistema responsável pelas demais etapas.

Art. 4º - O Município exercerá suas competências educacionais com prioridade para a educação infantil e o ensino fundamental, observadas as disposições da LDB e as responsabilidades pactuadas em regime de colaboração.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º - Compete à Secretaria de Educação planejar, executar, coordenar, administrar, acompanhar e avaliar as políticas públicas educacionais municipais, assegurar o funcionamento das instituições mantidas pelo Município e cumprir e fazer cumprir as normas educacionais aplicáveis.

§ 1º - Caberá à Secretaria realizar a supervisão das instituições integrantes do Sistema e instruir os processos regulatórios com análise documental, inspeções e relatórios técnicos, encaminhando-os ao Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB para deliberação.

§ 2º - A Secretaria assegurará ao Conselho acesso aos dados e documentos necessários ao exercício de suas competências, resguardadas as informações legalmente protegidas.

Art. 6º - Compete ao Sistema Municipal de Ensino, por seus órgãos competentes:

I – editar normas complementares à legislação nacional;

II – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos de sua competência;

III – organizar informações e avaliações educacionais;

IV – promover a articulação com os sistemas estadual e federal;

V – acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação; e

VI – assegurar a participação social e a gestão democrática.

Art. 7º - A atuação regulatória observará procedimentos públicos, motivados, transparentes, com contraditório e ampla defesa quando houver possibilidade de restrição de direitos, conforme regulamento e legislação aplicável.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 8º - Fica regulamentado e reestruturado o Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB, criado pela Lei Municipal n.º 326, de 04 de julho de 2014, preservada sua continuidade institucional, como órgão colegiado permanente integrante do Sistema Municipal de Ensino, dotado de funções normativa, deliberativa, consultiva, propositiva, fiscalizadora, mobilizadora e de assessoramento técnico ao Poder Executivo.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB vincula-se à Secretaria de Educação para fins de suporte e articulação institucional, sem subordinação hierárquica quanto ao mérito de suas deliberações, observada a homologação de seus atos normativos pelo Poder Executivo.

Art. 9º - São asseguradas ao Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB autonomia técnico-pedagógica, administrativa e financeira, nos termos da Lei Complementar n.º 220/2025, com suporte material, pessoal, orçamentário e institucional provido pelo Município, observadas as normas de direito financeiro e orçamentário.

Art. 10 - Compete ao Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB:

I – editar resoluções e pareceres normativos complementares para o Sistema Municipal de Ensino, nos limites da legislação superior;

II – fixar normas de credenciamento, autorização de funcionamento, renovação, supervisão e cessação de atividades das instituições de sua competência;

III – deliberar, mediante processo tecnicamente instruído, sobre os atos regulatórios das instituições integrantes do Sistema;

IV – participar da elaboração e acompanhar a implementação, o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Educação;

V – apreciar propostas de políticas educacionais municipais e deliberar sobre as matérias de sua competência;

VI – apreciar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e aprovar resolução que estabeleça normas complementares para sua organização, implementação, acompanhamento e avaliação;

VII – normatizar, no âmbito de sua competência, a organização curricular, os regimentos escolares, a avaliação da aprendizagem, os registros escolares e os procedimentos de regularização da vida escolar;

VIII – apreciar o referencial curricular municipal e estabelecer normas complementares para as etapas e modalidades integrantes do Sistema, inclusive educação especial, Educação de Jovens e Adultos, educação do campo e educação digital e computação;

IX – acompanhar a aplicação dos princípios de gestão democrática e o cumprimento das normas educacionais;

X – solicitar informações, realizar visitas técnicas e propor providências, respeitadas as atribuições dos órgãos de gestão, fiscalização e controle;

XI – emitir pareceres e recomendações em consultas apresentadas pelo Poder Público, instituições, entidades ou cidadãos;

XII – estimular a participação das comunidades escolares e da sociedade civil;

XIII – manifestar-se previamente sobre propostas de fechamento de escolas do campo, indígenas e quilombolas, observada a legislação nacional;

XIV – analisar indicadores educacionais e propor medidas para assegurar acesso, permanência, aprendizagem, inclusão e equidade;

XV – aprovar seu Regimento Interno e suas alterações; e

XVI – elaborar plano anual de trabalho e divulgar relatório de atividades.

§ 1º - A competência normativa abrange as instituições integrantes do Sistema Municipal de Ensino e será exercida em conformidade com as normas nacionais e a legislação vigente.

§ 2º - A resolução sobre educação integral não substituirá o ato do Poder Executivo que formalize a política, observadas as matérias reservadas à lei e os instrumentos de planejamento e orçamento.

Art. 11 - Os atos normativos do Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB estarão sujeitos à homologação pelo Poder Executivo Municipal, na forma do art. 15, § 3º, da Lei Complementar n.º 220, de 31 de outubro de 2025, e serão publicados oficialmente.

§ 1º - As resoluções e os pareceres normativos serão aprovados pelo Plenário, assinados pela Presidência e encaminhados, com sua fundamentação, para homologação pelo Chefe do Poder Executivo, admitida delegação expressa ao titular da Secretaria de Educação quando permitida pela legislação municipal.

§ 2º - O Poder Executivo manifestar-se-á em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento, mediante homologação ou devolução motivada para reexame pelo Conselho, vedada a alteração unilateral do conteúdo aprovado.

§ 3º - A ausência de manifestação não produzirá homologação tácita, cabendo à Presidência solicitar providências e registrar a pendência.

§ 4º - Os atos normativos produzirão efeitos após sua homologação e publicação no Diário Oficial do Município, observada a vigência neles estabelecida.

§ 5º - A publicação identificará a aprovação colegiada e o ato de homologação, assegurada a divulgação do inteiro teor da norma.

Art. 12 - O Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB não substituirá as atribuições executivas da Secretaria Municipal de Educação nem as competências de fiscalização e controle de outros órgãos legalmente instituídos.

CAPÍTULO IV
DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BELÉM – CMEB

Art. 13 - O Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB será composto por 14 (quatorze) membros titulares e respectivos suplentes, com representação do Poder Público e da sociedade civil, distribuídos da seguinte forma:

I – 2 (dois) representantes da Administração Pública Municipal, sendo ao menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação;

II – 2 (dois) representantes dos diretores das unidades escolares municipais;

III – 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública municipal;

IV – 2 (dois) representantes dos pais ou responsáveis legais por estudantes das escolas públicas municipais;

V – 2 (dois) representantes dos professores das escolas públicas municipais;

VI – 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais;

VII – 1 (um) representante do Conselho Tutelar;

VIII – 1 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

IX – 1 (um) representante do Poder Legislativo.

§ 1º - Cada membro titular terá um suplente pertencente ao mesmo segmento e escolhido pelo mesmo procedimento.

§ 2º - Os representantes do inciso I serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo; os dos incisos II a VI serão eleitos por seus pares em assembleias específicas, com publicidade e registro em ata; e os dos incisos VII e VIII serão indicados pelos respectivos colegiados; e do inciso IX pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 3º - Os representantes estudantis deverão ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos e matrícula regular na rede municipal, admitida a representação da Educação de Jovens e Adultos; o menor de 18 (dezoito) anos não emancipado participará mediante autorização escrita do responsável legal.

§ 4º - Na representação docente, buscar-se-á contemplar a educação infantil e o ensino fundamental, respeitada a escolha dos pares.

§ 5º - Não poderão representar os segmentos dos incisos II a VIII o cônjuge, o companheiro e os parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito, do Vice-Prefeito ou do titular da Secretaria de Educação.

Art. 14 - Os representantes serão escolhidos por seus segmentos e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, vedada a livre substituição dos representantes eleitos por seus pares.

§ 1º - A Secretaria de Educação organizará os procedimentos públicos de escolha, preservada a autonomia dos segmentos, e reunirá as atas e indicações para a nomeação.

§ 2º - O processo de renovação será iniciado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término dos mandatos.

Art. 15 - O mandato dos conselheiros titulares e suplentes será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva, mediante novo procedimento de escolha.

§ 1º - O suplente substituirá o titular nas ausências e impedimentos e o sucederá na vacância, pelo período restante do mandato.

§ 2º - Ocorrendo vacância de titular e suplente, o segmento será comunicado e realizará nova escolha em até 30 (trinta) dias, para completar o mandato.

§ 3º - O mandato extinguir-se-á antecipadamente por renúncia, falecimento, perda definitiva do vínculo com o segmento, impedimento legal ou ausência injustificada a 3 (três) sessões plenárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas em 12 (doze) meses.

§ 4º - A perda de mandato por conduta incompatível com a função dependerá de decisão motivada de dois terços dos membros do Conselho.

§ 5º - As hipóteses de perda de mandato sujeitas a apuração observarão notificação, contraditório, ampla defesa e decisão motivada, na forma do Regimento.

Art. 16 - A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB serão eleitas dentre os membros titulares, por seus pares, em votação aberta, para mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução consecutiva, respeitado o término do mandato de conselheiro.

§ 1º - A eleição exigirá voto favorável da maioria absoluta dos membros do Conselho; não alcançado o resultado, haverá nova votação entre os dois mais votados, mantido o mesmo quórum.

§ 2º - O Vice-Presidente substituirá o Presidente nas ausências e impedimentos; em caso de vacância definitiva da Presidência, será realizada eleição em até 30 (trinta) dias para completar o mandato.

§ 3º - Compete à Presidência representar o Conselho, convocar e dirigir as sessões, assinar os atos aprovados e encaminhá-los para homologação e publicidade, sem substituir a decisão colegiada.

Art. 17 - O Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB funcionará por meio de Conselho Pleno, Presidência, Vice-Presidência, Câmara de Educação Infantil, Câmara de Ensino Fundamental e comissões temáticas, com Secretaria Executiva e apoio técnico.

§ 1º - O Plenário reunir-se-á ordinariamente ao menos uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pela Presidência ou por requerimento de ao menos um terço de seus membros.

§ 2º - A instalação das sessões exigirá a presença da maioria absoluta dos membros, correspondente a 7 (sete) integrantes, computados os suplentes em substituição regular.

§ 3º - As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes, salvo os atos normativos, a aprovação e alteração do Regimento e as eleições da direção, que exigirão voto favorável da maioria absoluta dos membros, e a hipótese do art. 15, § 4º desta Lei.

§ 4º - O Presidente terá voto ordinário; o empate implicará reapreciação da matéria em nova sessão, vedada sua aprovação por decisão individual da Presidência.

§ 5º - O Regimento disciplinará as Câmaras, as comissões, as reuniões presenciais ou remotas, as convocações, os impedimentos, os pedidos de vista, os recursos e a tramitação dos processos, respeitados esta Lei e os quóruns nela previstos.

§ 6º - A estrutura prevista neste artigo não implica criação de cargos, empregos ou funções remuneradas.

Art. 18 - A função de conselheiro será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

§ 1º - A participação de servidor público municipal nas sessões e atividades oficialmente convocadas será considerada efetivo exercício, mediante comprovação, sem prejuízo de remuneração e com organização que preserve o atendimento escolar.

§ 2º - As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem em atividades de interesse do Conselho poderão ser custeadas conforme a legislação municipal e a disponibilidade orçamentária.

Art. 19 - O Município garantirá ao Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB sede ou espaço adequado, secretaria executiva, apoio técnico, acesso a documentos e recursos necessários ao funcionamento regular, respeitada a autonomia prevista nesta Lei.

Art. 20 - As reuniões plenárias e deliberações do Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB serão públicas, ressalvadas hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais, com divulgação de pautas, atas, resoluções e pareceres, conforme regimento.

CAPÍTULO V
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E DO PLANEJAMENTO

Art. 21 - A gestão democrática da educação pública municipal será promovida mediante participação das comunidades escolares, Conselhos Escolares, Fórum dos Conselhos Escolares e demais instâncias legalmente previstas, observada a legislação específica.

Art. 22 - O Município promoverá acompanhamento e avaliação periódicos do Plano Municipal de Educação, com transparência de indicadores, escuta pública e participação do Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB e dos demais atores sociais.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB atuarão de forma articulada, preservadas as respectivas competências, na formulação de políticas, no planejamento e no aperfeiçoamento das normas do Sistema.

Art. 24 - A instituição do Sistema Municipal de Ensino não altera a vinculação das instituições de competência dos sistemas estadual ou federal, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 25 - Os atos anteriormente praticados pelo Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB permanecerão válidos quando expedidos no âmbito das competências legalmente existentes à época e compatíveis com a legislação vigente, até sua revisão ou substituição.

§ 1º - A Secretaria de Educação e o Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB organizarão, em até 90 (noventa) dias, o levantamento das instituições integrantes do Sistema e dos atos regulatórios existentes, com cronograma de adequação e regularização.

§ 2º - Os atos validamente expedidos pelo sistema estadual para instituições que passam a integrar o sistema municipal serão respeitados nos limites de seus objetos e prazos, observada a legislação aplicável, até sua substituição ou renovação pelo órgão competente.

§ 3º - Durante a transição, poderão ser adotadas subsidiariamente normas estaduais anteriormente aplicáveis, quando compatíveis com a legislação nacional e esta Lei.

§ 4º - A instituição do Sistema não convalida automaticamente irregularidades anteriores nem autoriza atos com data retroativa.

Art. 26 - Ficam preservadas a composição e as nomeações regularmente efetuadas pela Portaria n.º 85, de 27 de março de 2025, e por atos posteriores válidos de substituição, até o término dos respectivos mandatos, sem reinício ou prorrogação de prazo por esta Lei.

§ 1º - A Presidência e a Vice-Presidência regularmente eleitas permanecerão até o término de seus mandatos; inexistindo direção válida, será realizada eleição em até 10 (dez) dias da publicação desta Lei.

§ 2º - Os conselheiros em exercício passam a desempenhar as competências previstas nesta Lei desde sua entrada em vigor, respeitados os procedimentos colegiados, a homologação e a publicação dos atos normativos.

§ 3º - O exercício dessas competências não dependerá de nomeação de nova composição nem da conclusão da adequação regimental.

§ 4º - As novas regras de escolha e recondução serão aplicadas às composições subsequentes.

Art. 27 - O Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB elaborará ou adequará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei, mediante aprovação plenária e homologação pelo Poder Executivo.

§ 1º - Até a adequação, será aplicado o Regimento vigente no que não contrariar esta Lei e a legislação nacional.

§ 2º - Na ausência de Regimento válido ou de regra procedimental indispensável, o Plenário aprovará disciplina provisória, respeitados os quóruns desta Lei e a homologação dos atos normativos.

Art. 28 - O Poder Executivo adotará as providências administrativas, orçamentárias e institucionais necessárias à implementação desta Lei, observadas a legislação fiscal e as leis orçamentárias.

§ 1º - As despesas correrão à conta de dotações próprias, observadas as regras de vinculação e elegibilidade dos recursos, admitida suplementação na forma legal.

§ 2º - O Poder Executivo comunicará a instituição do Sistema e a regulamentação do Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB ao Conselho Estadual de Educação de Alagoas e à Secretaria de Estado da Educação, encaminhando esta Lei publicada, a composição do Conselho e os contatos institucionais.

§ 3º - A comunicação incluirá articulação para transferência de processos e informações pertinentes, assegurada a continuidade do atendimento aos estudantes.

Art. 29 - Fica revogada a Lei Municipal n.º 326, de 04 de julho de 2014, que dispõe sobre a organização do Conselho Municipal de Educação de Belém/AL.

Parágrafo Único. A revogação não prejudica a continuidade institucional do Conselho Municipal de Educação de Belém – CMEB, os atos válidos praticados sob a legislação anterior e os mandatos preservados pelo art. 26 desta Lei.

Art. 30 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Belém/AL, 29 de outubro de 2026.

ADALBERTO ANTERO TORRES
Prefeito

IVANILDA NUNES DA SILVA ARAÚJO
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

Publicado por:
Marcelo Henrique da Silva
Código Identificador:1E35744C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 09140003/2026, firmado em 08/10/2026, com a empresa: LEONARDO ANTÔNIO LIMA RODRIGUES, inscrita no CNPJ sob nº 61.694.827/0001-37; Objeto: Aquisição de EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA; Amparo: Dispensa de Licitação nº 23/2026; Processo Administrativo: 09140003/2026; Vigência: 08/10/2026 até 30/12/2026; Valor Global Registrado R$: 3.120,00; Cobertura Orçamentária: Òrgão: Fundo Municipal de Previdência - BELO MONTE - PREV / Função Programática: 14.0331.09.271.0010.6061 - Manutenção das Atividades Administrativas - BELO MONTE - PREV / Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00.00.0000 - Equipamentos e Material Permanente / FONTE: 1802.00.000; Signatários: pelo Contratante, Dalmo Augusto de Almeida Júnior e, pela Contratada, Leonardo Antônio Lima Rodrigues. Ordem de fornecimento expedida em 08/10/2026.

Belo Monte/AL, 29 de outubro de 2026.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Alexsandro Silva de Santana
Código Identificador:59F9D636

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 09240004/2026, firmado em 06/10/2026, com a empresa: EMANUEL MESSIAS DA SILVA, inscrita no CNPJ sob nº 63.921.471/0001-52; Objeto: Aquisição de PEÇAS E COMPONENTES DESITNADOS À SUBSTITUIÇÃO E MANUTENÇÃO DE DISSINALIZADOR; Amparo: Dispensa de Licitação nº 24/2026; Processo Administrativo: 09240004/2026; Vigência: 06/10/2026 até 30/12/2026; Valor Global Registrado R$: 20.436,00; Cobertura Orçamentária: Òrgão: Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI / Função Programática: 09.0990.20.122.0007.2019 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura / Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de Consumo / FONTE: 1500.00; Signatários: pelo Contratante, Dalmo Augusto de Almeida Júnior e, pela Contratada, Emanuel Messias da Silva. Ordem de fornecimento expedida em 07/10/2026.

Belo Monte/AL, 29 de outubro de 2026.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Alexsandro Silva de Santana
Código Identificador:5FEFD1BB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 991, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

LEI MUNICIPAL Nº 991, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA PARA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO À ALUNO MUNÍCIPE PARA PARTICIPAR DA 4ª EDIÇÃO DO PROGRAMA "DAQUI PRA O MUNDO", E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1°. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder ajuda de custo na forma de auxílio financeiro, até o limite de R$ 2.000,00 (dois mil reais), ao munícipe João Guilherme Pereira da Silva, brasileiro, estudante, nascida em 24 de agosto de 2010, filho de Edinaldo Pereira da Silva e de Maria José da Silva, residente e domiciliado na Rua Manoel Siqueira Bonfim, nº 181, Bairro do Mutirão, Boca da Mata, Alagoas, CEP. 57680-000.

Parágrafo único. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por sua livre iniciativa, a definição do valor específico da ajuda de custo, desde que respeitado o limite previsto no caput deste artigo.

Art. 2º. O valor da ajuda de custo de que trata o art. 1º, da presente Lei, se destinará a ajuda de custo para fazer frente as despesas durante a viagem para participar da 4ª Edição do Programa de Intercâmbio "Daqui Pra o Mundo", tendo a Inglaterra como destino exclusivo.

Art. 3º. A presente Lei tem o objetivo de contribuir para que o estudante munícipe João Guilherme Pereira da Silva represente o Município no Programa de Intercâmbio "Daqui Pra o Mundo", incentivando os alunos da Rede Municipal de Ensino de Boca da Mata a melhor se aplicar na frequência escolar e nas disciplinas de português, matemática e inglês.

Art. 4º. Fica o estudante João Guilherme Pereira da Silva obrigado a restituir o valor total da ajuda de custo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, caso não realize a viagem, bem como não comprove a efetiva participação na 4ª Edição do Programa de Intercâmbio "Daqui Pra o Mundo".

Art. 5º. A comprovação das despesas deverá ser comprovada junto a Secretaria Municipal de Finanças e Tributos, em até 05 (cinco) dias úteis da data do retorno da viagem, mediante apresentação de documentos simples constantes de declarações e recibos de despesas cotidianas com locomoção e alimentação.

Art. 6º. Para atender ao disposto na presente Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais especiais na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal 4.320/64, podendo para tanto, suplementar dotações orçamentárias existentes na Lei Orçamentária para do presente exercício de 2026.

Art. 7º. Ao atendimento da presente Lei, o valor da ajuda de custo e os casos a serem atendidos pela mesma, serão regulamentados por Decreto a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, caso necessário.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2026.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Laryssa Vieira da Graça Silva
Código Identificador:7C94EA48

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL DE Nº 579/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Altera dispositivos da Lei Municipal Art. 4º O art. 3º da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar acrescido dos seguintes dispositivos:
"Art. 3º [...]
§ 4º A implementação e a expansão da oferta de Educação Integral em Tempo Integral serão orientadas por diagnóstico das condições de qualidade e equidade da rede municipal, considerando, entre outros aspectos, a demanda educacional, as características territoriais, a infraestrutura física, os recursos pedagógicos, a disponibilidade de profissionais, a acessibilidade, a alimentação escolar, o transporte escolar e as condições de permanência dos estudantes.
§ 5º A Secretaria Municipal de Educação elaborará e atualizará o diagnóstico da oferta e o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, observadas as orientações nacionais aplicáveis, as metas do planejamento educacional e a participação das instâncias competentes.
§ 6º A expansão deverá ocorrer de forma planejada e progressiva, asseguradas as condições necessárias à qualidade da oferta, à equidade e ao desenvolvimento integral dos estudantes."

Art. 5º O art. 4º da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar acrescido dos seguintes dispositivos:
"Art. 4º [...]
§ 2º A organização curricular deverá assegurar a integração entre a Base Nacional Comum Curricular, a parte diversificada do currículo e as experiências educativas desenvolvidas nos diferentes tempos e espaços da escola, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais e as normas do Sistema Municipal de Ensino.
§ 3º As práticas pedagógicas deverão promover a participação dos estudantes, a inclusão, a valorização da diversidade, a justiça curricular e o reconhecimento das características culturais, sociais, ambientais e territoriais da comunidade atendida."

Art. 6º O art. 6º da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação realizará, anualmente, o levantamento das necessidades de profissionais para a oferta da Educação Integral em Tempo Integral, considerando as especificidades das unidades escolares, as atividades pedagógicas previstas e as condições necessárias à garantia do direito à aprendizagem.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações de formação continuada e desenvolvimento profissional dos educadores, articuladas às necessidades identificadas no diagnóstico da rede e nos projetos político-pedagógicos das unidades escolares."

Art. 7º O art. 7º da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:
"Art. 7º [...]
VIII – elaborar, atualizar e acompanhar o diagnóstico da qualidade e da equidade da oferta de Educação Integral em Tempo Integral;
IX – elaborar, executar, monitorar e revisar o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, em consonância com as normas nacionais e com o planejamento educacional municipal;
X – estabelecer indicadores e procedimentos de monitoramento da oferta, contemplando acesso, permanência, frequência, aprendizagem, inclusão, condições de infraestrutura, recursos pedagógicos, formação profissional e participação da comunidade;
XI – fomentar a articulação intersetorial com os serviços públicos e os agentes do território, visando à proteção de direitos e à ampliação das oportunidades educativas;
XII – assegurar mecanismos de divulgação dos resultados do monitoramento e de participação das instâncias de controle social, observada a legislação aplicável."

Art. 8º O art. 8º da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:
"Art. 8º [...]
VI – manter atualizado o diagnóstico institucional das condições de oferta, da infraestrutura, dos recursos pedagógicos e da permanência dos estudantes;
VII – assegurar mecanismos de escuta e participação dos estudantes, das famílias e dos profissionais da educação no planejamento, na execução e na avaliação das ações escolares;
VIII – implementar ações de acompanhamento da frequência, busca ativa e monitoramento da aprendizagem, de modo a prevenir o abandono e favorecer a permanência dos estudantes;
IX – elaborar e executar plano de formação continuada interna, articulado às orientações da Secretaria Municipal de Educação e às necessidades da unidade escolar;
X – realizar autoavaliação institucional periódica e encaminhar os respectivos relatórios à Secretaria Municipal de Educação, para subsidiar o aprimoramento da política municipal;
XI – promover a articulação com os serviços públicos e os agentes do território, conforme as necessidades dos estudantes e da comunidade escolar."

Art. 9º O art. 9º da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:
"Parágrafo único. A equipe técnico-pedagógica e administrativa atuará de forma colaborativa, assegurando o planejamento integrado, a articulação entre os profissionais, a formação continuada e o acompanhamento das práticas pedagógicas e dos resultados educacionais."

Art. 10. O art. 10 da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 10. O Município instituirá procedimentos periódicos de monitoramento, avaliação e autoavaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, considerando a expansão das matrículas, a qualidade da oferta, a equidade e a garantia do direito à educação.
§ 1º O monitoramento contemplará, entre outros aspectos:
I – o acesso, a permanência, a frequência e a participação dos estudantes;
II – as condições de infraestrutura física, acessibilidade, alimentação, transporte e recursos pedagógicos;

III – a organização curricular e as práticas pedagógicas;
IV – a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;
V – a formação, as condições de trabalho e o desenvolvimento profissional dos educadores;
VI – a gestão democrática e a participação da comunidade escolar;
VII – a articulação intersetorial e a integração com o território;
VIII – a redução das desigualdades educacionais e a promoção da equidade.
§ 2º Os resultados do monitoramento subsidiarão a revisão do diagnóstico da rede, o planejamento da expansão, a definição de prioridades e a adoção de medidas de aprimoramento da política.
§ 3º A Secretaria Municipal de Educação encaminhará periodicamente os resultados do monitoramento ao Conselho Municipal de Educação e às demais instâncias competentes, para acompanhamento e controle social, nos limites de suas atribuições."

Art. 11. O art. 11 da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 11. O controle social e o acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à Educação Integral em Tempo Integral serão exercidos pelos órgãos e conselhos competentes, nos termos da legislação vigente, especialmente pelo Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb, pelo Conselho Municipal de Educação e pelos órgãos de controle interno e externo, respeitadas as atribuições legais de cada instância.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação assegurará transparência às informações relativas à execução da política e à aplicação dos recursos, observadas as normas de financiamento da educação, de prestação de contas e de acesso à informação."

Art. 12. O art. 12 da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação promoverá a elaboração, a revisão e a atualização das normas complementares necessárias à implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, em consonância com as diretrizes nacionais e com as normas do Sistema Municipal de Ensino.
§ 1º A política municipal e suas alterações serão submetidas à apreciação do Conselho Municipal de Educação, observadas as competências legais do órgão.
§ 2º As unidades escolares que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverão manter seus Projetos Político-Pedagógicos, regimentos escolares, planos de formação continuada e demais instrumentos institucionais alinhados à política municipal e às normas nacionais aplicáveis.
§ 3º A elaboração e a revisão dos instrumentos referidos neste artigo deverão assegurar a participação da comunidade escolar, conforme a legislação e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 13. O art. 13 da Lei Municipal nº 525/2024 passa a vigorar acrescido dos seguintes parágrafos:
"Art. 13. [...]
§ 2º A aplicação dos recursos destinados à Educação Integral em Tempo Integral observará a legislação do Fundeb, as normas de manutenção e desenvolvimento do ensino, as regras específicas dos programas de financiamento e as finalidades legalmente autorizadas.
§ 3º A Secretaria Municipal de Educação manterá o planejamento e os registros necessários à identificação dos recursos aplicados na expansão e na qualificação da oferta, incluindo a discriminação das despesas correntes e de capital, quando exigida pelas normas aplicáveis.
§ 4º A aplicação mínima de recursos prevista na Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, observará a condição de eficácia estabelecida no art. 2º do referido ato e as demais normas legais pertinentes.

Art. 14. O art. 14 da Lei Municipal nº 525/2024 permanece vigente, devendo a execução das ações decorrentes desta Lei observar o planejamento orçamentário municipal e as disposições legais aplicáveis ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual.
Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação promoverá, em articulação com o Conselho Municipal de Educação e as unidades escolares, a adequação dos atos complementares necessários à implementação desta Lei, observados os prazos e as orientações nacionais aplicáveis.
Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, exclusivamente naquilo que forem incompatíveis com suas disposições.

Branquinha/AL, 29 de outubro de 2026.

RAIMUNDO JOSÉ DE FREITAS LOPES
Prefeito de Branquinha/AL

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:C27B434B

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL DE Nº 580/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Institui o Sistema Municipal de Ensino Público do Município de Branquinha – AL, e dá outras providencias

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRANQUINHA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS
Art. 1º. Esta Lei institui o Sistema Municipal de Ensino de Branquinha, em observância ao disposto nos arts. 205 e 211 da Constituição da República Federativa do Brasil, e nos artigos 8°, 11 e 18 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Art. 2º O Sistema Municipal de Ensino disciplina a Educação como Serviço Público Municipal, responsável pelo planejamento, execução, supervisão e avaliação dos processos formativos que ocorrem nas instituições de ensino, que se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino em instituições próprias do Município.
Paragrafo único. O Poder Executivo Municipal desenvolverá regime de colaboração entre os demais entes federados e demais sistemas de educação, garantindo o cumprimento desta lei.
CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO
Art. 3º. A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidades o pleno desenvolvimento do educando e seu aperfeiçoamento, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, a produção e difusão do saber e do conhecimento, e o desenvolvimento de valores éticos
Art. 4º. O Sistema Municipal de Educação assegurará o ensino ministrado com base e a observância dos seguintes princípios:
I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
II - garantia de ensino público, obrigatório, gratuito, qualitativo e equânime em estabelecimentos oficiais;
III - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
IV - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
V - gestão democrática do ensino público na forma desta lei e outros regulamentos próprios;
VI - garantia de padrão de qualidade;
VII - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
VIII - garantia de formação e valorização dos profissionais da educação;
IX - valorização da experiência extra-escolar;
X - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
XI - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
XII – consideração com a diversidade étnico-racial;
XIII - valorização do profissional da educação escolar;
XIV - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;

XV - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA
Art. 5º. Integram o Sistema Municipal de Educação:
I - As Escolas/instituições do ensino fundamental regular e as modalidades de educação especial, jovens e adultos, educação do campo, educação profissional e tecnológica e educação complementar mantidas pelo Poder Público Municipal;
II - Os Centros Municipais de Educação Infantil (creches e pré-escolas) mantidos pelo Poder Público Municipal;
III - As instituições de educação infantil e ensino fundamental criadas e mantidas pela iniciativa privada;
IV - Órgãos de gestão democráticos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e as Instituições Escolares;
V - a Secretaria Municipal de Educação;
VI - o Conselho Municipal de Educação;
VII - o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
VIII – o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS – FUNDEB
IX - Instrumento de planejamento e avaliação do ensino da Secretaria Municipal de Educação e dos Centros de Educação Infantil e Escolas;
CAPÍTULO II
DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO
Art. 6º. O Sistema Municipal de Ensino assegurará as instituições de ensino públicas e privadas de educação básica que o integram, progressivos graus de autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira.
Art.7º. As instituições de ensino integrantes do Sistema Municipal de Ensino terão a incumbência de:
I - Elaborar e executar seu Projeto Político Pedagógico e plano anual de gestão escolar;
II - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
III - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
IV - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
V - Prover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
VI - Informar os pais e mães, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
VII - Notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
VIII - Elaborar o seu Regimento Escolar alinhado ao projeto político pedagógico;
IX - Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;
X- Promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas;
XI - Manter seu quadro de pessoal atualizado;
XII - Seguir as medidas sanitária e preventivas;
XIII - Promover e assegurar o ensino de história e cultura Afro-Brasileira e Africana.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 8°. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Administração Municipal, constituindo-se como órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Educação, que, além das atribuições conferidas em legislação própria, possui as seguintes atribuições:
I - O planejamento, a execução, a supervisão e o controle da ação educacional e do ensino;
II - A organização, manutenção e desenvolvimento dos órgãos e instituições oficiais do seu sistema de educação, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
III - A orientação, supervisão, inspeção e avaliação dos estabelecimentos de educação e ensino, nos vários níveis e modalidades;
IV - O apoio técnico, financeiro e didático-pedagógico para as instituições educacionais do sistema municipal de ensino;
V - Realizar estudos e pesquisas permanentes para a avaliação da política educacional, visando maior investimento no Sistema Municipal de Educação;
VI - A assistência e amparo ao estudante, garantindo-lhe o acesso e a permanência em estabelecimentos de educação;
VII - A constante busca pela melhoria e qualidade da educação, nos diferentes etapas e/ou modalidades ofertados à comunidade pelo seu sistema de ensino;
VIII - Buscar formas de colaboração com a União e o Estado para oferta do ensino obrigatório;
IX - Desenvolver as Políticas e Plano de Educação Municipal em consonância com o Plano Estadual e Nacional, integrando e coordenando as suas ações;
X - Elaborar e acompanhar o cumprimento do Estatuto do Magistério Público Municipal e o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação;
XI - Realizar a busca ativa de estudantes com idade escolar e garantir o acesso e permanência gratuita;
XII – Realizar a busca ativa de jovens e adultos que não tiveram a oportunidade de concluir o ensino fundamental em idade apropriada, e garantir o acesso e permanência gratuita;
XIII - Manter e atualizar os dados necessários ao gerenciamento do Sistema Municipal de Ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos, as etapas e modalidades oferecidos;
XIV - Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Educação, Plano Plurianual/PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentária/LDO e do Orçamento Municipal da Educação.
CAPÍTULO IV
DOS CONSELHOS
Art. 9° Os órgãos de Gestão democráticas vinculados à Secretaria Municipal de Educação, constituem-se em instrumentos de horizontalização das relações de vivências e convivência colegiada de participação e fiscalização das políticas educacionais do Sistema Municipal de Educação.
Paragrafo único. O Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (CACs-FUNDEB) e Conselhos Escolares serão regidos por legislação específica.
Art. 10. O Plano Municipal de Educação determina diretrizes, metas e estratégias para a política educacional do município de Branquinha para um período de 10 anos, em consonancia aos Planos Estadual e Nacional de Educação.
Art. 11. A elaboração do PME deve ser desenvolvida junto ao Conselho Municipal de Educação.
CAPÍTULO V
DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
Art. 12. O Sistema Municipal de Ensino assegurará às unidades escolares públicas de educação básica que o integram, progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público.
Art. 13. Cabe a cada instituição de ensino expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série/ano/período e diploma ou certificado de conclusão de cursos, com as especificações cabíveis.

TÍTULO III
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
Art. 14. Integram o quadro de profissionais da educação do Sistema Municipal de Ensino os membros do magistério que exercem atividades docentes nas escolas municipais ou dão suporte pedagógico, os que atuam na Secretaria Municipal de Educação, bem como os demais trabalhadores do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 15. Os docentes são profissionais habilitados conforme rege o Plano de Cargos e Carreira do Magistério do Município e tem incumbência de:

I - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
II - Elaborar e cumprir plano de ensino, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
III - Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
IV - Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;
V - Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com família e a comunidade;
VII - Participar da formação continuada de professores organizada pelo Secretaria Municipal de Educação e buscar aperfeiçoamento constante.
Parágrafo Único: As demais atribuições, direitos e deveres dos profissionais da educação será regido pelo Plano de Cargos do Magistério e Estatuto do Servidor Municipal.
Art. 16. O Município promoverá a valorização dos trabalhadores da educação, assegurando-lhes, inclusive nos termos dos estatutos e dos planos de carreira do magistério público:
I - Ingresso, primordialmente, por concurso público de provas e títulos, sem prejuízo de contratação por excepcional interesse público, nos casos previstos em lei;
II - aperfeiçoamento profissional continuado;
III - piso salarial profissional;
IV - progressão funcional baseada na titulação ou habilitação e na avaliação de desempenho e por tempo de serviço;
V - período reservado para estudos, planejamento e avaliação, dentro da carga horária de trabalho;
VI - condições adequadas de trabalho.
Art. 17. A formação de docentes, para atuar nos níveis da Educação Básica do Sistema Municipal de Educação, far-se-á preferencialmente em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, podendo ser admitida em nível médio, na modalidade normal, quando houver.

TÍTULO IV
DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO
Art. 18. A Educação Escolar Municipal compreende os seguintes níveis e modalidades:
I - Níveis:
a) Educação Infantil: e
b) Ensino Fundamental;
II – Modalidades:
a) Educação do Campo e Quilombola;
b) Educação de Jovens e Adultos;
c) Educação Especial;
d) Educação Bilíngue de Surdos;
Art. 19. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança dos zero aos 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, devendo ser ofertada nos Centros de Educação Infantil e escolas por profissionais habilitados.
Art. 20. A Educação Infantil será oferecida em creche, pré-escola e multietapa.
Art. 21. O ensino fundamental obrigatório e gratuito na escola pública com duração mínima de 9 (nove) anos, iniciado aos 6 (seis) anos de idade.
Art. 22. Na oferta da educação básica para a população do campo e quilombola, o Sistema Municipal de Educação promoverá as adaptações necessárias a sua adequação às peculiaridades da vida no campo em âmbito municipal e da região, dando atenção especial às escolas localizadas no meio rural e comunidades quilombolas.
Art. 23. A Educação de Jovens e Adultos (EJA) será destinada àqueles que não tiverem acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental na idade própria e constituirá instrumento para a educação e a aprendizagem ao longo da vida.
§1°. O ensino a ser oferecido aos jovens e adultos para maiores de quinze anos, será gratuito e assegurará oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características de cada um, seus interesses, condições de vida e trabalho.
§2° O Poder Público poderá firmar regime de colaboração com a Rede Estadual de Ensino estabelecendo parceria para atender os jovens e adultos da etapa do ensino fundamental do 6º ao 9º ano e do ensino médio para maiores de dezoito anos concluírem seus estudos.
Art. 24. A educação especial, entendida como modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente no sistema regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.
Parágrafo único. A educação especial tem início na faixa etária de zero a seis anos durante a educação infantil e estende-se ao longo da vida.
Art. 25. O Sistema Municipal de Educação, em regime de colaboração com a União e o Estado, desenvolverá programas integrados de ensino e pesquisa, para oferta de educação escolar bilíngue e intercultural aos estudantes surdos, surdo-cegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades ou superdotação ou com outras deficiências associada.
TÍTULO V
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Art. 26. Fica instituída a Conferência Municipal de Educação como fórum máximo de deliberação dos princípios norteadores das ações das escolas integrantes do Sistema Municipal de Ensino, a ser realizado, no mínimo uma vez no período correspondente a cada gestão municipal.
Parágrafo Único – A Conferência Municipal de Educação será convocada em conjunto, por edital, pela Secretaria Municipal de Educação, pelo Fórum Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação e contará com:
I - a participação dos profissionais da educação;
II - a participação da comunidade escolar local e dos conselhos escolares das escolas da rede municipal e da sociedade civil organizada.
TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art.27. O Sistema Municipal de Educação poderá ampliar o tempo de atendimento, implementando a educação integral de no mínimo 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais nos centros municipais de educação infantil e escolas, com matriz curricular própria, incluindo a base curricular comum obrigatória, a parte diversificada integrada a macrocampos ou eixos curriculares da educação integral de forma interdisciplinar e multidisciplinar, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação e previstas no Projeto Político Pedagógico da escola.
Art. 28. Na falta comprovada de professores habilitados para lecionar na educação básica, a Secretaria Municipal de Educação poderá autorizar o exercício do magistério em “caráter excepcional”, a candidatos cursando graduação em licenciatura plena na ordem de preferência, estabelecida por ato normativo do respectivo sistema municipal de educação, seguindo a lei de contratação por excepcional interesse público.
Art. 29. As questões suscitadas na interpretação, cumprimento e normalização da presente lei serão elaboradas pelo Conselho Municipal de Educação, através de Resoluções ou Pareceres, homologados pela autoridade competente, daquilo que for de competência de regulação da educação básica.
Art. 30. O Sistema Municipal de Ensino obedecerá a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96).
Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Esta Lei entrará em vigor na data sua publicação.

Branquinha/AL, 29 de outubro de 2026.

RAIMUNDO JOSÉ DE FREITAS LOPES
Prefeito de Branquinha/AL

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:7E303380

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 05/2026, DE 06 DE ABRIL DE 2026.

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Branquinha, Alagoas, em consonância com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), e estabelece suas competências e seu funcionamento.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BRANQUINHA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que instituiu o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, observadas suas alterações posteriores;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, a articulação intersetorial e o regime de colaboração, no âmbito do Programa Escola 10 – Criança Alfabetizada, instituído pela Lei Estadual nº 8.768/2022, bem como de aprimorar o monitoramento dos indicadores educacionais e implementar ações estratégicas voltadas à garantia do direito à alfabetização de todas as crianças;
CONSIDERANDO a importância da participação dos profissionais da educação e da comunidade escolar na formulação, no acompanhamento e na avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Branquinha-AL, instância de articulação, planejamento, acompanhamento e avaliação das ações municipais de alfabetização, em consonância com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e com a Política de Alfabetização do Território Municipal.
Art. 2º O Comitê tem como finalidade fortalecer a gestão da Política Municipal de Alfabetização, promovendo a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os demais setores envolvidos, com vistas à garantia do direito à alfabetização e à redução das desigualdades de aprendizagem.
Art. 3º São competências do Comitê Estratégico Municipal:
I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais;
II – contribuir para a elaboração, a implementação e o monitoramento do Plano de Trabalho Municipal de Alfabetização;
III – analisar os resultados das avaliações internas e externas, incluindo os indicadores do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas (Saveal) e os instrumentos de acompanhamento da aprendizagem;
IV – propor estratégias e ações pedagógicas para assegurar a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como a recomposição das aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais;
V – acompanhar as ações de formação continuada de professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos nos processos de alfabetização;
VI – fortalecer a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, favorecendo a continuidade dos processos de aprendizagem;
VII – promover a equidade educacional, considerando as necessidades dos estudantes, as diferenças territoriais e as especificidades da Educação Especial Inclusiva;
VIII – incentivar o compartilhamento e a valorização de práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas nas unidades escolares;
IX – acompanhar o cumprimento das metas e dos indicadores educacionais pactuados pelo município;
X – propor encaminhamentos e medidas para o aprimoramento contínuo da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 4º O Comitê será composto por representantes dos seguintes segmentos:
I – Secretaria Municipal de Educação;
II – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA/Renalfa);
III – equipe técnica pedagógica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
IV – representantes da Educação Especial Inclusiva;
V – gestores das unidades escolares;
VI – coordenadores pedagógicos das unidades escolares;
VII – professores alfabetizadores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
VIII – Conselho Municipal de Educação, quando existente é indicado;
§ 1º Os membros titulares e seus respectivos suplentes serão indicados pelos segmentos representados e formalmente designados por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º A coordenação do Comitê será exercida por representante da Secretaria Municipal de Educação, designado no ato de nomeação dos membros.
§ 3º A composição nominal do Comitê constará em portaria complementar ou anexo específico, que integrará o presente ato.
Art. 5º O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua coordenação.
§ 1º As reuniões deverão contemplar a análise de dados educacionais, o acompanhamento das ações planejadas, a identificação de desafios e a definição de encaminhamentos.
§ 2º As reuniões serão registradas em atas, contendo as pautas discutidas, as deliberações, os responsáveis e os prazos estabelecidos.
Art. 6º O Comitê deverá elaborar e acompanhar um plano de ação, alinhado às metas da Política Municipal de Alfabetização e aos instrumentos de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, contemplando, no mínimo:
I – diagnóstico da situação da alfabetização no município;
II – definição de prioridades, metas e estratégias;
III – acompanhamento dos indicadores de aprendizagem;
IV – ações de formação continuada e apoio pedagógico às escolas;
V – estratégias de equidade, inclusão e recomposição das aprendizagens;
VI – monitoramento periódico e avaliação dos resultados alcançados.
Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação assegurar as condições administrativas e pedagógicas necessárias ao funcionamento do Comitê, bem como articular a execução dos encaminhamentos definidos, respeitadas as competências dos órgãos e das unidades envolvidas.
Art. 8º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.
Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.
Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Branquinha-AL, 06 de abril de 2026.

EDNALDO FIRMINO DA SILVA
Secretário(a) Municipal de Educação

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:06123EA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 06/2026 - SME, DE ABRIL DE 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 06/2026 - SME, DE ABRIL DE 2026.

Designa os membros titulares e suplentes do Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Branquinha/AL, instituído pela

Portaria Municipal nº 05/2026, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE BRANQUINHA/AL**,** no uso das atribuições legais e administrativas que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,
CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização, instituída no âmbito do Município de Branquinha/AL;

CONSIDERANDO a Portaria Municipal nº /2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Branquinha;

CONSIDERANDO a necessidade de designar formalmente os membros titulares e suplentes do referido Comitê, a fim de assegurar sua composição, funcionamento, acompanhamento e registro das ações de governança da política municipal de alfabetização;

RESOLVE:
Art. 1º Ficam designados os membros titulares e suplentes para compor o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização Branquinha/AL, conforme quadro abaixo:

Representação/Segmento	Titular	Suplente	Função no Comitê
Secretaria Municipal de Educação	Ednaldo Firmino da Silva	Ana Paula de Souza Santos	Presidência
Articulação RENALFA Municipal	Michline Barbosa Balbino	João Anizio de Amorim Filho	Coordenação Executiva
Técnica Pedagógica dos Anos Iniciais	Maria José Ferreira Amorim Alves	Rogeria Paulino dos Santos Moreira	Coordenação Pedagógica
Técnica da Educação Infantil (pré-escola)	Elizabete Cristina Lima Bezerra	Denisangela Barro da Rocha	Coordenação Pedagógica da Educação Infantil
Gestão escolar dos Anos Iniciais	Maria Andrea dos Santos	Crys Daniela de Amorim Correia	Gestão Escolar
Coordenação Anos Iniciais pedagógica dos	Samara Cristina Terto Silva	Maria de Nazaré de Araújo	Coordenação Escolar
Professor dos anos iniciais	Ivanilda Araújo Alves	Daniela Barros da Rocha	Representação Docente
Conselho Municipal de Educação	Adson Terto Silva	Solange Ferreira Vital	Acompanhamento Institucional

Parágrafo único. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Branquinha/AL, 6 de abril de 2026.

EDNALDO FIRMINO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:C4EE952C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE COTAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por meio do Setor de Compras, comunica que o Termo de Referência referente à aquisição de 01 (um) concentrador de oxigênio medicinal, com capacidade de 5 LPM e tensão de 220V, está disponível mediante solicitação pelo e-mail saude@branquinha.al.gov.br.
Os interessados terão o prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir desta publicação, para encaminhar suas propostas de preços.
Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail saude@branquinha.al.gov.br.

EDUARDO VILAR DA ROCHA
Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:583887BA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO Nº 002.002.0614/26
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
A **CÂMARA LEGISLATIVA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**, Estado de Alagoas, através do setor competente, Torna Público que foi deflagrado o Processo Administrativo nº **002.002.0614/26**, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, que culminou na contratação de profissional autônomo (pedreiro e carpinteiro) para a prestação de serviços de engenharia/manutenção predial, envolvendo a execução de reforma, reparos gerais e manutenção preventiva/corretiva na cobertura (telhado) da Sede da Câmara Municipal, para atender às necessidades da Casa, consoante o **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.
O objeto visa a contratação do Senhor **GIVANILDO SILVA DE ASSIS**, brasileiro, pedreiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 040.532.924-47, e RG nº 373470678 SSP/AL, residente e domiciliado na Rua Marciano Joca de Farias, nº 256, Alto da Conceição, Estado de Alagoas, CEP 57.560-000, conforme proposta orçamentária anexada aos autos, parte integrante deste processo.
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 002/2026/DL

• **Contratante:** Câmara Municipal de Cacimbinhas/AL (CNPJ: 07.844.125/0001-47).
• **Contratado:** Givanildo Silva de Assis (CPF: 040.532.924-47).
• **Objeto:** Prestação de serviços de engenharia/manutenção predial, envolvendo reforma, reparos gerais e manutenção na cobertura (telhado) da Sede da Câmara Municipal de Cacimbinhas/AL.
• **Dotação Orçamentária:** Funcional Programática: 01.031.00012.001 | Elemento de Despesa: 3.3.39.0.36.00.00.00.0000 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física).
• **Fundamento Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
• **Vigência:** 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura.

Cacimbinhas (AL), 26 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTÔNIO BARROS BARBOSA
Presidente da Câmara Legislativa Municipal

Publicado por:
José Clodoaldo Dos Santos
Código Identificador:F3203A45

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI 855/2025

LEI Nº 855/2025, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 57, XVI, da Lei Orgânica do Município.
Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criada a Lei da Política Municipal de Alfabetização do Município de Cajueiro, Estado de Alagoas na Rede Municipal de Ensino que terá como diretrizes e princípios:

I - participação ativa da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (Renalfa), instituída pela Portaria n. 1.774/2023, como parte do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

II - reconhecimento da autonomia na efetivação da política pública de Alfabetização considerando as particularidades de cada Unidade Escolar;

III - reconhecimento do protagonismo das Unidades Escolares nos processos de Alfabetização, estimulando sua participação ativa nas ações do programa;

IV - fortalecimento do regime de colaboração com a União, por meio da adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

V - fortalecimento do regime de colaboração com a Secretaria de Educação do Estado da ALAGOAS, por meio da adesão ao Plano de Ação Territorial (PATE);

VI - combate a defasagem em relação aos níveis de alfabetização das estudantes do 3º ao 5º ano, por meio de ações específicas de acompanhamento, suporte pedagógico e recomposição da aprendizagem, por meio de Paradas Pedagógicas contínuas;

VII - promoção da equidade educacional, considerando aspectos regionais do município de Cajueiro, socioeconômicos, étnico-raciais e de gênero, para garantir igualdade de oportunidades a todos os estudantes;

VIII - estímulo ao pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, promovendo a diversidade de abordagens e metodologias no processo de Alfabetização;

IX - valorização e compromisso com a diversidade étnico-racial e regional, fomentando a inclusão e o respeito às diferenças;

X - implementação de uma política de formação continuada destinada a professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares; e

XI - valorização dos profissionais da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, reconhecendo sua importância no desenvolvimento das crianças durante a fase de alfabetização.

XII - adoção de referenciais de políticas públicas exitosas voltadas à alfabetização e ao letramento, baseadas em evidências científicas;

XIII - integração entre as práticas pedagógicas de literacia, numeracia e multiletramento;

XIV - reconhecimento de que o desenvolvimento integral da criança pressupõe a inter-relação e a interdependência dos domínios físico, socioemocional, cognitivo e cultural da linguagem, da literacia e da numeracia;

XV - aprendizagem da leitura, da escrita e da matemática como instrumento de superação de vulnerabilidades sociais e condição para o exercício pleno da cidadania;

Art. 2º - Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização, que tratará do acompanhamento do Ciclo de Alfabetização, por meio da qual o município de Cajueiro, em colaboração com o Estado e Governo Federal, implementará ações voltadas à promoção da alfabetização baseada em evidências científicas, com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização no território municipal.

Art. 3º - Para fins do disposto neste Lei, considera-se:

I - alfabetização -desenvolvimento das habilidades de leitura, compreensão e produção autônoma da escrita em um sistema alfabético;

II - consciência fonêmica - conhecimento consciente das menores unidades fonológicas da fala e a habilidade de manipulá-las intencionalmente;

III - consciência fonológica - conhecimento consciente dos sons das palavras, dissociando-as do seu significado e de segmentar as palavras nos sons que as constituem, no caso, as sílabas;

IV - fluência em leitura oral - capacidade de ler com precisão, velocidade e prosódia;

V - literacia - conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas com a prática social da leitura, da escrita e da oralidade (letramento);

VI - literacia familiar - conjunto de práticas e experiências de letramento manifestadas no ambiente familiar;

VII - literacia emergente - conjunto de práticas e experiências de letramento que se manifestam naturalmente antes da escolarização formal;

VIII - numeracia - conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas com a matemática que trabalham, estimulam e estruturam o raciocínio lógico;

IX - educação não formal - designação dos processos de ensino e aprendizagem que ocorrem fora dos sistemas regulares de ensino; e

XI - multiletramento - prática de leitura e produção de textos construídos a partir de diferentes linguagens (sonoras, visuais, escritas, corporais e digitais) e que, por isso, exigem letramentos diversificados.

Art. 4º - São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I - elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos primeiros anos do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II - contribuir para a consecução das Metas 5 e 9 do Plano Nacional de Educação de que trata o Anexo à Lei nº 13.005/2014;

III - desenvolver estratégias previstas na Lei n° 717/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de Cajueiro/AL;

IV - implementar programas e ações voltadas à alfabetização no âmbito da rede municipal de ensino;

V -assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do município de Cajueiro/AL;

VI - oportunizar o oferecimento de tecnologias que combinem, de maneira articulada, à organização do tempo e das atividades didáticas entre a escola e o ambiente comunitário, considerando as especificidades da educação especial, das escolas do campo e das comunidades tradicionais;

VII -fomentar as tecnologias educacionais inovadoras das práticas pedagógicas que assegurem a alfabetização, a partir das realidades linguísticas diferenciadas em comunidades bilíngues, favorecendo a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem dos estudantes, segundo as diversas abordagens metodológicas;

VIII -fomentar pesquisas voltadas ao desenvolvimento de metodologias, materiais didáticos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, com vistas à promoção do ensino e da aprendizagem, bem como das condições de acessibilidade dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção e hiperatividade/impulsividade e altas habilidades ou superdotação;

IX - Selecionar e ampliar a aquisição de tecnologias educacionais para a alfabetização de crianças estudantes, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, bem como o acompanhamento dos resultados;

X -promover ações que visem a alfabetização das pessoas com deficiência, considerando as suas especificidades, inclusive a

alfabetização bilíngue de pessoas surdas, sem estabelecimento de terminalidade temporal;

XI - promover o estudo, a divulgação e a aplicação do conhecimento científico sobre literacia, alfabetização e numeracia;

XII -divulgar as experiências e produções em alfabetização e letramento desenvolvidas nas salas de aula;

XIII - assegurar, na Proposta Curricular Municipal, os processos pedagógicos de alfabetização nos anos iniciais do ensino fundamental, articulando-os com as estratégias desenvolvidas na pré-escola, com qualificação e valorização dos professores alfabetizadores e com apoio pedagógico específico, a fim de garantir a alfabetização plena de todas as crianças estudantes;

XIV - promover, semestralmente, a avaliação da alfabetização das crianças estudantes, bem como estimular as escolas a criarem os respectivos instrumentos de monitoramento e avaliação, considerando a realidade de cada comunidade escolar, implementando medidas pedagógicas para alfabetizar todas as crianças estudantes até o final do segundo ano do ensino fundamental; e

Art. 5º - Constituem diretrizes para a implementação da Política Municipal de Alfabetização:

I -priorização da alfabetização até o segundo ano do ensino fundamental;

II - incentivo a práticas de ensino para o desenvolvimento da linguagem oral e da literacia emergente na educação infantil;

III - integração de práticas motoras, musicalização, expressão dramática e outras formas artísticas ao desenvolvimento de habilidades fundamentais para a alfabetização;

IV -participação das famílias no processo de alfabetização por meio de ações de cooperação e integração entre a comunidade escolar;

V -estímulo aos hábitos de leitura e escrita e à apreciação literária por meio de ações que os integrem à prática cotidiana das famílias, escolas, bibliotecas e de outras instituições educacionais, com vistas à formação de uma educação literária;

VI -respeito e suporte às particularidades da alfabetização nas diferentes modalidades especializadas de educação;

VII - incentivo à identificação precoce de dificuldades de aprendizagem de leitura, de escrita e de matemática, inclusive dos transtornos específicos de aprendizagem; e

VIII - valorização do professor da educação infantil e do professor alfabetizador.

Art. 6º - A Política Municipal de Alfabetização tem por público-alvo:

I - crianças na primeira infância;

II - alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III - alunos da Educação Básica regular que apresentam níveis insatisfatórios de alfabetização;

Parágrafo único. São beneficiários prioritários da Política Municipal de Alfabetização os grupos a que se referem os incisos I e II do caput.

Art. 7º - São agentes envolvidos na Política Municipal de Alfabetização:

I - professores da educação infantil;

II - professores atuantes nas turmas de primeiro a segundo ano do ensino fundamental;

III- professores das diferentes modalidades especializadas de educação;

IV - demais professores da educação básica;

V - gestores escolares;

VI -dirigentes de redes públicas de ensino;

VII - instituições de ensino;

VIII - famílias; e

IX - organizações da sociedade civil.

Art. 8º - A Política Municipal de Alfabetização será implementada por meio de programas e ações que incluam:

I - orientações curriculares e estabelecimento de metas claras e objetivas para a educação infantil e para o primeiro e segundo ano do ensino fundamental;

II - capacitação de professores de educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental voltada para a alfabetização e letramento;

III - Aquisição e/ou produção de materiais didático-pedagógicos cientificamente fundamentados para a alfabetização, literacia e numeracia, com promoção de capacitação de professores para o uso desses materiais;

IV - recuperação para alunos que não tenham sido plenamente alfabetizados nos anos iniciais do ensino fundamental ou que apresentem dificuldades de aprendizagem de leitura, escrita e matemática;

V - produção e disseminação de sínteses de evidências científicas e de boas práticas de alfabetização, de literacia e de numeracia;

VI - ênfase no ensino de conhecimentos linguísticos e de metodologia de ensino de Língua Portuguesa e Matemática em programas de formação continuada de professores da Educação Infantil e de professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

VII - promoção de mecanismos de certificação de professores alfabetizadores;

VIII - incentivo à produção e à edição de livros de literatura para diferentes níveis de literacia;

IX -formação de gestores educacionais para dar suporte pedagógico aos professores alfabetizadores da Educação Infantil, aos professores do Ensino Fundamental e aos alunos;

X -incentivo à elaboração e à validação de instrumentos de avaliação e diagnóstico interno;

XI -incentivo à organização de Programa de Apoio à Alfabetização;

XII - incentivo à aplicação de avaliação externa de larga escala em unidades públicas do município de Cajueiro/AL; e

XIII - criação através de portaria da Comissão Municipal de Alfabetização, que deverá ser composta por representantes dos seguintes segmentos:

01 representante dos professores alfabetizadores atuantes em turmas de primeiro a terceiro ano do ensino fundamental
01 representante dos professores atuantes nas turmas de Pré-Escola;
01 técnico de educação da Secretaria Municipal de Educação de Cajueiro/AL;
01 representante dos gestores educacionais atuantes em instituições públicas e/ou privadas;
01 representante do Conselho do CACS FUNDEB;

01 representante do Conselho Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
01 representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Cajueiro/AL.

Parágrafo Único. A Comissão Municipal de Alfabetização atuará conforme regimento próprio com ações alinhadas à Secretaria Municipal de Educação de Cajueiro/AL, tendo como Presidente da Comissão o Secretário Municipal de Educação.

Art. 9º - Constituem mecanismos de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização:

I - monitoramento e avaliação de eficiência, eficácia e efetividade de programas e ações implementados por meio de instrumentos criados pela Comissão Municipal de Alfabetização;

II - incentivo à difusão tempestiva de análises devolutivas de avaliações externas e ao seu uso nos processos de ensino e de aprendizagem;

III - desenvolvimento de indicadores municipais para avaliar a eficácia escolar na alfabetização, que priorizem a fluência em leitura oral e proficiência em escrita e matemática; e

IV - incentivo ao desenvolvimento de pesquisas acadêmicas para avaliar programas e ações desta Política.

Art. 10 - Compete à Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes do Município de Cajueiro/AL a coordenação estratégica dos programas e das ações decorrentes desta Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Cajueiro/AL em parceira com a Comissão Municipal de Alfabetização deverá elaborar anualmente um Plano estratégico para execução e financiamento das ações.

Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Cajueiro/AL, juntamente ao Conselho Municipal de Educação, acompanhar e monitorar a execução desta Política Municipal de Alfabetização.

Art. 12 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Cajueiro, Alagoas, 23 de setembro de 2025.

LUCILA RÉGIA ALBUQUERQUE TOLEDO
Prefeita Municipal

Publicada no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cajueiro, aos 23 dias do mês de setembro de 2025.

CARLOS BERNARDO
Procurador Jurídico

Publicado por:
Cassia Maria Dos Santos
Código Identificador:429F0DFA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO - ETAPA 10 DO CREDENC. N°002.2026

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ETAPA 10 DO CREDENCIAMENTO N° 002/2026

O Município de Campo Alegre/AL, torna público o resultado da **ETAPA 10** do credenciamento sob edital n° 002/2026, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS MEDIANTE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESPECIALIDADES MÉDICAS.

Consta como credenciado para a Etapa 10:

PESSOA JURÍDICA/FÍSICA:	CNPJ/CPF:	SERVIÇO:	PROFISSIONAL:	SITUAÇÃO:
MULTIMED SERVICOS EM SAUDE LTDA	27.798.213/0001-67	17 - CONSULTA MÉDICA POR MÉDICO ESPECIALIZADO EM PSIQUIATRIA	LUCAS FRAGOSO CALHEIROS LINS	HABILITADO

Campo Alegre, 29 de outubro de 2026.

FABIANA CARNEIRO E SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:2FAE238A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO DE ADITIVO - WMS NASCIMENTO CONSTRUTORA.

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de outubro de 2026 o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE**, Autarquia, C.N.P.J sob o n° 08.071.214/0001-60, com Sede Administrativa na Av. Monsenhor Veríssimo Guimarães, nº 02, térreo, Centro, cidade Campo Alegre/AL, CEP:57.250-000, neste ato representado pelo Sr. Diretor Nebyson Nelson da Silva Arruda, brasileiro, alagoano, inscrito no CPF sob n°030.599.994-06, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **WMS NASCIMENTO CONSTRUTORA,** pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o n° 42.336.722/0001-61, com sede na Rua Manoel Firmino, 303 – Distrito Luziapólis – Campo Alegre/AL, CEP: 57.254-000, E-MAIL: leticiamariacnm@hotmail.com, FONE: (82) 9987-9244, neste ato, representado pelo Sr. Wanderson Matheus Santos Nascimento, brasileiro, administrador, portador do RG nº 9573979-7, inscrito (a) no CPF n° 107.163.544-11, residente e domiciliado nesta Cidade; e, daqui por diante, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N° 01030009/2024, QUE TEM COMO OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO HIDROJATO/HIDROVÁCUO**, regidos nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – Constitui o presente termo aditivo a PRORROGAÇÃO do prazo inicialmente pactuado ao contrato n° 01030009/2024, relativo à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO HIDROJATO/HIDROVÁCUO**, com fundamento no art. 107 e na lei 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Altera-se a vigência contratual pelo prazo de 12 (doze) meses dias, passando o mesmo a vigorar de 29 de outubro de 2026 a 29 de outubro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Permanece em vigor todas as cláusulas do Contrato n° 01030009/2024 e suas alterações, realizadas por meio de aditivos anteriores, que não foram modificadas por este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas de correntes da contratação serão custeadas pelo orçamento do município consignadas nas rubricas apresentada pela demandante:

Órgão: 24000 – Saae de Campo Alegre;
Unidade Orçamentária: 24001 – Saae de Campo Alegre;
Ação: 2284 – Manutenção das Atividades do SAAE;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 2759.00.00 – Recursos Vinculados a Fundos;

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Alegre/AL para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim

justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Campo Alegre, 28 de outubro de 2026.

Serviço Autônomo de água e Esgoto - SAAE de Campo Alegre/AL
NEBYSON NELSON DA SILVA ARRUDA
Diretor – Contratante

WMS Nascimento Construtora
WANDERSON MATHEUS SANTOS NASCIMENTO
Contratada

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:91AD6DE8

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
DECRETO Nº 33, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE – AL, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE QUE TRATA A LEI MUNICIPAL Nº 2.144, DE 19 DE AGOSTO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 55, incisos II, III, XVIII e XIX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 4º, 6º e 14 da Lei Municipal nº 2.144, de 19 de agosto de 2026,

CONSIDERANDO o direito de todas as crianças à alfabetização na idade adequada e a necessidade de assegurar ações permanentes de acompanhamento das aprendizagens;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e pelas políticas de alfabetização desenvolvidas em regime de colaboração entre União, Estado e Município;

CONSIDERANDO o direito à educação assegurado pelos arts. 205 e 208 da Constituição Federal e a atuação prioritária dos Municípios no ensino fundamental e na educação infantil, prevista no art. 211, § 2º, da Constituição Federal e no art. 11, inciso V, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, e o Decreto Federal nº 12.191, de 20 de setembro de 2024, que institui o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.144, de 19 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Campo Alegre e atribui à Secretaria Municipal de Educação sua coordenação, implementação e monitoramento;

CONSIDERANDO a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação fixada pela Lei Delegada nº 01, de 27 de dezembro de 2024;

CONSIDERANDO as ações desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino de Campo Alegre no âmbito da alfabetização, formação continuada, avaliação das aprendizagens, acompanhamento pedagógico e recomposição das aprendizagens; e

CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, sem criação de órgãos, cargos ou funções, estrutura administrativa e pedagógica específica para o planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Campo Alegre/AL, a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, destinada a coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações voltadas à garantia do direito à alfabetização, nos termos da Lei Municipal nº 2.144, de 19 de agosto de 2026.

Parágrafo único. A estrutura de que trata este artigo será organizada mediante a articulação das unidades administrativas, dos cargos, das funções e dos servidores já existentes na Secretaria Municipal de Educação, respeitadas a legislação municipal vigente, as competências legalmente estabelecidas e as atribuições dos respectivos cargos e funções, vedada a criação de novos órgãos, cargos, funções ou vantagens remuneratórias por este Decreto.

Art. 2º A articulação e a coordenação técnico-pedagógica das ações previstas neste Decreto serão exercidas pela Diretoria de Gestão de Ensino – DIGEN, sob a supervisão da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica, observadas as competências legais e regulamentares das demais unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º As ações serão desenvolvidas de forma integrada, mediante planejamento, definição de responsabilidades, compartilhamento de informações e acompanhamento dos resultados, cabendo ao titular da Secretaria Municipal de Educação dirimir eventuais conflitos de atribuições, nos limites de suas competências.

§ 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica atuará em articulação com o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, ao qual fornecerá os dados, os relatórios e as demais informações necessários ao exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º Integram a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização:

I – Diretoria de Gestão de Ensino – DIGEN;

II – Gerência Pedagógica e Coordenações de Práticas Pedagógicas e Acompanhamento das Aprendizagens, organizadas, para os fins deste Decreto, nas frentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

III – Gerência de Avaliações e Formações, Coordenação de Avaliações das Aprendizagens e Coordenação de Formação Continuada e Acompanhamento das Aprendizagens;

IV – Assessoria Especial de Gestão de Resultados e Estatística Educacional, no apoio ao tratamento e à análise dos dados educacionais;

V – servidores designados para atuar como formadores e articuladores de ensino nas ações de alfabetização e de recomposição das aprendizagens;

VI – demais técnicos e servidores da SEMED cujas atribuições estejam relacionadas à alfabetização, avaliação, formação, acompanhamento e monitoramento da aprendizagem.

§ 1º Os servidores integrantes da estrutura serão designados por Portaria do titular da Secretaria Municipal de Educação, que indicará, para cada um, o cargo ou a função, a unidade de lotação, a responsabilidade assumida no âmbito da Política Municipal de Alfabetização e o responsável pela coordenação de suas atividades, observadas as competências legalmente estabelecidas.

§ 2º A participação dos servidores na estrutura de que trata este Decreto não implicará alteração de cargo, função, lotação, remuneração ou jornada de trabalho, nem poderá importar o exercício de atribuições incompatíveis com aquelas previstas na legislação aplicável.

§ 3º As direções e as coordenações pedagógicas das unidades escolares atuarão de forma articulada com a estrutura, no exercício das competências que lhes atribui o art. 7º da Lei Municipal nº 2.144, de 2026.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Diretoria de Gestão de Ensino – DIGEN:

I – coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – promover a articulação entre as coordenações e equipes técnicas envolvidas;

III – acompanhar o cumprimento das metas municipais de alfabetização;

IV – coordenar a análise dos indicadores e resultados de aprendizagem;
V – definir, juntamente com as coordenações, estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens;
VI – acompanhar a execução do Plano de Ação Municipal de Alfabetização de que trata o art. 13;
VII – promover a articulação da política municipal com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e com as políticas e programas estaduais desenvolvidos em regime de colaboração.
Art. 5º Compete às Coordenações de Práticas Pedagógicas e Acompanhamento das Aprendizagens, na frente dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental:
I – acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido nas turmas de alfabetização;
II – orientar gestores, coordenadores pedagógicos e professores;
III – acompanhar planejamento, práticas pedagógicas e intervenções realizadas pelas unidades escolares;
IV – identificar estudantes que necessitem de atendimento e intervenção pedagógica específicos;
V – acompanhar as estratégias de recomposição das aprendizagens;
VI – promover, juntamente com as demais coordenações, ações destinadas à melhoria dos resultados de alfabetização.
Art. 6º Compete às Coordenações de Práticas Pedagógicas e Acompanhamento das Aprendizagens, na frente da Educação Infantil, respeitadas as especificidades da etapa:
I – fortalecer experiências relacionadas à oralidade, linguagem, literatura, consciência fonológica e cultura escrita;
II – acompanhar o desenvolvimento das crianças e os processos de transição para o Ensino Fundamental;
III – promover articulação pedagógica entre a Pré-Escola e os anos iniciais, preservando as especificidades curriculares e pedagógicas da Educação Infantil.
Art. 7º Compete à Coordenação de Avaliações das Aprendizagens:
I – organizar e acompanhar as avaliações diagnósticas, formativas e externas relacionadas à alfabetização;
II – sistematizar os resultados de aprendizagem;
III – elaborar painéis, planilhas, relatórios e outros instrumentos de monitoramento;
IV – realizar análises por escola, turma, estudante e habilidade;
V – subsidiar a tomada de decisão pedagógica com base em evidências;
VI – acompanhar indicadores de alfabetização e fluência leitora, bem como outros indicadores definidos pela Rede Municipal.
Art. 8º Compete à Coordenação de Formação Continuada e Acompanhamento das Aprendizagens:
I – planejar e executar processos formativos destinados aos profissionais envolvidos na alfabetização;
II – articular as formações municipais às ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e demais programas desenvolvidos em regime de colaboração;
III – acompanhar a aplicação das orientações formativas nas práticas pedagógicas;
IV – identificar necessidades formativas a partir dos resultados das avaliações e do acompanhamento realizado nas escolas;
V – promover a socialização de práticas pedagógicas exitosas.
Art. 9º Compete aos formadores, articuladores de ensino e demais servidores designados para o acompanhamento pedagógico:
I – realizar acompanhamento sistemático das unidades escolares;
II – orientar as equipes pedagógicas;
III – analisar resultados de aprendizagem;
IV – apoiar a elaboração e execução de planos de intervenção;
V – acompanhar estudantes com maiores necessidades de aprendizagem;
VI – registrar as ações desenvolvidas e apresentar devolutivas à DIGEN e às coordenações responsáveis.
Art. 10. As unidades administrativas e os profissionais envolvidos na Política Municipal de Alfabetização atuarão de forma articulada, observadas as competências de cada área, mediante planejamento integrado, definição de responsabilidades, acompanhamento das ações e avaliação dos resultados.
§ 1º As intervenções pedagógicas serão planejadas com base em evidências de aprendizagem, considerando as necessidades dos estudantes, as especificidades das etapas de ensino e o contexto de cada unidade escolar.
§ 2º Os registros e relatórios produzidos no âmbito da Política Municipal de Alfabetização observarão os princípios da finalidade, necessidade, segurança e acesso restrito aos dados pessoais, o melhor interesse da criança e o disposto nos arts. 6º e 14 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e a divulgação de resultados far-se-á de forma agregada, sem identificação individual de estudantes.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO E DO PLANO DE AÇÃO

Art. 11. A participação dos servidores nas ações da Política Municipal de Alfabetização ocorrerá de acordo com as atribuições dos respectivos cargos ou funções e com a jornada de trabalho legalmente estabelecida, mediante organização das atividades pela chefia competente, sem prejuízo das demais responsabilidades funcionais.
Art. 12. A Estrutura Administrativa e Pedagógica desenvolverá suas ações mediante:
I – planejamento integrado;
II – reuniões periódicas de monitoramento;
III – acompanhamento presencial ou remoto das unidades escolares;
IV – análise sistemática dos resultados das avaliações;
V – definição de metas e intervenções;
VI – formação continuada;
VII – elaboração de relatórios técnicos;
VIII – monitoramento dos planos de ação das unidades escolares.
Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, anualmente, o Plano de Ação Municipal de Alfabetização, que conterá, no mínimo:
I – objetivos e metas mensuráveis;
II – ações e estratégias pedagógicas;
III – responsáveis por cada atividade;
IV – cronograma de execução;
V – indicadores de acompanhamento;
VI – periodicidade de análise dos resultados;
VII – medidas de intervenção e recomposição das aprendizagens;
VIII – forma de registro e avaliação dos resultados.
Parágrafo único. O Plano de Ação observará as metas e os indicadores fixados nos atos complementares de que trata o art. 14 da Lei Municipal nº 2.144, de 2026, será compatibilizado com os instrumentos de planejamento pactuados no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e poderá ser revisto sempre que os resultados do monitoramento o recomendarem.

CAPÍTULO V
DO ORGANOGRAMA E DO RELATÓRIO TÉCNICO

Art. 14. A organização da Política Municipal de Alfabetização será representada em organograma específico, aprovado por Portaria do titular da Secretaria Municipal de Educação, demonstrando a articulação entre a DIGEN, as coordenações, formadores, articuladores e unidades escolares.
Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, anualmente, Relatório Técnico da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, assinado pelo titular da Pasta, contendo:
I – descrição da estrutura;
II – composição nominal;
III – atribuições gerais e específicas;
IV – organograma;
V – número total de cargos e servidores envolvidos;
VI – jornada de trabalho dos servidores participantes e estimativa do tempo destinado às atividades da Política Municipal de Alfabetização, por profissional ou grupo de profissionais, observadas as normas funcionais vigentes;
VII – descrição das principais ações desenvolvidas;
VIII – evidências de acompanhamento, monitoramento e avaliação da política.
Parágrafo único. O Relatório Técnico integrará os relatórios anuais de acompanhamento e avaliação previstos no art. 6º, inciso VI, e no art. 12 da Lei Municipal nº 2.144, de 2026, e será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação e ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas e orientações complementares necessárias à execução deste Decreto.
Art. 17. A execução deste Decreto não acarretará aumento de despesa, e eventuais custos operacionais correrão à conta das dotações

orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº 2.144, de 2026.
Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Campo Alegre/AL, 28 de outubro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:1C48CECA

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
LEI Nº 2.147, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao dispositivo no art. 165, § 2º, da Constituição Federal e na Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) as diretrizes para elaboração dos Orçamentos para o exercício de 2027, compreendendo:

I – As Metas e Prioridades da Administração Pública Municipal;
II – As Metas e Riscos Fiscais;
III – A Estrutura e as Diretrizes dos Orçamentos;
IV - Do Equilíbrio Entre Receitas e Despesas;
V - Das Normas Relativas ao Controle de Custos;
VI – As Diretrizes para Execução dos Orçamentos;
VII – As Diretrizes sobre Alterações na Legislação Tributária;
VIII - As Disposições Relativas às Despesas com Pessoal;
IX – Do Não Atingimento das Metas Fiscais;
X- Do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;
XI – As Disposições Relativas à Dívida Pública Municipal;
XII - A Transparência da Gestão Fiscal;
XIII - Do regime de execução obrigatória das programações orçamentárias;
XIV – As Disposições Gerais;
XV - Das políticas de fomento.

Art. 2º Entende-se por Diretrizes Orçamentárias as instruções e orientações para elaboração e execução dos orçamentos para o exercício financeiro de 2027.

Seção II
Dos Gastos Municipais

Art. 3º Constituem gastos municipais aqueles destinados à aquisição de materiais, bens e serviços para cumprimento dos objetivos do Município, bem como os compromissos de natureza social e financeira.

Art. 4º Os gastos municipais serão estimados por serviços mantidos pelo Município, considerando-se:

I – Carga de trabalho estimada para o exercício financeiro;
II – Fatores conjunturais que possam afetar os gastos;
III – Recursos destinados ao pagamento e parcelamento da Dívida Fundada;
IV – Recursos destinados ao pagamento de sentenças judiciais.

Seção III
Das Receitas do Município

Art. 5º Constituem Receitas do Município aquelas provenientes:
I – Dos tributos de sua competência;
II – De atividades econômicas;
III – De transferências constitucionais ou voluntárias;
IV – Das alienações;
V – Dos empréstimos e financiamentos autorizados por Lei, destinados à despesa de capital;
VI – Das contribuições sociais para o Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 6º Para fins de estimativa das receitas será considerado:
I – Os fatores conjunturais que passam vir a influenciar a produtividade de cada fonte:
II – A carga de trabalho estimada para o serviço, quando este for remunerado;
III – Alterações na legislação tributária;
IV – A variação do índice de preços;
V – A arrecadação dos últimos 03 (três) exercícios encerrados (2023 a 2025) e a previsão de 2026.

Art. 7º O Município fica obrigado a arrecadar todos os impostos de sua competência;

§ 1º O Município despenderá esforços no sentido de diminuir o valor da dívida ativa:
§ 2º O Município procurará modernizar a máquina fazendária no sentido de aumentar a arrecadação;
§ 3º A Lei que conceda ou amplie incentivos ou benefícios de natureza tributária só poderá ser aprovada ou editada se cumpridas as exigências do Art. 14 da Lei Complementar n.º 101/2000.
§ 4º Qualquer alteração na Legislação Tributária para o exercício financeiro de 2027 deverá ser encaminhada ao Poder Legislativo e por ele aprovada antes da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária, a fim de que possas as mesmas ser incluídas na previsão da receita.

CAPÍTULO II
DAS METAS E DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL

Art. 8º A Administração Pública Municipal elegeu como Prioridades e Metas para o exercício de 2027 as Ações do Plano Plurianual para o período de 2026-2029, que integrarão os anexos desta Lei.

§ 1º As Prioridades e Metas de que trata este artigo terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual de 2027 e na sua execução, não se constituindo em limite à programação da despesa, respeitando o atendimento das despesas que constituem obrigações constitucionais.

§ 2º Poderá ser procedida a adequação das Prioridades e Metas de que trata o caput deste artigo, se durante o período de apreciação da proposta orçamentária para 2027, surgirem novas demandas e/ou situações em que haja necessidade da intervenção do Poder Público, ou em decorrência de créditos adicionais ocorridos.

§3º - Em conformidade com as metas fiscais estabelecidas nesta Lei, também constituem prioridades e metas da Administração Pública a garantia de recursos orçamentários para a consolidação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), compreendido de forma ampla por meio das ações e Políticas de Assistência Social. A alocação de receitas observará de forma estrita a continuidade e o aprimoramento dos Serviços de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e/ou Alta Complexidade, bem como o financiamento regular de todos os Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais integrados à rede socioassistencial, visando o alcance das metas de atendimento e a sustentabilidade financeira das ações de proteção aos cidadãos em situação de vulnerabilidade.

§ 4º Em observância às diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social e às metas do Selo UNICEF – Edição 2025-2028, a Lei Orçamentária Anual de 2027 deverá assegurar a destinação de recursos para o financiamento das ações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, observando-se a aplicação de, no mínimo,

3% (três por cento) da Receita Corrente Líquida do exercício anterior, destinados ao custeio e à manutenção dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, na forma da legislação vigente.

Art. 9º As ações constantes no Anexo de que trata o artigo anterior possuem caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela Lei Orçamentária e respectivos créditos adicionais, com atualização automática nos valores previstos no Plano Plurianual.

§ 1º Quando da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária para 2027, ambos os Poderes deverão verificar os programas que forem contemplados no PPA (2026-2029), e as ações prioritárias nele contempladas para 2027 deverão estar em consonância com as prioridades e metas previstas na presente Lei.

§ 2º Quando da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2027, o Poder Executivo e Poder Legislativo deverão obedecer aos atos normativos que estiverem vigentes.

Art. 10. A elaboração e a aprovação do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA para o exercício de 2027, bem como a execução da respectiva Lei, deverão ser compatíveis com a obtenção das metas constantes dos anexos desta Lei.

CAPÍTULO III
DAS METAS E RISCOS FISCAIS

Art. 11. Integram esta Lei os Anexos referenciados nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único. A elaboração do Projeto de Lei e a execução da Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2027 deverão levar em conta as metas de resultado primário e nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais constante desta Lei.

Art. 12. Estão discriminados, em Anexo integrante desta Lei, os Riscos Fiscais, nos quais são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA E DAS DIRETRIZES DOS ORÇAMENTOS

Seção I
Da Organização dos Orçamentos

Art. 13. A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I – Orçamento Fiscal;
II – Orçamento da Seguridade Social;

§ 1º O Orçamento Fiscal tratará da política fiscal e abrangerá os Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.
§ 2º O Orçamento da Seguridade Social abrangerá as áreas de Saúde e Assistência Social.

Art. 14. A estrutura do Projeto de Lei do Orçamento Anual deverá identificar a receita por origem e esfera orçamentária e a despesa por função, subfunção, programa de governo, ação orçamentária, fonte de recursos e esfera orçamentária.
§ 1º Os Programas, para atingir os seus objetivos, se desdobram em ações orçamentárias.
§ 2º As ações, agrupadas por unidade orçamentária, compreendem atividades, projetos e operações especiais.
§ 3º As ações orçamentárias dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, citadas no §1º deste artigo, de acordo com a finalidade do gasto, serão classificadas como:

I – Atividades de pessoal e encargos sociais;
II – Atividades de manutenção administrativa;
III – Outras atividades de caráter obrigatório;
IV – Atividades finalísticas; e
V – Projetos.

§ 4º Os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade e operação especial são os previstos na Portaria n.º 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com suas posteriores alterações.

Art. 15. A Lei Orçamentária discriminará em unidades orçamentárias específicas as dotações destinadas:

I – A Fundos Especiais;
II – Às ações de Saúde e Assistência Social;
III – Ao Regime Próprio de Previdência Social;
IV – À manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Art. 16. O Município não gastará menos que 25% (vinte e cinco por cento) no Desenvolvimento do Ensino, nem menos que 15% (quinze por cento) nas ações de saúde, em relação às receitas resultantes de imposto e transferências constitucionais, conforme determina o artigo 212 da Constituição Federal e Lei Complementar 141, respectivamente, devendo a Lei Orçamentária para 2027 já fixar tais valores mínimos.

Art. 17. A Lei do Orçamento Anual poderá conter autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito em conformidade com os limites e condições fixados pelo Senado Federal e nos termos da Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000.

Art. 18. Não poderão ser fixadas despesas, a qualquer título, sem prévia definição das respectivas fontes de recursos.

Art. 19. Constará da Lei Orçamentária recurso para pagamento de sentenças judiciárias, consoante determina o Art. 100 da Constituição Federal.

Art. 20. Fica autorizado o Poder Executivo a criar fontes de recurso, elementos, e ou subelementos de despesas dentro das ações pré-existentes visando a segregação das naturezas de despesas para controle de custos e para a correta classificação destas.

Parágrafo único. Quando a criação for de subelementos, este poderá ser dotado com parte dos créditos orçamentários de sua respectiva conta sintética sem onerar o limite de créditos adicionais.

Art. 21. O Projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I – Texto da Lei;
II – Quadros Orçamentários Consolidados;
III – Anexo dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, discriminando a Receita e Despesa na forma definida nesta Lei;
IV – Discriminação na Legislação da Receita e da Despesa, referente aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;
V – Demonstrativo da renúncia da Receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Art. 22. Para efeito do disposto neste capítulo, O Poder Legislativo do Município e as entidades da Administração Pública Indireta encaminharão, ao Poder Executivo, até 30 de agosto de 2026, sua respectiva proposta orçamentária, para, se compatível com as determinações previstas na Constituição ou em lei infraconstitucional, serem incluídas no Projeto de Lei Orçamentária, observadas também as disposições desta Lei.

Art. 23. A execução orçamentária dos Poderes poderá ser realizada através de descentralização de créditos orçamentários entre unidades gestoras, quando for efetuada movimentação de parte do orçamento, mantidas as classificações institucional, funcional, programática e econômica, para que outras unidades administrativas possam executar a despesa orçamentária, sendo:

I – Descentralização interna de crédito ou provisão, envolvendo a transferência de créditos entre unidades gestoras de um mesmo órgão ou entidade; e
II – Descentralização externa de crédito ou destaque, envolvendo a transferência de créditos entre unidades gestoras de órgãos ou entidades de estruturas administrativas diferentes, de um órgão para outro e dependerá, quando necessário, de celebração de convênio ou instrumento congênere.

§ 1º As descentralizações de créditos orçamentários não se confundem com remanejamentos, transferências e transposições, pois, não:

I – Modificam o valor da programação ou de suas dotações orçamentárias;
II – Alteram a unidade orçamentária (classificação institucional) detentora do crédito orçamentário aprovado na lei orçamentária ou em créditos adicionais.

Seção II
Do Equilíbrio Entre Receitas e Despesas

Art. 24. A Lei Orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na Lei Orçamentária, a 1% (um por cento) da receita corrente líquida prevista para o município e se destinará a atender a passivos contingentes e eventos fiscais imprevistos.

Art. 25. A compensação de que trata o Art. 17, §2º da Lei Complementar n.º 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Administrações Indiretas, poderá ser realizada a partir do aproveitamento de respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Na hipótese de ocorrer as circunstâncias estabelecidas no caput do Art.9, ou no inciso II, § 1º, do Art. 31, todos da Lei Complementar n.º 101/2000, os Poderes Executivo e Legislativo deverão proceder a respectiva limitação de empenho, no montante e prazo previstos nos respectivos artigos.

Art. 26. O Poder Executivo poderá, durante o exercício de 2027, ajustar as fontes de recursos sem alterar a programação constante da Lei Orçamentária Anual para manter o equilíbrio na execução desta Lei.
Seção III

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e à Avaliação dos Resultados
dos Programas Financiados com Recursos dos Orçamentos

Art. 27. Em atendimento ao disposto na alínea e do inciso I do caput do art. 4º e no § 3º do art. 50, ambos da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, a alocação dos recursos na LOA e em seus créditos adicionais, bem como sua respectiva execução, será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos Programas de Governo.

Parágrafo único. O controle de custos de que trata o caput deste artigo será orientado para o estabelecimento da relação entre a despesa pública e o resultado obtido, de forma a priorizar a análise da eficiência na alocação dos recursos, permitindo o acompanhamento das Gestões Orçamentária, Financeira e Patrimonial.

Seção IV
Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias e dos Créditos
Adicionais Destinados ao Poder Legislativo

Art. 28. O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2027, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de até 7% (sete por cento) sobre o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5o do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal de 1988, efetivamente realizado no exercício anterior, acrescido dos valores devidos aos inativos e pensionistas.

§ 1º Após finalização da arrecadação do exercício anterior, comprovada pela emissão do Balancete Consolidado de dezembro, havendo diferença do resultado da aplicação do percentual, conforme caput deste artigo, em confronto com os créditos autorizados para o Legislativo na LOA 2027, a diferença positiva deverá ser anulada no Executivo e suplementada no Legislativo. Sendo negativa a diferença, deverá ser anulada no Legislativo e suplementada no Executivo.

§ 2º As dotações que porventura vierem a ser suplementadas e anuladas em obediência ao caput deste artigo, obedecendo as fontes de recursos, ficam a critério do respectivo Poder.

§ 3º Do período entre janeiro de 2027 até a publicação do Balancete Consolidado de dezembro, do exercício de 2027, o duodécimo da Câmara de Vereadores corresponderá a 1/12 (um doze avos) do total de créditos autorizados para o Poder Legislativo na LOA 2027 com respeito as disposições do Inciso III, parágrafo 2º do Art. 29ª e Art. 168 da Constituição Federal de 1988.

Art. 29. O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro, o superávit financeiro dos recursos do Legislativo será devolvido ao Poder Executivo.

Art. 30. A execução orçamentária do Legislativo será independente, mas integrada ao Executivo para fins de consolidação contábil e em conformidade com as determinações do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Seção V
Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art. 31. Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I – Tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento;
II – Estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público.

§ 1º Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários, e que seja custeado por outra esfera de Governo.

Seção VI
Da Transferência de Recursos Para as Entidades da Administração Indireta

Art. 32. O Município poderá efetuar transferências financeiras intragovernamentais autorizadas em Lei específica, conforme preconiza a Constituição da República, Art. 167, a entidades da administração indireta até os limites necessários à manutenção das entidades ou investimentos previstos e que não haja suficiente disponibilidade financeira.

Seção VII
Das Transferências de Recursos Para o Setor Privado

Art. 33. É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais ou auxílios, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I – Sejam atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes:
II – Sejam vinculadas a organismos de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;
III – Atendam ao disposto no Art. 204 da Constituição da República, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dos anos, contendo:
a) certidão negativa junto ao INSS;
b) certidão negativa junto à Receita Federal;
c) certidão negativa junto à Fazenda Pública Estadual;
d) certidão negativa junto à Fazenda Pública Municipal;
e) certidão negativa junto ao FGTS.

Seção VIII
Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 34. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social.

Parágrafo Único – A transferência de recursos dependerá de parecer prévio da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou órgão equivalente do município, que analisará os casos individualmente, aprovando-os ou não.

Art. 35. A transferência de recursos públicos para cobrir necessidades de pessoas jurídicas sem fins lucrativos deverá ser autorizada na Lei Orçamentária Anual ou por Lei específica para atender a entidade que abranja atividades nas áreas de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo ou educação.
§1º - A transferência de recursos dependerá de parecer prévio da Secretaria Municipal a qual a entidade privada seja relacionada, de acordo com a atividade executada.
§2º - A transferência de recursos dependerá da apresentação de declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, contendo:
a) certidão negativa junto ao INSS;
b) certidão negativa junto à Receita Federal;
c) certidão negativa junto à Fazenda Pública Estadual;
d) certidão negativa junto à Fazenda Pública Municipal;
e) certidão negativa junto ao FGTS.

CAPÍTULO V
DAS DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS
Seção I
Dos Créditos Adicionais

Art. 36. A Lei Orçamentária, autorizará a abertura de créditos adicionais, do tipo suplementar, pela fonte de anulação total e/ou parcial, com percentual de 35% (trinta e cinco por cento) da receita prevista para o exercício de 2027.

Art. 37. Os créditos adicionais especiais e extraordinários, se abertos nos últimos quatro meses do exercício de 2027, poderão ser reabertos, pelos seus saldos, no exercício de 2027 por Decreto do Poder Executivo, mediante a indicação de recursos do exercício corrente.

Seção II
Transposição, Remanejamento e Transferência
De Dotações Orçamentárias

Art. 38. Fica o Poder Executivo, mediante Decreto, autorizado a efetuar transposição, remanejamento e transferências de dotações orçamentárias.

§1º A transposição, remanejamento e transferência são instrumentos de flexibilização orçamentária, diferenciando-se dos créditos adicionais que tem a função de corrigir desvios de planejamento.

§2º Para efeitos das Leis Orçamentárias, entende-se por:

I – Remanejamento são realocações na organização de um ente público, com destinação de recursos de um órgão para outro;

II – Transposição são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão;

III – Transferência são realocações de recursos entre as categorias econômicas de despesa, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

CAPÍTULO VI
DAS DIRETRIZES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
Art. 39. As receitas serão estimadas e discriminadas de duas formas:

I - Considerando a legislação tributária vigente até a data do envio do Projeto de Lei Orçamentária à Câmara Municipal; e

II - Considerando, se for o caso, os efeitos das alterações na legislação tributária, resultantes de Projetos de Lei encaminhados à Câmara Municipal até três meses antes do encerramento do exercício de 2027, especialmente sobre:

a) reavaliação das alíquotas dos tributos;
b) critérios de atualização monetária;
c) aperfeiçoamento dos critérios para correção dos créditos do Município recebidos com atraso;
d) alteração nos prazos de apuração, arrecadação e recolhimento dos tributos;
e) extinção, redução e instituição de isenções de incentivos fiscais;
f) revisão das contribuições sociais, destinadas à seguridade social;
g) revisão da legislação sobre taxas; e
h) concessão de anistia e remissões tributárias.

Art. 40. Caso não sejam aprovadas as modificações referidas no inciso II do art. 39 ou essas o sejam parcialmente, de forma a impedir a integralização dos recursos estimados, o Poder Executivo providenciará os ajustes necessários, mediante decretos, na hipótese de previsão de despesa na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. Os decretos referidos no caput deste artigo deverão informar o impacto dos ajustes necessários sobre as metas e prioridades da Administração.

Art. 41. Na aplicação de lei que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira dever-se-á observar a devida anulação de despesas em valor equivalente caso produza impacto financeiro no mesmo exercício, respeitadas as disposições do art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL

Art. 42. No Projeto de Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2027, as despesas com Pessoal e Encargos não poderão ultrapassar o limite estabelecido nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000.

Parágrafo único. Caso o município, quando da elaboração da Lei Orçamentária para 2027 já esteja acima do limite previsto no art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000, as vedações contidas no referido artigo deverão ser observadas quando da fixação destes gastos.

Art. 43. No Exercício de 2027, caso a despesa total com pessoal exceder o limite previsto no parágrafo único do Art. 22 da Lei Complementar 101 de 2000, a realização de serviço extraordinário em qualquer dos Poderes somente poderá ocorrer no caso previsto no art. 57, § 6º, inciso II, da Constituição, ou quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais, de risco ou prejuízo para a sociedade, dentre estes:

I – Situações de emergência e calamidade pública;

II – Situações em que possam estar em risco a segurança de pessoas ou bens;
III – A relação custo-benefício se revelar favorável em relação à alternativa possível.

Art. 44. A Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2027 não poderá fixar o total das Despesas com Pessoal e Encargos acima do limite previsto na letra "b", inciso III do Art. 20 da Lei Complementar 101 de 2000, devendo este limite ser observado por cada Poder, separadamente.

Art. 45. Ficam autorizados os Poderes Executivo e Legislativo, a realizar concurso público no exercício de 2027 para reposição do quadro de pessoal das áreas consideradas prioritárias para a Administração Pública Municipal.

Art. 46. Quando a despesa de pessoal ultrapassar o limite prudencial estabelecido na Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000, a realização de serviço extraordinário, no decorrer do exercício de 2027, dependerá de autorização especial prévia da Prefeita e será admitida apenas para setores considerados relevantes para o interesse público, voltados para as áreas de segurança, educação e de saúde, em situações de emergências que envolvam risco ou prejuízo para a população.

Art. 47. Para fins de atendimento ao disposto no art. 169 §1º, inciso II, da Constituição da República, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:

I – Concessão e aumento de remuneração, através de reajuste/alteração, inclusive como forma de revisão geral anual;
II – Criação de cargos, empregos e funções de confiança, observadas as necessidades da Administração Pública;
III – Reforma do plano de cargos e carreiras do magistério público municipal;
IV – Reforma do plano de cargos e carreiras do Legislativo Municipal;
V – Admissão de pessoal por aprovação em concurso público para cargo ou emprego público, com disponibilidade de vagas;
VI – Designação de função de confiança ou cargo em comissão, com disponibilidade de vagas;
VII – Concessão de abono remuneratório aos servidores em exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
VIII – Contratação de pessoal por tempo determinado, nos casos de excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica, e que venham a atender a situações cuja investidura por concurso não se revele a mais adequada, face às características da necessidade da contratação.

§1º O atendimento ao disposto neste artigo deverá ser observado pelos Poderes Executivo e Legislativo;

§2º Lei específica deverá ser editada quando da implantação dos incisos II, III e IV;

§3º No caso de implantação do inciso I deste artigo, lei específica deverá ser editada definindo o índice e o mês da revisão, observando-se sempre os limites mínimos e máximos para salários, além dos limites das despesas com pessoal previstos no inciso III, art. 20 e vedações do parágrafo único, inciso I do art. 22, todos da Lei Complementar n. º 101 de 2000;

§4º Nos casos dos incisos deste artigo, deverá sempre ser observado o que preconizam os Arts. 16, 17, 19, 20, 21, 22 e 23 da Lei Complementar n. º 101 de 2000, quando de sua implantação.

CAPÍTULO VIII
DO NÃO – ATINGIMENTO DAS METAS FISCAIS

Art. 48. A limitação de empenho prevista nesta Lei, deverá seguir a seguinte ordem de limitação:

I – No Poder Executivo:
a) diárias;
b) serviço extraordinário;
c) aquisição de material de consumo;
d) realização de obras com recursos próprios.
II – No Poder Legislativo:
a) diárias;
b) serviço extraordinário;
c) aquisição de material de consumo;
d) realização de obras com recursos próprios.
§1º As limitações previstas no inciso I deste artigo não podem abranger os projetos e atividades cujo despesa constitui obrigação constitucional ou legal de execução;

§2º Em não sendo suficiente, ou inviável sob o ponto de vista da administração, a limitação de empenho poderá ocorrer sobre outras despesas, com exceção:

I – Das despesas com pessoal e encargos sociais;
II – Das despesas necessárias para o atendimento à saúde, bem como das despesas voltadas para a manutenção do ensino;
III – Das despesas necessárias para o atendimento à Assistência Social;
IV – Das despesas com o pagamento de precatórios judiciais;
V – Das despesas com o pagamento dos encargos e do principal da dívida consolidada do município;

§3º A limitação de empenho corresponderá, em termos percentuais, ao valor ultrapassado da meta de resultado primário ou nominal, estabelecido no Anexo de Metas Fiscais.

Art. 49. O Poder Executivo, por intermédio da Controladoria Geral do Município implementará normas de acompanhamento das ações governamentais visando o controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos do orçamento.

Parágrafo único. Os métodos e processos de controle de custos serão praticados em todos os órgãos da Administração Municipal, de acordo com as disciplinas legais vigentes.

CAPÍTULO IX
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS

Art. 50. O Orçamento do Regime Próprio de Previdência Social do Município, será elaborado obedecendo-se os ditames das normas, regulamentos e procedimentos dispostos na legislação previdenciária vigente, nos termos preconizado pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Tribunal de Contas.

Art. 51. O Cálculo Atuarial previsto nesta Lei deverá ser avaliado e comparado, a partir da legislação do RPPS, a fim de que se preservem o equilíbrio financeiro e atuarial do regime de previdência.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 52. A Lei Orçamentária anual garantirá recursos para pagamento da despesa com a dívida contratual e com o refinanciamento da dívida pública Municipal, nos termos dos contratos firmados.

Art. 53. Se a dívida consolidada líquida do Município ultrapassar o limite legal estabelecido, deverá ser a ele reconduzido nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único. Enquanto perdurar o excesso, o Município obterá resultado primário necessário à recondução da dívida ao limite, promovendo, entre outras medidas, limitação de empenho, na forma da presente lei.

CAPÍTULO XI
DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL

Art. 54. O Poder Executivo, para fins de transparência da gestão fiscal e em observância ao princípio da publicidade, tornará disponíveis na internet, para acesso de toda sociedade, no mínimo, as seguintes informações:

I - Os Planos, Orçamentos e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - As Prestações de Contas e respectivos Pareceres Prévios;
III - O Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
IV - O Relatório de Gestão Fiscal;
V – As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

CAPÍTULO XII
DAS POLÍTICAS DE FOMENTO

Art. 55 - O Poder Executivo municipal poderá fomentar programas e projetos alinhados com o Planejamento Estratégico e as Metas e Prioridades, em sintonia com as diretrizes e políticas definidas no PPA de 2026-2029, que visem a:

I – financiar projetos de inserção produtiva em Campo Alegre;
II - diminuir a pobreza, capitalizando grupos formais e informais, através da criação de microempresas ou da capacitação para o mercado laboral, trazendo impactos positivos na recuperação da autoestima da comunidade;
III - cooperativas de produção podem ser capitalizadas;

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Para fins de cumprimento do Art. 62 da Lei Complementar 101 de 2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou acordo com a União ou Estados, com vistas:

I – Ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;
II – A possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do município;
III – À utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;
IV – A cessão de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no Município;
V – A realização de obras e serviços públicos de interesse público local.

Art. 57. Considera-se despesa irrelevante para fins do disposto no parágrafo 3º do artigo 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a despesa cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, o limite estabelecido no artigo 75, incisos II da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

Art. 58. As emendas ao projeto de Lei Orçamentária para 2027, ou aos projetos de lei que modifiquem a Lei de Orçamento Anual, devem atender às seguintes condições:
§ 1º Serem compatíveis com os programas e objetivos do Plano Plurianual para o quadriênio de 2027/2029 e com as diretrizes, disposições, prioridades e metas desta Lei.
§ 2º Indicarem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa.
I - Não serão admitidas anulações de despesa que incidam sobre dotações para:
a) pessoal e encargos sociais; e
b) serviço da dívida.

Art. 59. As emendas ao projeto de lei de orçamento anual deverão considerar, ainda, a prioridade das dotações destinadas ao pagamento de precatórios judiciais e outras despesas obrigatórias, assim entendidas aquelas com legislação ou norma específica; despesas financiadas com recursos vinculados e recursos para compor a contrapartida Municipal de empréstimos internos e externos.

Art. 60. Sem prejuízo das competências constitucionais e legais do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Público Municipal, as unidades responsáveis pelos seus orçamentos ficam sujeitas às orientações normativas que vierem a ser adotadas pelo Poder Executivo.

Art. 61. Se o Projeto de Lei Orçamentária não for devolvido para a sansão do Poder Executivo até o final da última sessão do Legislativo do Exercício de 2027, ficarão os Poderes autorizados a utilizar 1/12 (um doze avos) do orçamento previsto para 2027, até que o Executivo receba a Lei aprovada, e proceda sua sanção e publicação.

Art. 62. Em razão de eventuais descontinuidades de política econômica, o Poder Executivo poderá enviar mensagem reavaliando os parâmetros relativos às metas fiscais até o prazo de que tratam o § 5º do art. 166 da Constituição Federal.

Art. 63. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campo Alegre - Alagoas, em 21 de outubro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:8F82596C

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
LEI Nº 2.148, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

ALTERA A LEI Nº 2.112, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE INSTITUI A POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO ALEGRE – AL, PARA ADEQUÁ-LA ÀS DIRETRIZES OPERACIONAIS NACIONAIS E AOS PARÂMETROS NACIONAIS DE QUALIDADE E EQUIDADE DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – AL, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 34 e 55, inciso I, da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Esta Lei altera a Lei nº 2.112, de 17 de dezembro de 2025, para adequar a Política de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Pública Municipal de Ensino às Diretrizes Operacionais Nacionais instituídas pela Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com as alterações promovidas pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, e aos Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral instituídos pela Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026.
Art. 2º A Lei nº 2.112, de 17 de dezembro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:
"**Art. 1º** Fica instituída a Política de Educação Integral em Tempo Integral nas instituições da Rede Pública Municipal de Ensino (RPME) de Campo Alegre – AL, com fundamento na Lei federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, na Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, e suas alterações, e na Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026.
Parágrafo único. Esta Lei constitui o ato normativo específico de instituição da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral de que trata o § 1º do art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com a redação dada pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026." (NR)
"**Art. 4º-A.** A oferta da Educação Integral em Tempo Integral poderá ser organizada, isolada ou conjuntamente, em:
I – escolas exclusivas de tempo integral, com todas as matrículas e turmas em jornada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais; e
II – escolas mistas, com parte das turmas em jornada de tempo integral e parte em jornada parcial.
Parágrafo único. A organização dos tempos e espaços escolares buscará a progressiva superação da lógica de turno e contraturno, por meio de currículo integrado."
"**Art. 7º** Para assegurar a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, o Sistema Municipal de Ensino e as instituições a ele vinculadas observarão as Diretrizes Operacionais Nacionais da Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, e, como

referência normativa e operacional, os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, organizados nas seguintes dimensões estratégicas:
I – acesso e permanência com equidade;
II – gestão democrática da Política de Educação Integral em Tempo Integral;
III – articulação intersetorial e integração com os territórios e as comunidades;
IV – currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento;
V – valorização e desenvolvimento profissional de educadores; e
VI – monitoramento e avaliação da política de educação integral.
§ 1º A implementação da política será orientada por diagnóstico periódico da qualidade e da equidade da oferta e pelo Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, elaborados pela Secretaria Municipal de Educação segundo a metodologia e o cronograma disponibilizados pelo Ministério da Educação.
§ 2º O diagnóstico e o Plano de Expansão de que trata o § 1º serão acompanhados e avaliados pelo Conselho Municipal de Educação e pelo Fórum Municipal de Educação, e publicados nos canais oficiais do Município em linguagem acessível, observada a Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.” (NR)
“**Art. 7º-A.** O acesso às matrículas em tempo integral será universal, equitativo e inclusivo, vedado qualquer mecanismo de seleção de estudantes que viole a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola.
§ 1º A expansão da oferta será fundamentada em indicadores de desigualdade educacional e social, com prioridade para os territórios e as escolas de maior vulnerabilidade social e com histórico de exclusão escolar.
§ 2º Ato da Secretaria Municipal de Educação regulamentará a manifestação de interesse das famílias pela matrícula em tempo integral, assegurada a possibilidade de manifestação presencial ou por meio digital.
§ 3º Quando a demanda superar a oferta, a priorização observará critérios objetivos de natureza socioeconômica, territorial, étnico-racial e relativos à deficiência, definidos no ato de que trata o § 2º, e, persistindo empate, realizar-se-á sorteio público.
§ 4º A implantação da jornada em tempo integral em escolas do campo, quilombolas ou indígenas será precedida de consulta pública e informada às respectivas comunidades e não poderá comprometer a manutenção e a qualidade da oferta dessas modalidades, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva.
§ 5º É assegurado o Atendimento Educacional Especializado aos estudantes público da Educação Especial matriculados em tempo integral, com os recursos de acessibilidade e os profissionais de apoio necessários à sua plena participação em todos os tempos e atividades da jornada.”
“**Art. 8º** Atos normativos complementares do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Educação detalharão as dimensões estratégicas de que trata o art. 7º e a divisão de competências entre a Secretaria Municipal de Educação, como órgão gestor do Sistema Municipal de Ensino, e as escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.
Parágrafo único. Os atos de que trata o caput, as orientações pedagógicas, os regimentos escolares e os Projetos Político-Pedagógicos serão revisados e mantidos atualizados em conformidade com esta Lei e com as normas nacionais, submetendo-se à apreciação do Conselho Municipal de Educação aqueles de natureza pedagógica e curricular.” (NR)
“**Art. 9º** As escolas que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral terão Projeto Político-Pedagógico próprio, elaborado de forma participativa, que refletirá as concepções da proposta pedagógica e disciplinará as normas e princípios de organização, contemplando, entre outras, as seguintes diretrizes:
.....
V – os mecanismos de escuta e participação de estudantes, famílias e profissionais no planejamento, na execução e na avaliação das atividades; e
VI – as ações de busca ativa e de acompanhamento da frequência e da aprendizagem dos estudantes.
Parágrafo único. As escolas elaborarão relatórios periódicos de autoavaliação institucional, a serem encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e utilizados no aprimoramento contínuo da política.” (NR)
“**Art. 10.** .....
.....
§ 1º O corpo docente e demais profissionais que atuarão na Educação Integral em Tempo Integral contribuirão para o desenvolvimento do currículo e participarão de programas de formação continuada específica, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º A atuação de profissionais não licenciados, com conhecimentos reconhecidos em artes, cultura, esporte, saúde ou outras áreas, inclusive como monitores de atividades formativas, será complementar e compartilhada com os docentes licenciados, dependerá de regulamentação específica quanto a funções, limites de atuação e integração ao Projeto Político-Pedagógico e observará, conforme o caso, o provimento por concurso público, a contratação por tempo determinado nas hipóteses da Lei Municipal nº 2.072, de 17 de dezembro de 2024, ou a execução por meio de parceria, nos termos do art. 14 desta Lei.” (NR)
“**Art. 11-A.** Fica instituído o Comitê Municipal de Monitoramento e Avaliação da Educação Integral em Tempo Integral, instância de natureza consultiva e de acompanhamento, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de acompanhar continuamente a implementação da política e propor recomendações para o seu aprimoramento.
§ 1º Integrarão o Comitê representantes:
I – da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que o coordenará;
II – do Conselho Municipal de Educação - CME;
III – das Equipes Gestoras das escolas que ofertam Educação Integral em Tempo Integral, compreendendo Diretores Escolares e Coordenadores Pedagógicos;
IV – dos Docentes ~~professores~~, indicados por seus pares; e
V – da Comunidade Escolar, compreendendo os segmentos de famílias e estudantes, indicados diretamente ou por meio dos Conselhos Escolares.
§ 2º Poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê representantes dos órgãos municipais responsáveis pelas políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte e lazer, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar, do Ministério Público, da Defensoria Pública e de organizações da sociedade civil que atuem no território.
§ 3º O Comitê reunir-se-á, no mínimo, semestralmente, e seus atos serão registrados em ata e publicados em linguagem acessível.
§ 4º A participação no Comitê é considerada serviço público relevante e não será remunerada.
§ 5º A composição, a forma de indicação dos membros e o funcionamento do Comitê serão disciplinados em decreto, cabendo ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, por portaria, a designação dos membros indicados.
§ 6º As atribuições do Comitê não excluem nem substituem as competências do Conselho Municipal de Educação.”
“**Art. 13.** .....
Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, com base no diagnóstico e no Plano de Expansão de que trata o § 1º do art. 7º, ouvidas as equipes gestoras e as comunidades escolares e observado o art. 7º-A, definir as unidades que ofertarão Educação Integral em Tempo Integral e o respectivo cronograma de implantação.” (NR)
“**Art. 14.** .....
Parágrafo único. As parcerias com organizações da sociedade civil observarão a Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, priorizarão entidades sem fins lucrativos com experiência comprovada em processos educativos, exigirão proposta pedagógica alinhada a esta Lei e ao Projeto Político-Pedagógico das escolas e ficarão sujeitas à supervisão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, aplicando-se às contratações a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.” (NR)
“**Art. 15.** .....
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação elaborará e apresentará anualmente ao Conselho Municipal de Educação relatório de monitoramento da política, que contemplará, no mínimo, informações e indicadores:
I – de equidade na distribuição das matrículas, desagregados por raça/cor, sexo, nível socioeconômico, deficiência e localização;

II – educacionais, compreendendo taxas de permanência, aprovação, reprovação, abandono e evasão e indicadores de aprendizagem e desenvolvimento;
III – de condições de infraestrutura física e pedagógica;
IV – de efetivação da gestão democrática; e
V – de qualidade da articulação intersetorial e da integração com os territórios.
§ 2º O relatório de que trata o § 1º será publicado nos canais oficiais do Município, resguardados os dados pessoais na forma da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.” (NR)

Art. 3º O Poder Executivo fará publicar o texto consolidado da Lei nº 2.112, de 17 de dezembro de 2025, com as alterações promovidas por esta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Alegre – AL, 21 de outubro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:BBB80E43

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2026

Pregão Eletrônico 35/2025

Contratante: Prefeitura Municipal de Canapi/AL;

Contratada: **B DE L MEDEIROS LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 49.675.419/0001-32**;

Objeto: **Aquisição de gás de cozinha (recarga de botijão de 13 kg), bem como de botijões de gás de 13 kg cheios (botijão + recarga), destinados ao atendimento das demandas setoriais das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Canapi/AL**.

Valor Contratado: R$ **118.500,00 (Cento e dezoito mil e quinhentos reais)**.
Data de Celebração: 04/09/2026;

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses

Signatários: Josélia Melo de Lima e **Beatriz de Lira Medeiros**

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:6FCB37FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO
ATRASO NA ENTREGA DE PRODUTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 220260801014
PREGÃO ELETRÔNICO: 06/2026
ATA Nº: 38/2026
OBJETO: NEGATIVA DE ENVIO POR INSUFICIÊNCIA DO VALOR DO PEDIDO
EMPRESA: VSB REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 30.415.366/0001 -92
REPRESENTANTE: THIAGO BERNARDI ARAUJO LEITE
ENDEREÇO: RUA MANOEL AFONSO MARANHÃO, 223, BAIXA GRANDE, ARAPIRACA-AL
(82) 9917-00004
E-MAIL: vsbdistribuidora@hotmail.com

O MUNICÍPIO DE CANAPI, representado pelo Gestor de Contratos:

CONSIDERANDO os artigos 89, 91, 92, 104 e 137, bem como os arts. 155 a 157, todos da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam o regime jurídico, a formalização e as cláusulas necessárias dos contratos administrativos, as prerrogativas da Administração, a extinção contratual e o regime de responsabilização por infrações e sanções administrativas; e o Termo de Referência do Pregão em referência, o qual estabelece o prazo máximo para a entrega do objeto;

INFORMA que o referido prazo para entrega do item não foi cumprido, conforme:

Notas de Empenho: 2026092900005
Data de Empenho: 29/09/2026
Data de Entrega: 28/10/2026
Solicitações de compra: FMS020552/2026
Expedido em: 14/10/2026

O descumprimento, total ou parcial do Contrato, acarreta sua rescisão unilateral, com as consequências previstas no edital e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa etc., além de outras sanções previstas no Contrato e nos artigos referenciados na Lei nº 14.133/2021;

Considerando os valores pendentes de R$ 8.950,00(oito mil e novecentos e cinquenta reais), NOTIFICA a empresa para que justifique o atraso na entrega do objeto do Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso.

Faculta-se, todavia, a apresentação de justificativa devidamente fundamentada, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após recebimento desta notificação, para o atraso na entrega do referido produto, o qual, caberá ao Município de Canapi/AL, por sua aceitação.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a desclassificação/exclusão da empresa do referido Contrato e imediatamente aberto o processo de apuração administrativa para aplicação das respectivas sanções.

Dando cumprimento o princípio da publicidade, esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA, nesta data, a fim de conferir a legitimidade e a validade deste ato.

Canapi (AL), 29 de outubro de 2026.

JÚNIOR DANTAS
Gestor de Contratos

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:C86A1796

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO
ATRASO NA ENTREGA DE PRODUTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 220260801014
PREGÃO ELETRÔNICO: 06/2026
ATA Nº: 38/2026
OBJETO: NEGATIVA DE ENVIO POR INSUFICIÊNCIA DO VALOR DO PEDIDO
EMPRESA: VSB REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 30.415.366/0001 -92
REPRESENTANTE: THIAGO BERNARDI ARAUJO LEITE
ENDEREÇO: RUA MANOEL AFONSO MARANHÃO, 223, BAIXA GRANDE, ARAPIRACA-AL
(82) 9917-00004

E-MAIL: vsbdistribuidora@hotmail.com

O MUNICÍPIO DE CANAPI, representado pelo Gestor de Contratos:

CONSIDERANDO os artigos 89, 91, 92, 104 e 137, bem como os arts. 155 a 157, todos da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam o regime jurídico, a formalização e as cláusulas necessárias dos contratos administrativos, as prerrogativas da Administração, a extinção contratual e o regime de responsabilização por infrações e sanções administrativas; e o Termo de Referência do Pregão em referência, o qual estabelece o prazo máximo para a entrega do objeto;

INFORMA que o referido prazo para entrega do item não foi cumprido, conforme:

Notas de Empenho: 2026100100002
Data de Empenho: 01/10/2026
Data de Entrega: 28/10/2026
Solicitações de compra: FMS020556/2026
Expedido em: 14/10/2026

O descumprimento, total ou parcial do Contrato, acarreta sua rescisão unilateral, com as consequências previstas no edital e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa etc., além de outras sanções previstas no Contrato e nos artigos referenciados na Lei nº 14.133/2021;

Considerando os valores pendentes de R$ 1.440,00 (um mil e quatrocentos e quarenta reais), NOTIFICA a empresa para que justifique o atraso na entrega do objeto do Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso.

Faculta-se, todavia, a apresentação de justificativa devidamente fundamentada, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após recebimento desta notificação, para o atraso na entrega do referido produto, o qual, caberá ao Município de Canapi/AL, por sua aceitação.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a desclassificação/exclusão da empresa do referido Contrato e imediatamente aberto o processo de apuração administrativa para aplicação das respectivas sanções.

Dando cumprimento o princípio da publicidade, esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA, nesta data, a fim de conferir a legitimidade e a validade deste ato.

Canapi (AL), 29 de outubro de 2026.

JÚNIOR DANTAS
Gestor de Contratos

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:49595353

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 73

INEXIGIBILIDADE Nº 20/2026
Partes Prefeitura Municipal de Capela - Alagoas e a empresa: 23.846.952 RONALD BORGES DA SILVA inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 23.846.952/0001-26; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA (SHOW MUSICAL) BANDA RONALD CAPELA PARA AS FESTIVIDADES EM COMEMORAÇÃO AOS 136 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE CAPELA-AL. Valor Global R$ 8.000,00 (Oito mil reais). PRAZO: 30 (trinta) dias. FUNDAMENTAÇÃO: Art. 74, inciso II, da Lei federal n° 14133/21. Celebração: 14 de outubro de 2026. ASSINATURA: THIAGO MEDEIROS DE MOURA E RONALD BORGES DA SILVA.

Publicado por:
Abner da Silva Barros
Código Identificador:17D2A413

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 74

INEXIGIBILIDADE Nº 21/2026
Partes Prefeitura Municipal de Capela - Alagoas e a Pessoa Física: LUCIA DE FÁTIMA LIMA DE ALMEIDA inscrita no CPF sob o nº 047.014.224-36; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA (SHOW MUSICAL) CANTORA LUH ALMEIDA PARA AS FESTIVIDADES EM COMEMORAÇÃO AOS 136 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE CAPELA-AL. Valor Global R$ 8.000,00 (Oito mil reais). PRAZO: 30 (trinta) dias. FUNDAMENTAÇÃO: Art. 74, inciso II, da Lei federal n° 14133/21. Celebração: 14 de outubro de 2026. ASSINATURA: THIAGO MEDEIROS DE MOURA E LUCIA DE FÁTIMA LIMA DE ALMEIDA

Publicado por:
Abner da Silva Barros
Código Identificador:4F26745A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 20/2026
CONSIDERANDO que o Parecer Técnico prevê a Inexigibilidade em conformidade ao disposto no art. 74, inc. II da Lei nº 14.133/2021, CONSIDERANDO ainda que o parecer Jurídico atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, inc. VIII, da Nova Lei de Licitações, AUTORIZO e HOMOLOGO a Inexigibilidade Nº **20/2026.**
Objeto a ser Contratado: Contratação de apresentação artística (show musical) do Cantor Ronald Capela para as festividades em comemoração aos 136 anos de emancipação política do Município de Capela-AL.
Favorecido: 23.846.952 RONALD BORGES DA SILVA (RONALD CAPELA), com CNPJ: 23.846.952/0001-26.
Prazo de Vigência: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, podendo ocorrer a programação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.
Valor Total: R$ 8.000,00 (Oito mil reais).
Fundamento Legal: Art. 74, inc. II da Lei nº 14.133/2021.
Justificativa anexa nos autos do Processo da Inexigibilidade **Nº 20/2026.**
Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial a prevista no caput do Art. 72, parágrafo único da Lei Nº 14.133/2021, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado. Capela-AL, 13 de outubro de 2026.

THIAGO DE MEDEIROS MOURA.

Publicado por:
Abner da Silva Barros
Código Identificador:846241B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

disposto no artigo 72, inc. VIII, da Nova Lei de Licitações, AUTORIZO e HOMOLOGO a Inexigibilidade Nº **21/2026.**
Objeto a ser Contratado: Contratação de apresentação artística (show musical) da Cantora Luh Almeida para as festividades em comemoração aos 136 anos de emancipação política do Município de Capela-AL.
Favorecido: LUCIA DE FÁTIMA LIMA DE ALMEIDA (LUH ALMEIDA), com CPF: 047.014.224-36.

Prazo de Vigência: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, podendo ocorrer a programação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.
Valor Total: R$ 8.000,00 (Oito mil reais).
Fundamento Legal: Art. 74, inc. II da Lei nº 14.133/2021.
Justificativa anexa nos autos do Processo da Inexigibilidade **Nº 21/2026.**
Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial a prevista no caput do Art. 72, parágrafo único da Lei Nº 14.133/2021, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado. Capela-AL, 13 de outubro de 2026.

THIAGO DE MEDEIROS MOURA.

Publicado por:
Abner da Silva Barros
Código Identificador:F56BCECE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS-AL
AVISO 013/2026 DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Carneiros/AL informa que pretende contratar empresa para execução dos **SERVIÇOS DE COLETA, O TRANSPORTE, O TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL, SOB A FORMA DE CINZAS, DOS RESÍDUOS DOS GRUPOS A, B e E**, convidando as empresas interessadas a apresentarem proposta, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir do dia 30/10/2026 às 08:00h (data e hora início do recebimento das propostas) até o dia 05/11/2026 às 23:59h (data e hora final do recebimento das propostas). Após o término do prazo estabelecido para envio das propostas e documentação, será encerrado o procedimento, com a divulgação do vencedor no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos. O Aviso/Edital, deverá ser solicitado através do e-mail: carneiros.licitacoes@gmail.com. O envio da Proposta e quaisquer esclarecimentos, favor realizar através do mesmo endereço eletrônico.
Carneiros/AL, 29 de outubro de 2026.

UBIRATANIA MARIA SANTANA
Prefeita de Carneiros/AL

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:F67CDFCB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS-AL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2026-PE/ARP
CONTRATO Nº. 009/2026-PE/ARP. Origem da Licitação: ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 15/2026, oriundo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026-SRP (Prefeitura de Belo Monte-AL-Órgão Gerenciador). Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS-AL - CNPJ: 12.250.684.0001-69. Contratada: G S COSTA-ME, inscrita no CNPJ nº 16.642.064/0001-26**.** Objeto: Locação de equipamentos e estruturas e prestação de serviços para eventos. Celebração: 29/10/2026. Vigência: 12 meses. Valor global: R$ R$ 3.689.185,72 (três milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, cento e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos). Fundamentação: Lei nº 14.133/2021. Decreto nº 11.462/2013 Signatários: Ubiratania Maria Santana-Prefeita, Contratante e Grassiely Silva Costa, Empresária-Contratada.
Carneiros-AL, 29 de outubro de 2026.

UBIRATANIA MARIA SANTANA
Prefeita

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:549C2F32

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0928004.PVCX
DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR Nº 06/2026-SMS
O Município de Chã Preta, Estado de Alagoas, por intermédio da Prefeitura Municipal, torna pública a autorização de contratação direta, conforme decisão do Prefeito Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
CONTRATADA: R.A. Climatização Ltda., inscrita no CNPJ nº 23.683.746/0001-42.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, limpeza e higienização, manutenção corretiva simples, instalação de aparelhos de ar-condicionado tipo split e substituição de placas eletrônicas, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Chã Preta/AL e de suas unidades vinculadas.
VALOR GLOBAL: R$42.570,00 (quarenta e dois mil, quinhentos e setenta reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso II, combinado com os arts. 72 e 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições legais aplicáveis à contratação direta e à substituição do instrumento contratual por nota de empenho.
FORMA DE FORMALIZAÇÃO: Por meio de nota de empenho de despesa, como instrumento substitutivo do contrato, desde que atendidas as condições legais e administrativas pertinentes.
AUTORIDADE COMPETENTE: Maurício de Vasconcelos Holanda – Prefeito do Município de Chã Preta/AL.
DATA DA AUTORIZAÇÃO: 23 de outubro de 2026.
Chã Preta/AL, 23 de outubro de 2026.

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA
Prefeito do Município de Chã Preta/AL

Publicado por:
Jose Cicero Correia
Código Identificador:4D83D8BD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO CME Nº 001/2026 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e-mail: comel.colonia@gmail.com RESOLUÇÃO CME Nº 001/2026 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026 Estabelece diretrizes complementares para a organização e a oferta da Educação Integral em Tempo Integral na Educação Infantil e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Colônia Leopoldina/AL. O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLÔNIA LEOPOLDINA, no exercício das atribuições previstas na legislação municipal e considerada a deliberação do Plenário em 20/10/ 2026, fundamentada no Parecer CME nº 002/2026, CONSIDERANDO a Constituição Federal, a Lei nº 8.069/1990, a Lei nº 9.394/1996, a Lei nº 13.146/2015, a Lei nº 14.113/2020 e a Lei nº 14.640/2023; CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e suas alterações, a Resolução CNE/CEB nº 4/2026, a Resolução CIF nº 23/2026, a Base Nacional Comum Curricular e o Referencial Curricular de Alagoas; CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 088/2026, de 14 de outubro de 2026, que institui e regulamenta a

Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e revoga a Portaria Municipal nº 023-A/2024; RESOLVE: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 1º Esta Resolução estabelece diretrizes pedagógicas e operacionais para a oferta de Educação Integral em Tempo Integral nas unidades da Rede Municipal de Ensino, em consonância com o Decreto Municipal nº 088/2026, a legislação nacional e as competências normativas e de supervisão deste Conselho. Art. 2º A oferta fundamenta-se no desenvolvimento integral dos estudantes, na equidade, inclusão, proteção integral, gestão democrática, valorização dos profissionais, integração curricular e articulação com os territórios educativos. CAPÍTULO II JORNADA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA Art. 3º A matrícula em tempo integral corresponde à jornada igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, durante o período letivo, respeitadas as exigências legais de dias e carga horária da respectiva etapa. Parágrafo único. A jornada abrangerá atividades pedagógicas, alimentação, cuidado, higiene, descanso e outras experiências próprias da etapa, organizadas com intencionalidade educativa, segurança e acompanhamento por profissionais responsáveis. Art. 4º O currículo será integrado e coerente com a Base Nacional Comum Curricular, o Referencial Curricular municipal e a proposta pedagógica municipal, articulando conhecimentos, linguagens, artes, cultura, ciência, corpo e movimento, educação ambiental, tecnologias e práticas do território. § 1º É vedada a fragmentação pedagógica da jornada em turno regular e contraturno desconectado. § 2º Os componentes curriculares e direitos de aprendizagem obrigatórios serão assegurados na matriz curricular, com tempos de planejamento e avaliação coerentes com a etapa. Art. 5º Na Educação Infantil, a proposta observará os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os campos de experiências, as interações e brincadeiras, a indissociabilidade entre educar e cuidar e as necessidades de acolhimento, alimentação, higiene e descanso de cada faixa etária. Art. 6º No Ensino Fundamental, a jornada integrará as aprendizagens essenciais a experiências diversificadas, considerando alfabetização, recomposição de aprendizagens, investigação, cultura, esporte, participação e formação cidadã, sem antecipar ou substituir componentes obrigatórios. Art. 7º Cada escola registrará no Projeto Político-Pedagógico, regimento e matriz curricular a organização da jornada, objetivos, experiências, espaços, responsabilidades, estratégias de inclusão, avaliação e formas de participação da comunidade. CAPÍTULO III ACESSO E CONDIÇÕES DE OFERTA Art. 8º A definição de unidades, turmas e vagas observará diagnóstico de demanda, critérios públicos de equidade e condições efetivas de atendimento, com atenção às crianças e aos estudantes em situação de vulnerabilidade e às especificidades das comunidades urbanas e rurais. Art. 9º A oferta dependerá de condições adequadas de infraestrutura, acessibilidade, saneamento, água, materiais, alimentação escolar compatível com a jornada, transporte quando cabível, segurança e profissionais em quantidade e formação compatíveis com as atividades previstas. Art. 10º Os estudantes público da educação especial participarão de toda a jornada, assegurados os recursos de acessibilidade, os apoios necessários e o atendimento educacional especializado, conforme a legislação pertinente. Art. 11º As atividades em espaços externos à escola constarão do planejamento pedagógico e observarão supervisão, proteção, acessibilidade, autorização pertinente e condições seguras de deslocamento. CAPÍTULO IV GESTÃO E ACOMPANHAMENTO Art. 12º A Secretaria Municipal de Educação elaborará e atualizará a Proposta Pedagógica Municipal e o Plano Municipal de Expansão, com diagnóstico, metas, cronograma, estimativa de custos, responsabilidades e critérios de acompanhamento, assegurada a participação das escolas e da comunidade. Art. 13º A Secretaria promoverá formação continuada, orientação técnica e acompanhamento das unidades, inclusive sobre currículo integrado, Educação Infantil, inclusão, proteção integral, avaliação e uso pedagógico do território. Art. 14º As unidades escolares acompanharão matrícula, frequência, permanência, aprendizagem e desenvolvimento, participação, inclusão e condições de oferta, com registros que subsidiem avaliação anual pela Secretaria e supervisão pelo Conselho. Parágrafo único. A divulgação dos resultados utilizará dados agregados e observará a proteção dos dados pessoais dos estudantes. Art. 15º A implantação ou alteração substancial da oferta será comunicada ao Conselho Municipal de Educação e submetida aos procedimentos de autorização, aprovação de documentos escolares e supervisão previstos nas normas do Sistema Municipal de Ensino. Art. 16º A execução financeira, o registro das matrículas e a prestação de contas obedecerão às normas próprias do Fundeb e de cada programa de financiamento, inclusive à Resolução CIF nº 23/2026 e suas alterações, no âmbito das competências dos órgãos responsáveis. CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 17º As unidades escolares adequarão seus documentos e práticas a esta Resolução conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação e observado pelo Conselho Municipal de Educação, sem prejuízo do atendimento imediato às exigências de segurança, inclusão e proteção. Art. 18º Os casos omissos de natureza pedagógica ou normativa serão analisados pelo Conselho Municipal de Educação, observadas suas atribuições legais. Art. 19º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Colônia Leopoldina/AL, 21 de Outubro de 2026.

SÉRGIO ROBERTO AZEVEDO
Presidente do Conselho Municipal de Educação – COMEL De Colônia Leopoldina - AL

Publicado por:
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
Código Identificador:51786C5F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 25/2026

CONTRATO Nº 95/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E PLOTAGEM DE VEÍCULOS**.

Contratante: **MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL, inscrito no CNPJ 12.200.325/0001-05**.

Contratado: **ALDSON BRUNO SANTOS (FOKUS COMUNICAÇÃO VISUAL),** inscrita no CNPJ sob o número **31.057.963/0001-55**.

Valor Global do CONTRATO R$ 63.748,00 (Sessenta e três mil setecentos e quarenta e oito reais).

VIGÊNCIA: 12(doze) meses – COQUEIRO SECO/AL em 23 de outubro de 2026.

JADIELSON SILVA DO NASCIMENTO
Contratante

ALDSON BRUNO SANTOS
Contratada

CONTRATO Nº 95/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E PLOTAGEM DE VEÍCULOS**.

Contratante: **MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL, inscrito no CNPJ 12.200.325/0001-05**.

Contratado: **ALDSON BRUNO SANTOS (FOKUS COMUNICAÇÃO VISUAL),** inscrita no CNPJ sob o número **31.057.963/0001-55**.

Valor Global do CONTRATO R$ 63.748,00 (Sessenta e três mil setecentos e quarenta e oito reais).

VIGÊNCIA: 12(doze) meses – COQUEIRO SECO/AL em 23 de outubro de 2026.

JADIELSON SILVA DO NASCIMENTO
Contratante

ALDSON BRUNO SANTOS
Contratada

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:02E4B481

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Coqueiro Seco/AL, torna público que realizará Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de bombeiro civil para atuação preventiva contra incêndio e em emergências nos eventos promovidos pelo Município de Coqueiro Seco/AL, através de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 3 (três) dais úteis, a se encerrar às 23:59 h do dia 05/11/2026, oportunidade em que a administração classificará a oferta de menor preço.

O Termo de Referência do objeto da contratação será disponibilizado aos interessados através do seguinte endereço eletrônico: https://coqueiroseco.al.gov.br/transparencia/licitacoes/avisosdecotacoes/

A proposta de preços deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico: compras@coqueiroseco.al.gov.br, até a data limite.

Coqueiro Seco/AL, 29 de outubro de 2026.

Publicado por:
Lane Rafaela Alves de Almeida
Código Identificador:0F22334F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 164/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE DELMIRO GOUVEIA/AL, APROVA SEUS DOCUMENTOS ORIENTADORES E O PLANO DE EXPANSÃO 2026–2029, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal nº 1.242/2018, após apreciação do Conselho Estadual de Educação, Resolução Nº 68 /2026 CEE/AL.
CONSIDERANDO a Constituição Federal, especialmente os arts. 205, 206, 208, 211 e 212-A, XV;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7/2025;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2/2026;
CONSIDERANDO a Resolução CIF nº 23/2026;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.029/2011;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.128/2015, alterada pela Lei Municipal nº 1.362/2022;
CONSIDERANDO a necessidade de organizar a oferta, a expansão, o financiamento, o acompanhamento e a avaliação da Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Delmiro Gouveia/AL, a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.
Parágrafo único. A Política abrangerá progressivamente a Educação Infantil, compreendidas a creche e a pré-escola, e o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.
Art. 2º Ficam aprovados, na forma dos Anexos I e II deste Decreto, apreciados pelo Conselho Estadual de Educação de Alagoas nos termos da Resolução nº 068/2026-CEE/AL:
I – O Documento Orientador da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
II – O Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral para o período de 2026 a 2029.
Art. 3º São princípios da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I – formação humana integral;
II – equidade educacional;
III – inclusão e respeito à diversidade;
IV – garantia do acesso, da permanência, da participação e da aprendizagem;
V – currículo integrado e contextualizado;
VI – gestão democrática;
VII – valorização dos profissionais da educação;
VIII – articulação entre escola, família, comunidade e território;
IX – intersetorialidade das políticas públicas;
X – proteção integral dos estudantes;
XI – sustentabilidade da política educacional.
CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DA EXPANSÃO
Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I – ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral;
II – promover o desenvolvimento cognitivo, físico, emocional, social, cultural e ético dos estudantes;
III – fortalecer a aprendizagem, a alfabetização, o letramento e o conhecimento matemático;
IV – ampliar as oportunidades de experiências culturais, artísticas, esportivas, científicas e tecnológicas;
V – reduzir desigualdades educacionais e ampliar a inclusão;
VI – promover a articulação entre os componentes curriculares e as atividades complementares;
VII – fortalecer a participação da comunidade escolar;
VIII – assegurar o monitoramento e a avaliação permanente da Política.
Art. 5º O Plano de Expansão deverá observar a ampliação progressiva das matrículas em tempo integral, tendo como referência as matrículas da Rede Municipal de Ensino declaradas no Censo Escolar.
Parágrafo único. A meta municipal será alcançar, no mínimo, 20% (vinte por cento) de matrículas em tempo integral até 2028 e 25% (vinte e cinco por cento) até 2029, conforme o cronograma e os indicadores constantes do Anexo II, observada a compatibilização com o Plano Municipal de Educação, o Plano Nacional de Educação e os instrumentos de planejamento da Rede Municipal de Ensino.
Art. 6º A expansão da oferta observará:
I – a capacidade física e pedagógica das unidades escolares;
II – a disponibilidade orçamentária e financeira, sem prejuízo das vinculações constitucionais e legais aplicáveis;
III – a prioridade para territórios de maior vulnerabilidade social;
IV – a ampliação da infraestrutura, da alimentação, do transporte e dos recursos pedagógicos;
V – a garantia de acessibilidade e inclusão;
VI – a formação e a disponibilidade dos profissionais necessários.
CAPÍTULO III
DA JORNADA E DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR
Art. 7º Considera-se matrícula em tempo integral aquela em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, em 2 (dois) turnos, sem sobreposição entre eles, durante todo o período letivo.
§ 1º A carga horária anual mínima das unidades e turmas de tempo integral será de 1.400 (mil e quatrocentas) horas, distribuídas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, aplicando-se à Educação Infantil, aos Anos Iniciais e aos Anos Finais do Ensino Fundamental.

§ 2º A jornada compreenderá atividades curriculares, atividades complementares e períodos destinados à alimentação, higiene, descanso e convivência, conforme a organização prevista no Projeto Político-Pedagógico de cada unidade escolar.

Art. 8º A organização curricular da Educação Infantil observará os campos de experiências e os direitos de aprendizagem e desenvolvimento previstos nas normas educacionais aplicáveis.

Art. 9º No Ensino Fundamental, a organização curricular compreenderá a Base Nacional Comum Curricular, a parte diversificada e as atividades complementares, articuladas ao currículo da Rede Municipal de Ensino e ao Projeto Político-Pedagógico.

Parágrafo único. A parte diversificada poderá contemplar, entre outras atividades:

I – estudos dirigidos;
II – leitura, redação e produção textual;
III – conhecimento matemático;
IV – atividades culturais, artísticas e esportivas;
V – educação ambiental;
VI – cultura digital, tecnologia e robótica;
VII – educação financeira;
VIII – educação para as relações étnico-raciais, sem prejuízo da obrigatoriedade prevista no art. 26-A da Lei Federal nº 9.394/1996;
IX – projeto integrador;
X – projeto de vida;
XI – ações de convivência, participação e desenvolvimento pessoal e social.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO E DOS PROFISSIONAIS

Art. 10. A gestão das unidades escolares com oferta de Educação Integral em Tempo Integral observará os princípios da gestão democrática, participativa, cooperativa e transparente.

Art. 11. A execução da Política contará, conforme a organização da unidade escolar, com:

I – equipe gestora;
II – coordenação pedagógica;
III – professores dos componentes curriculares;
IV – professores responsáveis pelas atividades complementares;
V – profissionais de apoio escolar;
VI – profissionais do Atendimento Educacional Especializado;
VII – demais servidores necessários ao funcionamento da unidade.

§ 1º A composição das equipes observará o número de estudantes, as etapas de ensino, a matriz curricular, os tempos e espaços escolares e as necessidades educacionais específicas dos estudantes.

§ 2º As funções previstas neste artigo serão exercidas por servidores ocupantes de cargos existentes, nos termos da Lei Municipal nº 1.029/2011, não implicando este Decreto criação de cargo, função, gratificação ou aumento de despesa.

Art. 12. Os profissionais envolvidos na Política participarão de ações de formação continuada, planejamento integrado e avaliação da proposta.

Parágrafo único. A formação continuada será realizada dentro da jornada de trabalho ou da hora-atividade dos profissionais, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DA MATRÍCULA

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação regulamentará os procedimentos de matrícula nas unidades de tempo integral, observados os seguintes critérios:

I – garantia de igualdade de acesso;
II – prioridade aos estudantes em situação de vulnerabilidade social, mediante critérios objetivos;
III – prioridade aos estudantes público-alvo da educação especial, assegurados os apoios necessários;
IV – prioridade aos estudantes residentes no território de atendimento da unidade escolar;
V – consideração das situações de risco de evasão, violação de direitos ou necessidade de proteção social;
VI – publicidade dos critérios e das vagas disponíveis.

§ 1º O CadÚnico poderá ser utilizado como instrumento objetivo de identificação da situação de vulnerabilidade social, sem prejuízo de outros critérios legalmente admitidos.

§ 2º Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios definidos em regulamento da Secretaria Municipal de Educação, asseguradas a publicidade e a possibilidade de recurso administrativo.

§ 3º Ao estudante que não optar pela matrícula em tempo integral será assegurada vaga em jornada parcial, preferencialmente em unidade próxima à sua residência.

CAPÍTULO VI
DO FINANCIAMENTO E DO MONITORAMENTO

Art. 14. A Política será financiada por dotações próprias do Município e por recursos provenientes de transferências constitucionais, legais e voluntárias, inclusive aqueles destinados à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica e ao Programa Escola em Tempo Integral.

Parágrafo único. O Município destinará, anualmente, no mínimo 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do FUNDEB à criação de matrículas em tempo integral, nos termos do art. 212-A, XV, da Constituição Federal e da Resolução CIF nº 23/2026, conforme o Plano de Expansão aprovado no Anexo II, observadas a Lei Federal nº 14.113/2020 e a legislação de responsabilidade fiscal na execução das despesas, com registro no SIOPE após a publicação deste Decreto.

Art. 15. O acompanhamento e a avaliação da Política serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, com participação:

I – do Conselho Estadual de Educação de Alagoas, no âmbito de suas competências;
II – dos Conselhos Escolares;
III – do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
IV – do Conselho de Alimentação Escolar, no âmbito de suas competências;
V – da comunidade escolar.

§ 1º O monitoramento deverá considerar, no mínimo:

I – número de matrículas;
II – frequência e permanência;
III – aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
IV – condições de infraestrutura;
V – alimentação, transporte e acessibilidade;
VI – formação e atuação dos profissionais;
VII – execução física e financeira;
VIII – equidade e inclusão.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório anual de acompanhamento da Política e do Plano de Expansão, sem prejuízo dos relatórios periódicos destinados ao CACS-FUNDEB.

§ 3º Após a publicação deste Decreto, a Secretaria Municipal de Educação promoverá o registro deste ato e do Plano de Expansão junto ao Ministério da Educação, conforme suas orientações, e manterá atualizadas no SIOPE as informações relativas à aplicação dos recursos destinados à educação em tempo integral.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação poderá editar normas complementares para disciplinar a organização curricular, o calendário, a matrícula, a formação dos profissionais, o acompanhamento pedagógico e os procedimentos de monitoramento, observado o disposto neste Decreto e na Lei Municipal nº 1.029/2011, respeitadas as competências normativas do Conselho Estadual de Educação de Alagoas.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua competência e observada a legislação aplicável e as orientações do Conselho Estadual de Educação de Alagoas, vedada a inovação em matéria reservada à lei.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se o disposto nos arts. 7º e 13 à organização da jornada e aos processos de matrícula referentes ao ano letivo de 2027 e seguintes.

Art. 19. Fica revogado o Decreto Municipal nº 051, de 25 de abril de 2024.

Delmiro Gouveia/AL, 29 de Outubro de 2026.

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maryha Santina de Almeida Sa
Código Identificador:DE5E1DC5

GABINETE DA PREFEITA
LEI N.º 1542/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DENOMINA DE "PRAÇA MARIA FILHA DO NASCIMENTO" A PRAÇA LOCALIZADA NA COMUNIDADE CARAÍBAS DO LINO, NO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
Faço saber que o Poder Legislativo Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominada de Praça Maria Filha do Nascimento a praça localizada na comunidade Caraíba do Lino, na zona rural do Município de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas.
Art. 2º O Poder Executivo Municipal adotará as providências necessárias para a identificação do referido espaço público, mediante a instalação de placa indicativa com a denominação estabelecida nesta Lei.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Delmiro Gouveia – Alagoas, 29 de outubro de 2026.

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

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita

Publicado por:
Maryha Santina de Almeida Sa
Código Identificador:7412DE15

GABINETE DA PREFEITA
LEI N.º 1543/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DENOMINA DE "QUADRA POLIESPORTIVA AMÉRICO GOMES DE ARAÚJO" A QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA NA COMUNIDADE DE CARAÍBAS DO LINO, NO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
Faço saber que o Poder Legislativo Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominada de "Quadra Poliesportiva Américo Gomes de Araújo" a quadra poliesportiva localizada na comunidade de Caraíbas do Lino, no Município de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas.
Art. 2º A presente denominação tem por finalidade homenagear a memória de Américo Gomes de Araújo, cidadão que se destacou como incentivador popular da prática esportiva, contribuindo para o envolvimento de crianças, jovens e adultos em atividades esportivas e de convivência comunitária.
Art. 3º O Poder Executivo Municipal poderá adotar as providências necessárias para a identificação do referido espaço público com a denominação estabelecida nesta Lei.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Delmiro Gouveia – Alagoas, 29 de outubro de 2026.

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

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita

Publicado por:
Maryha Santina de Almeida Sa
Código Identificador:2F9AACC0

GABINETE DA PREFEITA
LEI N.º 1544/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE DELMIRO GOUVEIA-AL, ESTABELECE SEUS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS, EIXOS ESTRUTURANTES, INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO, METAS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, através do Projeto de Lei nº 026/2026, de autoria do Poder Executivo, por meio do Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituída a **Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens** da Rede Pública Municipal de Ensino de Delmiro Gouveia, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, como política pública permanente destinada à garantia do direito à aprendizagem, à alfabetização na idade certa, à recomposição das aprendizagens e à melhoria contínua da qualidade da educação.
Parágrafo único. A Política será implementada em regime de colaboração com o Governo Federal e o Governo Estadual, bem como entre a Secretaria Municipal de Educação, as Unidades Escolares, o Conselho Municipal de Educação, as famílias e demais instituições parceiras, em conformidade com as metas e estratégias previstas no Anexo desta Lei.
Art. 2º. A Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens fundamenta-se e será implementada em consonância com:
I – a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
II – a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
III – a Lei 15.388/2026, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;
IV - a Lei n° 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
V – a Lei nº 7.795, de 22 de janeiro de 2016 que institui o Plano Estadual de Educação de Alagoas – PEE/AL;
VI – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
VII – o Referencial Curricular do Estado de Alagoas e o Referencial Curricular do Município de Delmiro Gouveia - AL;
VIII – o Decreto nº 11.556/2023 que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e demais políticas nacionais e estaduais voltadas à alfabetização, à recomposição das aprendizagens e à melhoria da qualidade da educação;
IX – o Plano Plurianual – PPA do Município, observadas as diretrizes estratégicas da gestão pública municipal;
X – o Plano de Ações Articuladas – PAR, como instrumento de planejamento e assistência técnica da política educacional;
XI – o Programa de Formação Continuada Leitura e Escrita na Educação Infantil (**Pro-LEEI**) foi instituído no âmbito do Ministério da Educação pela **Portaria MEC nº 85, de 31 de janeiro de 2025**, integrando as estratégias do **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada** (regido pelo Decreto Federal nº 11.556/2023 e pela Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025);
XII – os instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de Educação, especialmente o Plano Anual de Ações – PAT;
XIII – a Lei nº 8.768/2022, que instituiu o Programa Escola 10 e Criança Alfabetizada, no estado de Alagoas;
XIV – as demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. Constituem Princípios da implementação da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens:
I – garantia do direito à aprendizagem de todos os estudantes;
II – alfabetização na idade certa, assegurando o desenvolvimento das competências essenciais de leitura, escrita, oralidade e matemática;
III – o enfrentamento da defasagem idade-série e a superação das lacunas de aprendizagem no Ensino Fundamental, com a recomposição contínua das aprendizagens, respeitando os diferentes níveis de desenvolvimento, as defasagens identificadas e os percursos formativos dos estudantes;
IV – equidade educacional, assegurando oportunidades de aprendizagem para todos os estudantes;
V – educação inclusiva, considerando a diversidade, acessibilidade e o atendimento às necessidades específicas dos estudantes;
VI - respeito às diferenças, aos tempos, aos ritmos, aos estilos e às trajetórias de aprendizagem dos estudantes;
VII – educação integral, promovendo o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural e ética;
VIII – valorização da primeira infância como fundamento para o desenvolvimento das aprendizagens ao longo da vida;
IX – gestão democrática, participativa e colaborativa da educação;
X - incentivo a participação das famílias, comunidade escolar e demais políticas públicas, fortalecendo o regime de colaboração e a corresponsabilidade pelo direito à aprendizagem;
XI – monitoramento permanente dos resultados, com foco na melhoria contínua da aprendizagem e da qualidade da educação;
XII – Utilizar avaliações diagnósticas e indicadores educacionais para subsidiar o planejamento, o monitoramento e a melhoria da aprendizagem;
XIII – Valorização da inovação pedagógica, da cultura colaborativa e da disseminação de práticas exitosas na Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III
DIRETRIZES E OBJETIVOS

Art. 4º. Constituem Diretrizes e Objetivos da implementação da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens:
I – alfabetização de todos os estudantes na idade certa, assegurando ações de recomposição das aprendizagens e acompanhamento aos estudantes com defasagens;
II - fortalecimento do regime de colaboração entre os entes federativos, Município, a União e o Estado, respeitada a autonomia do Sistema Municipal de Ensino, para ampliar a qualidade e a equidade da alfabetização;
III – consolidação do protagonismo do Município na oferta da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental como base do processo de alfabetização;
IV – promoção da articulação intersetorial e a cooperação técnica e financeira para o fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização;
V - redução das desigualdades educacionais, garantindo inclusão, equidade e respeito à diversidade;
VI – salvaguarda da centralidade do ensino e da aprendizagem, orientando as práticas pedagógicas por evidências e pelas necessidades das escolas;
VII – garantia da formação inicial, continuada e desenvolvimento profissional aos professores, gestores e demais profissionais da educação envolvidos no processo de alfabetização, fomentando a partilha de experiências e reconhecimento de práticas pedagógicas adequadas e de gestão educacional;
VIII – garantia de uma Educação inclusiva, promovendo práticas pedagógicas integradoras que assegurem o direito à alfabetização dos estudantes público da Educação Especial;
IX – articulação e incentivo da participação das famílias, dos conselhos e da comunidade escolar na implementação e no acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização;
X – tomada de decisão baseada em evidências, com utilização de avaliações diagnósticas e de indicadores educacionais, e monitoramento sistemático para orientar o planejamento, a gestão e as práticas pedagógica para melhoria da aprendizagem;
XI – fortalecimento da gestão pedagógica por meio do planejamento, do acompanhamento, do monitoramento, intervenção pedagógica e da avaliação contínua das aprendizagens, baseados em evidências e indicadores educacionais;
XII - monitoramento permanente dos resultados, garantindo a permanência e o sucesso escolar, bem como a elevação dos indicadores de aprendizagem.

CAPÍTULO IV
DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 5º. A Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens será organizada nos seguintes eixos estruturantes:
I – a Educação Infantil;
II – a Alfabetização;
III – a Recomposição das Aprendizagens;
IV – a Gestão Pedagógica;
V – a Formação Continuada, Desenvolvimento Profissional e Partilha de Boas Práticas;
VI – a Avaliação Educacional, Monitoramento e Uso de Evidências;
VII – a Leitura, a Literatura e a Cultura Leitora;
VIII – a Numeracia e a Educação Matemática;
IX – a Educação Inclusiva e o Atendimento à Diversidade;
X – a Tecnologia Educacional e a Inovação Pedagógica;
XI – os Recursos Didáticos, Materiais Pedagógicos e Ambientes de Aprendizagem;
XII – o reconhecimento, valorização e disseminação de boas práticas pedagógicas e de Gestão Educacional;
XIII – a Governança, o Planejamento e o Regime de Colaboração.

CAPÍTULO V
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 6º. A Política Municipal de Alfabetização compreenderá ações articuladas destinadas ao desenvolvimento das competências de leitura, escrita, oralidade e matemática, considerando os direitos de aprendizagem previstos na legislação educacional vigente.
Art. 7º. As ações de alfabetização observarão:
I – práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas;
II – acompanhamento contínuo do desenvolvimento dos estudantes;
III – formação continuada dos profissionais;
IV – utilização de materiais e recursos pedagógicos adequados;
V – participação das famílias no processo educativo.

CAPÍTULO VI
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 8º. Fica instituída a Política Municipal de Recomposição das Aprendizagens, destinada à identificação, prevenção e superação das defasagens de aprendizagem dos estudantes.
Art. 9º. A recomposição das aprendizagens compreenderá:
I – a Avaliação Diagnóstica;
II – a análise de evidências de aprendizagem;
III – o planejamento por habilidades;
IV – as intervenções pedagógicas;
V – o acompanhamento individual e coletivo dos estudantes;
VI – o monitoramento contínuo dos resultados;
VII – a revisão permanente das estratégias pedagógicas.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações de recomposição das aprendizagens, com vistas à garantia do direito à aprendizagem e à redução das desigualdades educacionais entre os estudantes.
§ 2º A recomposição das aprendizagens ocorrerá mediante reforço escolar no turno ou contraturno, grupos de estudos e intervenções pedagógicas contínuas, conforme diagnóstico da aprendizagem.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação adotará sistema permanente de monitoramento, avaliação e acompanhamento da aprendizagem e da qualidade da educação, utilizando, entre outros, os seguintes instrumentos e indicadores:

I – avaliações diagnósticas;
II – avaliações formativas;
III – avaliações somativas e de acompanhamento da aprendizagem;
IV – avaliações municipais;
V – avaliações estaduais;
VI – avaliações nacionais;
VII – indicadores de aprendizagem;
VIII – indicadores de alfabetização;
IX – indicadores de recomposição das aprendizagens;
X – indicadores de fluxo escolar, compreendendo aprovação, reprovação, abandono, evasão e distorção idade-série;
XI – indicadores de frequência e permanência dos estudantes;
XII – indicadores de equidade educacional, considerando diferenças de desempenho entre grupos de estudantes, territórios, modalidades e públicos atendidos;
XIII – indicadores de desenvolvimento da Educação Infantil, respeitadas as especificidades dessa etapa de ensino;
XIV – indicadores de participação das famílias e de acompanhamento da trajetória escolar dos estudantes;
XV – indicadores de implementação das políticas públicas de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
XVI – outros indicadores educacionais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as políticas nacional, estadual e municipal;
XVII - acompanhamento do resultado da avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Prêmio "SAEBINHO" (instituído pela Lei Municipal n° 1.349, de 25 de março de 2022);
XVIII - monitoramento dos resultados do Índice Criança Alfabetizada - ICA divulgado anualmente pelo Ministério da Educação e dos ciclos da plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.
§ 1º Os resultados das avaliações e dos indicadores deverão subsidiar o planejamento pedagógico, o Plano Anual de Ações da Secretaria Municipal de Educação (descrito nas metas e estratégias - anexos a esta Lei) e das unidades escolares, os processos de formação continuada, a definição de estratégias de intervenção pedagógica e o monitoramento da Política Municipal.
§ 2º O monitoramento dos indicadores observará, sempre que possível, critérios de equidade, inclusão e redução das desigualdades educacionais, orientando a adoção de ações específicas para os estudantes e grupos que apresentem maiores necessidades de aprendizagem.

CAPÍTULO VIII
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 11. A formação continuada constitui estratégia permanente da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, devendo contemplar gestores, coordenadores pedagógicos, professores e equipes técnicas.
§ 1º Caberá à Secretaria Municipal de Educação, em parceria com os governos estadual e federal, ofertar formação continuada específica em alfabetização e letramento para docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais, gestores e coordenadores.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação incentivará e apoiará a participação dos gestores, professores e coordenadores nas formações continuadas oferecidas pelo município, governos estadual e federal e o Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – Pro-LEEI.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO E DA GOVERNANÇA

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação instituirá mecanismos permanentes de monitoramento da Política, assegurando:
I – acompanhamento dos indicadores educacionais;
II – elaboração de relatórios anuais, conforme o 10.5 do anexo desta esta Lei);
III – definição de metas de aprendizagem;
IV – transparência dos resultados;
V – melhoria contínua das ações pedagógicas.
§1º: No eixo de Governança e Gestão, serão implementadas as seguintes estratégias:
I - fortalecimento da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;
II - apoio contínuo ao Articulador da Renalfa (Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização) do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA);
III - monitoramento da aplicação e dos resultados das avaliações internas e externas;
IV - realização de reuniões periódicas das equipes escolares com os pais/responsáveis para acompanhamento da aprendizagem;
V - realização de reuniões por turma para atendimento das necessidades específicas;
VI - monitoramento da execução do Reforço Escolar e da Recomposição de Aprendizagem.

CAPÍTULO X
DOS INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO

Art. 13. São instrumentos da Política:
I – o Plano Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;
II – o Plano de Formação Continuada;
III – o Plano Municipal de Avaliação Educacional;
IV – os protocolos de acompanhamento pedagógico;
V – os materiais orientadores;
VI – os sistemas de monitoramento;
VII – o Plano de Comunicação Municipal.

CAPÍTULO XI
DAS PARCERIAS E DO FINANCIAMENTO
Art. 14. O Município poderá celebrar parcerias com instituições públicas e privadas, universidades, institutos de pesquisa e organismos nacionais e internacionais para fortalecer a implementação da Política.
Art. 15. As ações previstas nesta Lei, a conta de dotações orçamentárias próprias, observada a Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, e possibilidade de suplementação, serão financiadas por recursos:
I - do orçamento municipal;
II - do Fundeb;
III – do FNDE;
IV – de programas estaduais e federais;
V – de convênios e outras fontes legalmente constituídas.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O Poder Executivo regulamentará esta Lei por decreto, no prazo de até 90 (noventa) dias, estabelecendo os procedimentos operacionais necessários à sua execução, incluindo as competências dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares e dos demais atores envolvidos, em conformidade com o estabelecido em seus anexos.
Art. 17. A Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens deverá integrar-se às demais políticas educacionais do Município, especialmente às políticas de Educação Integral, Avaliação Educacional, Formação Continuada, Educação Inclusiva, Educação Infantil, Leitura e Bibliotecas Escolares, Tecnologia Educacional e Gestão Escolar.
Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 19. Revogam-se as Leis municipais nº 1.350 de 1º de abril de 2022 e a Lei n °. 1.128/2015, de 03 de julho de 2015, bem como o Decreto Municipal n.º 154, de 24 de setembro de 2025.

Delmiro Gouveia – AL, 29 de outubro de 2026.

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

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita

*** Consultar anexos no link disponibilizado do Portal da Transparência do Município:**<https://transparencia.delmirogouveia.al.gov.br/admdelmiro/assets/arquivos/legislacao/leis-ordinarias/1036lei-n-1544-2026-institui-a-politica-municipal-de-alfabetizacao-e-recomposicao-das-aprendizagens-da-rede-publica-municipal-de-ensino-de-delmiro-

gouveia-al-estabelece-seus-principios-objetivos-eixos-estruturantes-.pdf>.

Publicado por:
Maryha Santina de Almeida Sa
Código Identificador:C97A9CE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE ESCRITÓRIO E MOBILIÁRIO CORRELATO, PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA/AL. – TRATA-SE DA SEGUNDA CHAMADA.

O Departamento de Compras do Município de Delmiro Gouveia-AL convida as empresas especializadas no fornecimento do objeto acima especificado, a participar da pesquisa de preço conforme planilha descritiva que deverá ser solicitada através do e-mail comprasdelmirogouveia@gmail.com .

A cotação deverá ser enviada até o dia 05 de novembro de 2026.

José Carlos Rodrigues
Departamento de Compras

Delmiro Gouveia – AL, 29 de outubro de 2026.

Publicado por:
José Carlos Rodrigues
Código Identificador:D340D011

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RESOLUÇÃO Nº 16, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026 - CMDPD

RESOLUÇÃO Nº 16, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026 - CMDPD

Dispõe sobre o encaminhamento e a apresentação dos Relatórios Mensais das instituições credenciadas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPD DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei n° 1019/2011 de 04 de julho de 2011, alterada pela Lei nº 1361, de 18 de julho de 2022, tem o seu funcionamento regulado por regimento, vinculado à Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos - SEASIMDH, sendo um órgão consultivo, fiscalizador, deliberativo e articulador das políticas voltadas a assegurar os direitos das pessoas com deficiência do munícipio.
CONSIDERANDO a competência regimental do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência para acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações, programas e serviços desenvolvidos pelas instituições e equipamentos credenciados junto ao Colegiado;
CONSIDERANDO a nova sistemática de acompanhamento estabelecida pela Resolução CMDPD nº 16/2026, que disciplina o envio prévio dos relatórios em formato digital e a apresentação do resumo executivo das ações nas reuniões ordinárias;
CONSIDERANDO a apresentação e a análise detalhada dos Relatórios Mensais de Atividades do mês de setembro de 2026 durante a ordem do dia da plenária;
CONSIDERANDO a deliberação e a aprovação por unanimidade do Plenário deste Conselho em Reunião Ordinária realizada no dia 22 de outubro de 2026 (Ata nº 08/2026);
RESOLVE:
Art. 1º – Aprovar os Relatórios Mensais de Atividades referentes ao mês de **setembro de 2026** das seguintes instituições e serviços credenciados junto ao CMDPD de Delmiro Gouveia/AL:
I – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE);
II – Associação dos Deficientes Físicos de Delmiro Gouveia (ADEFIDEG);
III – Centro Especializado TEA;
IV – Instituto Crescer Cidadão – Delmiro Gouveia (ICCD).
Art. 2º – Atestar a regularidade e conformidade das atividades desenvolvidas pelas referidas entidades no período analisado, para fins de controle social e acompanhamento institucional.
Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Delmiro Gouveia-AL, 22 de outubro de 2026.

VÂNIA LUCIA
Presidente do CMDPD

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:A95EEB87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RESOLUÇÃO Nº 17, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026 - CMDPD

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026 - CMDPD

Dispõe sobre a aprovação e emissão de Indicação Oficial do projeto "Jogar Junto pelo Desenvolvimento: Projeto de Inclusão de Crianças com Deficiência nos Jogos Desportivos Escolares" e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CMDPD DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.019, de 04 de julho de 2011, alterada pela Lei nº 1.361, de 18 de julho de 2022, vinculado à Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos – SEASIMDH, no exercício de sua função consultiva, fiscalizadora, deliberativa e articuladora das políticas voltadas a assegurar os direitos das pessoas com deficiência no Município;
CONSIDERANDO as garantias de inclusão em igualdade de condições no sistema educacional e o direito ao esporte e lazer assegurados pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal nº 13.146/2015);
CONSIDERANDO as diretrizes pedagógicas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC - habilidades EF12EF01 e EF35EF01) e a metodologia do Desenho Universal para Aprendizagem (DUA);
CONSIDERANDO a apresentação formal do projeto pedagógico e desportivo intitulado "Jogar Junto pelo Desenvolvimento: Projeto de Inclusão de Crianças com Deficiência nos Jogos Desportivos Escolares", elaborado pela conselheira e representante da Educação, Maria Daiane Lacerda da Silva;
CONSIDERANDO a relevância de promover o esporte adaptado, a cooperação, o respeito às diferenças e a redução do capacitismo no ambiente escolar;
CONSIDERANDO a deliberação e aprovação por unanimidade do Plenário deste Colegiado em Reunião Ordinária realizada no dia 22 de outubro de 2026 (Ata nº 08/2026);
RESOLVE:
Art. 1º – Aprovar o projeto pedagógico e desportivo intitulado "**Jogar Junto pelo Desenvolvimento: Projeto de Inclusão de Crianças com Deficiência nos Jogos Desportivos Escolares**".
Art. 2º – Emitir Indicação Oficial do Conselho encaminhando o referido projeto à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), recomendando a sua apreciação e incorporação nas diretrizes pedagógicas e no calendário de eventos desportivos da rede municipal de ensino de Delmiro Gouveia/AL.
Art. 3º – Adotar a metodologia e as modalidades adaptadas do projeto aprovado como diretriz operacional para a realização da Ação Desportiva Inclusiva promovida pelo CMDPD em celebração ao Dia Internacional da Pessoa com Deficiência.
Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Delmiro Gouveia-AL, 22 de outubro de 2026.

VÂNIA LUCIA
Presidente do CMDPD

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:E437E114

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO

GABINETE DA PREFEITA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026
(CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – SEMED)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0900.007934.2026

Objeto: Chamamento Público para a seleção de OSC para celebração de Termo de Colaboração visando à execução do Programa de Educação Tecnológica e Inovação Pedagógica nas seguintes unidades escolares da rede pública municipal de Delmiro Gouveia/AL.

ADJUDICAÇÃO
A Prefeita do Município de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições das Leis n. 14.133/2021, lei federal nº 13019/2014 e o que consta no processo em epigrafe, ADJUDICA o presente em favor da:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONSCIÊNCIA SOCIOAMBIENTAL, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.873.578/0001-34, com sede na Rua Rio Grande do Norte, nº 1560, Sala 608, Savassi, Belo Horizonte-MG, CEP: 30130-138, por ter apresentado maior pontuação conforme avaliação da Comissão Especial de Avaliação e documentos habilitatório de acordo com Edital.

Delmiro Gouveia/AL, 15 de setembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA
Secretária de Adm. E Recursos Humanos
Decreto nº 012/2025 de 10/01/2025

GABINETE DA PREFEITA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026
(CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – SEMED)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0900.007934.2026

Objeto: Chamamento Público para a seleção de OSC para celebração de Termo de Colaboração visando à execução do Programa de Educação Tecnológica e Inovação Pedagógica nas seguintes unidades escolares da rede pública municipal de Delmiro Gouveia/AL.

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita do Município de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições das Leis n. 14.133/2021, lei federal nº 13019/2014 e o que consta no processo em epigrafe, HOMOLOGA o presente em favor da:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONSCIÊNCIA SOCIOAMBIENTAL, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.873.578/0001-34, com sede na Rua Rio Grande do Norte, nº 1560, Sala 608, Savassi, Belo Horizonte-MG, CEP: 30130-138, por ter apresentado maior pontuação conforme avaliação da Comissão Especial de Avaliação e documentos habilitatório de acordo com Edital.

Delmiro Gouveia/AL, 15 de setembro de 2026

ROSANGELLA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA
Secretária de Adm. E Recursos Humanos
Decreto nº 012/2025 de 10/01/2025

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026
(CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – SEMED)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0900.007934.2026

Objeto: Chamamento Público para a seleção de OSC para celebração de Termo de Colaboração visando à execução do Programa de Educação Tecnológica e Inovação Pedagógica nas seguintes unidades escolares da rede pública municipal de Delmiro Gouveia/AL.
Contratante: Município de Delmiro Gouveia – AL, CNPJ: 12.224.895/0001-27 Contratada: **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONSCIÊNCIA SOCIOAMBIENTAL**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.873.578/0001-34.
A vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com produção de efeitos após a publicação do respectivo extrato nos termos da Lei n.º 13.019/2014.
O valor global da parceria é de R$ 3.599.999,96 (três milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), sendo R$ 1.738.518,25 (um milhão, setecentos e trinta e oito mil, quinhentos e dezoito reais e vinte e cinco centavos) destinados à implantação do projeto no primeiro mês, e R$ 1.861.481,71 (um milhão, oitocentos e sessenta e um mil, quatrocentos e oitenta e um reais e setenta e um centavos) destinados à execução continuada, mediante 11 parcelas mensais de R$ 169.225,61 (cento e sessenta e nove mil, duzentos e vinte e cinco reais e sessenta e um centavos), do segundo ao décimo segundo mês, observados o Plano de Trabalho aprovado, o cronograma
de desembolso e a disponibilidade orçamentária.

ROSANGELLA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA
Secretária de Adm. E Recursos Humanos
Decreto nº 012/2025 de 10/01/2025

Publicado por:
Elaine Caroline Rodrigues Martins
Código Identificador:8D5E40F8

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
AVISO DE LEILÃO (EDITAL DE LEILÃO Nº 2747002/2026 – SMTT)

AVISO DE LEILÃO
(EDITAL DE LEILÃO Nº 2747002/2026 – SMTT)

A Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 09.491.235/0001-06, com sede na Rua José Pereira de Sá, 156, Bairro Novo, CEP: 57.480-000, Delmiro Gouveia/AL, CEP nº 57480-000, por intermédio da Comissão de Avaliação, Classificação e Indicação de Bens Móveis para fins de Leilão, constituída pela Portaria DET nº 001/2026/GSMTT, considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à alienação de bens públicos, torna público aos interessados que fará realizar um Leilão na modalidade **PRESENCIAL E ON-LINE SIMULTANEAMENTE,** no tipo Maior Lance, a ocorrer no dia 27 de Novembro de 2026, com início às 10h00min, no **Auditório do Memorial Delmiro Gouveia**, situado na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 60, Centro, Delmiro Gouveia/AL e pelo endereço eletrônico **www.lancecertoleiloes.com.br**, para a alienação dos bens descritos no ANEXO I e II, do Edital nº 2747002/2026 – SMTT, disponível neste site. O leilão será realizado pela Leiloeira Oficial Sra. **CRISTIANE BARROS DA MOTA BALBINO – JUCEAL Nº 018/2018**, telefone (82) 99958-9580.
Maiores informações serão disponibilizadas no site: **www.lancecertoleiloes.com.br.**
Delmiro Gouveia /AL, 29 de Outubro de 2026.

FABRÍCIO SOBREIRA QUEIROZ DE BARROS
Superintendente da SMTT

LUCAS INÁCIO DA SILVA LIMA
Presidente da Comissão

CRISTIANE BARROS DA MOTA BALBINO
Leiloeira Oficial

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:5F709812

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº067/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de servidor público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS, Estado de ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação vigente,
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, a pedido, o(a) Sr.(a) **ANTONIO DE PADUA JUNIOR**, inscrito(a) no CPF sob o nº ,008.***.***-**, do cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado(a) na Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, a partir de 29 de OUTUBRO de 2026.
Art. 2º Determinar ao setor competente que adote as providências administrativas necessárias ao cumprimento desta Portaria, inclusive quanto aos registros funcionais e às verbas eventualmente devidas, na forma da legislação aplicável.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 29 de OUTUBRO de 2026.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Dois Riachos, Estado de Alagoas, aos 29 dias do mês de Outubro de 2026.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAUJO CAMILO
Prefeita

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:F572E2B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº068/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de servidor público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS, Estado de ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação vigente,
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, a pedido, o(a) Sr.(a) **ADEILDO FERREIRA JUNIOR**, inscrito(a) no CPF sob o nº ,028.***.***-**, do cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, lotado(a) na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, a partir de 29 de OUTUBRO de 2026.
Art. 2º Determinar ao setor competente que adote as providências administrativas necessárias ao cumprimento desta Portaria, inclusive quanto aos registros funcionais e às verbas eventualmente devidas, na forma da legislação aplicável.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 29 de OUTUBRO de 2026.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Dois Riachos, Estado de Alagoas, aos 29 dias do mês de Outubro de 2026.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAUJO CAMILO
Prefeita

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:E0DB8F8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO NORMATIVA CME Nº 21/2026

Aprova e homologa a Proposta Pedagógica Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Dois Riachos/AL para o período de 2026 a 2029 e estabelece diretrizes para sua implementação, acompanhamento e avaliação.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOIS RIACHOS, Estado de Alagoas,
no uso de suas atribuições legais, normativas e deliberativas, conferidas pela Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), pela Lei Orgânica do Município, pelo Plano Municipal de Educação e tendo em vista as diretrizes fixadas na Resolução CME nº 08/2026;

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 205, 206, 208, 211 e 214, e o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990);
CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), com suas alterações, inclusive os dispositivos relativos à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental, à educação especial, à gestão democrática e à organização da jornada;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.640/2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral, a Portaria MEC nº 1.495/2023 e a Portaria MEC nº 2.036/2023, observadas as alterações e as normas operacionais aplicáveis;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral, com a alteração da Resolução CNE/CEB nº 2/2026;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral, como referência para o planejamento, a implementação, o acompanhamento e a avaliação da oferta educacional;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009), as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010) e as diretrizes próprias das etapas e modalidades;

CONSIDERANDO as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, relativas ao ensino de história e cultura afro-brasileira e indígena, e as diretrizes nacionais para a Educação do Campo e Educação Escolar Quilombola;
CONSIDERANDO a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), a Lei nº 12.764/2012, quando aplicável, e as normas vigentes de atendimento educacional especializado e acessibilidade;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.947/2009, relativa à alimentação escolar, a Lei nº 14.113/2020 (Fundeb), a Lei nº 13.005/2014 e as normas supervenientes pertinentes ao planejamento educacional;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação de Dois Riachos (Lei Municipal nº 212/2015), o Decreto Municipal nº 033/2025 e a Lei Municipal nº 374/2026, cuja íntegra e vigência deverão ser conferidas no processo;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar coerência entre a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, as matrizes curriculares vigentes e a organização pedagógica das unidades escolares municipais;

CONSIDERANDO a Proposta Pedagógica Municipal de Educação Integral em Tempo Integral 2026–2029, suas matrizes curriculares, ementários, projetos e orientações para a Educação Infantil, Ensino

Fundamental, Educação do Campo, Educação Escolar Quilombola e Educação Especial Inclusiva.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DO OBJETO, DA APROVAÇÃO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Fica aprovada a **PROPOSTA PEDAGÓGICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DOIS RIACHOS/AL,** para o período de 2026 a 2029, na versão integral examinada e identificada no processo administrativo do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º A versão aprovada, acompanhada de seus anexos curriculares, integra o processo de homologação e deverá ser preservada pela SEMED e pelo CME para fins de publicidade, execução, controle e comprovação documental.

§ 2º A presente aprovação refere-se especificamente à Proposta Pedagógica de Educação Integral em Tempo Integral, não constituindo homologação indistinta de toda a proposta curricular da rede ou de modalidades não abrangidas no documento apreciado.

Art. 2º A Proposta orientará as unidades municipais com oferta de jornada em tempo integral na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, Anos Iniciais e Finais, respeitadas as especificidades da Educação do Campo, Educação Escolar Quilombola e Educação Especial na perspectiva inclusiva.

Art. 3º Esta Resolução complementa a Política Municipal instituída pela Lei Municipal nº 374/2026 e a regulamentação pertinente, sem alterar competências privativas do Poder Executivo, normas de financiamento ou atos específicos de autorização e funcionamento escolar.

Art. 3º-A. A implementação da Proposta Pedagógica observará as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral, instituídas pela Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com as alterações da Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, e os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade instituídos pela Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, assegurando acesso e permanência com equidade, gestão democrática, articulação intersetorial, integração curricular, valorização dos profissionais e monitoramento contínuo, respeitadas as especificidades territoriais e educacionais de Dois Riachos/AL.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS, DIREITOS E OBJETIVOS

Art. 4º São princípios da execução da Proposta:
I – desenvolvimento integral nas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural e ambiental;
II – equidade e justiça curricular;
III – educação inclusiva e antirracista;
IV – gestão democrática e participação social;
V – indissociabilidade entre educar, cuidar, proteger e aprender;
VI – territorialidade e valorização das culturas locais;
VII – articulação intersetorial;
VIII – sustentabilidade e convivência com o Semiárido.

Art. 5º Constituem objetivos:
I – ampliar oportunidades educativas com qualidade e equidade;
II – assegurar aprendizagens essenciais e desenvolvimento integral;
III – integrar os tempos, espaços e experiências escolares;
IV – fortalecer permanência, participação e proteção dos estudantes;
V – reduzir desigualdades educacionais e territoriais;
VI – orientar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das unidades.

CAPÍTULO III – DA JORNADA, DOS TEMPOS E DOS ESPAÇOS

Art. 6º A jornada em tempo integral observará, para fins de caracterização, o mínimo de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, durante o período letivo, e as cargas horárias anuais legalmente exigíveis, conforme a etapa, o calendário e a matriz curricular aprovados.

§ 1º A organização municipal observará as cargas horárias efetivamente previstas nas matrizes de cada etapa, ano e unidade, inclusive quando superiores ao mínimo nacional, vedada a alteração tácita por esta Resolução.

§ 2º A organização pedagógica não será fragmentada entre turno regular e contraturno; os componentes e experiências educativas deverão compor percurso formativo integrado.

§ 3º O planejamento contemplará alimentação, higiene, repouso e acolhimento quando pertinentes, mobilidade, acessibilidade, segurança e tempos de interação e aprendizagem, com respeito à faixa etária.

Art. 7º Os espaços educativos compreenderão ambientes escolares e, quando pedagogicamente planejados e seguros, espaços comunitários e territoriais, observadas as regras de supervisão, transporte, autorização e proteção dos estudantes.

CAPÍTULO IV – DO CURRÍCULO E DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 8º O currículo articulará a Base Nacional Comum Curricular, o Referencial Curricular do Estado de Alagoas, a parte diversificada e os saberes territoriais, em coerência com a Proposta aprovada e as matrizes curriculares vigentes.

Art. 9º As unidades organizarão seus Projetos Político-Pedagógicos, planos de ensino, projetos integradores, rotinas e instrumentos de acompanhamento de acordo com a Proposta, respeitadas a autonomia pedagógica e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 10º Os componentes diversificados, projetos e clubes deverão apresentar objetivos, habilidades e aprendizagens, metodologias, espaços, recursos, estratégias inclusivas e procedimentos de acompanhamento, observados os ementários e as matrizes aprovados.

CAPÍTULO V – DA EDUCAÇÃO INFANTIL EM TEMPO INTEGRAL

Art. 11º A Educação Infantil terá como eixos estruturantes as interações e as brincadeiras, assegurando os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se e os cinco campos de experiências previstos na BNCC.

§ 1º O cotidiano contemplará acolhimento, cuidados, alimentação, higiene, repouso, experiências com música, literatura, oralidade, artes, jogos, movimentos, natureza, território, brincadeiras e exploração de linguagens, respeitados os ritmos e as necessidades das crianças.

§ 2º A aproximação com letras e números ocorrerá por experiências lúdicas e significativas, sem antecipação indevida de práticas escolarizantes próprias do Ensino Fundamental.

Art. 12º A avaliação da Educação Infantil será realizada mediante observação, documentação pedagógica e registros do desenvolvimento, sem finalidade de promoção, seleção, classificação ou retenção.

CAPÍTULO VI – DO ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL

Art. 13º Nos Anos Iniciais, o planejamento priorizará alfabetização, letramento, leitura e produção textual, desenvolvimento do pensamento matemático, experiências investigativas, artes, práticas corporais, cultura digital e ações integradoras, conforme as matrizes aprovadas.

Art. 14º Nos Anos Finais, o currículo integrará os componentes obrigatórios às experiências da parte diversificada, incluindo, quando previstos nas matrizes, Projeto de Vida, clubes científicos, literatura,

humanidades, corporeidade, sustentabilidade, investigação e cultura digital.

Parágrafo único. A distribuição de Projeto de Vida e de demais componentes por ano escolar seguirá exclusivamente as cargas horárias constantes das matrizes curriculares municipais aprovadas, sem criação de quantitativos por esta Resolução.

CAPÍTULO VII – DA EDUCAÇÃO DO CAMPO, QUILOMBOLA E DA INCLUSÃO

Art. 15º As unidades do campo desenvolverão práticas contextualizadas na vida comunitária, agricultura familiar, agroecologia, memória local, Caatinga, sustentabilidade e convivência com o Semiárido, respeitadas as diretrizes nacionais e as especificidades territoriais.

Art. 16º A Educação Escolar Quilombola valorizará ancestralidade, identidade, memória, pertencimento, história e cultura afro-brasileira e africana, relações étnico-raciais e participação das comunidades, observadas as diretrizes nacionais específicas.

Art. 17º O calendário e a organização das atividades nas unidades do campo e quilombolas poderão considerar condições territoriais e sazonais, mediante aprovação pelas instâncias competentes, preservados os dias letivos e a carga horária legal.

Art. 18º A Educação Especial na perspectiva inclusiva assegurará acesso, participação, aprendizagem, acessibilidade arquitetônica, comunicacional, pedagógica e tecnológica, recursos de apoio e articulação com o Atendimento Educacional Especializado, sem substituição indevida da escolarização comum.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA PERMANÊNCIA

Art. 19º A avaliação das aprendizagens no Ensino Fundamental será diagnóstica, contínua, formativa e processual, com devolutivas, intervenções pedagógicas e registros adequados às características de cada componente e etapa.

Art. 20º O acompanhamento da permanência incluirá frequência, busca ativa, proteção contra abandono, atenção às transições entre etapas e atuação articulada com a rede de proteção, respeitadas as competências legais e a proteção de dados pessoais.

Art. 21º A SEMED acompanhará indicadores de acesso, frequência, aprendizagem, equidade, infraestrutura, alimentação, transporte, inclusão, clima escolar e participação, articulando avaliações internas e externas sem reduzir a educação integral a resultados de testes.

CAPÍTULO IX – DA GESTÃO, DOS PROFISSIONAIS E DAS CONDIÇÕES DE OFERTA

Art. 22º A implementação observará gestão democrática, atuação dos conselhos escolares, participação das famílias e estudantes, escuta das comunidades e colaboração entre SEMED, CME, unidades e demais órgãos competentes.

Art. 23º A SEMED promoverá formação continuada e acompanhamento pedagógico dos profissionais, com foco em currículo integrado, Educação Infantil, avaliação, inclusão, equidade territorial, práticas interdisciplinares e proteção integral.

Art. 24º A rede assegurará, de forma progressiva e conforme planejamento e disponibilidade legal, condições adequadas de espaços, mobiliário, materiais, acessibilidade, água, saneamento, alimentação escolar, transporte, segurança e pessoal, observadas as normas sanitárias e de proteção.

Art. 25º A execução da Proposta articular-se-á com Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte, Agricultura e outros setores, mediante instrumentos e responsabilidades próprios, sem prejuízo das atribuições legais de cada órgão.

Art. 26º O financiamento e a prestação de contas observarão a legislação orçamentária, o Fundeb, o Programa Escola em Tempo Integral e as normas aplicáveis a cada fonte de recursos, vedada a criação, por esta Resolução, de percentuais de vinculação financeira não previstos em lei.

CAPÍTULO X – DA IMPLEMENTAÇÃO, DA PUBLICIDADE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º A SEMED organizará cronograma de implementação, acompanhamento e revisão pedagógica para 2026–2029, com metas, responsáveis, instrumentos de monitoramento e medidas de correção de desigualdades, em consonância com a Política Municipal e o Plano de Expansão.

Art. 28º As unidades deverão revisar seus Projetos Político-Pedagógicos, regimentos, planos de ação e instrumentos curriculares no prazo fixado em ato complementar do Sistema Municipal de Ensino, observadas as disposições válidas da Resolução CME nº 08/2026, após conferência de seu teor.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Municipal de Educação, em Dois Riachos/AL

Dois Riachos – AL, 23 de outubro de 2026

EDINISE FERREIRA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Dois Riachos – AL

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:461F182C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 02/2026

PORTARIA Nº 02/2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens da Rede Pública Municipal de Ensino de Feliz Deserto, estabelece sua composição, competências e funcionamento, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FELIZ DESERTO, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente,
CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que institui o Plano Nacional de Educação;
CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação de Feliz Deserto;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 43, de 05 de agosto de 2025, que institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, garantindo planejamento, monitoramento, avaliação e melhoria contínua dos resultados educacionais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º - Fica instituído o **Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens**, instância permanente de caráter estratégico, consultivo, técnico, articulador, propositivo e de monitoramento da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens da Rede Pública Municipal de Ensino de Feliz Deserto.

Art. 2º - O Comitê tem por finalidade fortalecer a governança da política municipal, assegurando a implementação, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações voltadas à alfabetização, à recomposição das aprendizagens e à garantia do direito à aprendizagem de todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete ao Comitê Estratégico Municipal:
I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;
II – monitorar os indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino;
III – acompanhar a execução das ações previstas no Plano Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;
IV – analisar os resultados das avaliações diagnósticas, internas e externas, subsidiando a tomada de decisões da gestão educacional;
V – acompanhar os indicadores e metas do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e demais políticas correlatas;
VI – acompanhar os resultados da Fluência Leitora, SAEB, SAVEAL, Sistema de Avaliação Municipal e demais avaliações educacionais;
VII – propor estratégias, intervenções e ações voltadas à melhoria da aprendizagem e ao fortalecimento da alfabetização e da recomposição das aprendizagens;
VIII – acompanhar a implementação das ações de recomposição das aprendizagens em todas as etapas e modalidades da educação básica da Rede Municipal;
IX – fortalecer a articulação entre as diferentes coordenações, programas, projetos e setores da Secretaria Municipal de Educação;
X – subsidiar a tomada de decisões da gestão educacional, utilizando evidências, indicadores e dados educacionais;
XI – elaborar recomendações técnicas, orientações e documentos norteadores destinados às unidades escolares e às equipes pedagógicas;
XII – acompanhar a execução dos programas, projetos e políticas públicas federais, estaduais e municipais relacionados à alfabetização, recomposição das aprendizagens e melhoria da qualidade da educação;
XIII – propor ações integradas entre a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, a Educação Especial, a Educação do Campo, a Educação Escolar Quilombola e demais modalidades de ensino, garantindo a continuidade das aprendizagens;
XIV – elaborar e apreciar relatórios técnicos periódicos e o Relatório Anual de Monitoramento da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;
XV – analisar os relatórios periódicos referentes à execução das ações, à aplicação dos recursos financeiros vinculados às políticas de alfabetização e recomposição das aprendizagens e aos resultados alcançados, propondo recomendações para o aprimoramento da gestão;
XVI – apoiar a elaboração, o acompanhamento, o monitoramento e a apreciação do Plano Anual de Ações – PAT da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, assegurando seu alinhamento às políticas educacionais vigentes;
XVII – acompanhar, apoiar e apreciar os processos de adesão, inscrição, monitoramento e participação do Município em programas, iniciativas e premiações das políticas nacional, estadual e municipal, especialmente o Selo Nacional do Compromisso com a Criança Alfabetizada;
XVIII – acompanhar e apreciar as adesões, pactuações, condicionalidades e processos de implementação das políticas públicas nacionais e estaduais relacionadas à alfabetização, recomposição das aprendizagens e demais políticas educacionais, garantindo seu alinhamento com a Política Municipal;
XIX – acompanhar, avaliar e apoiar a atuação dos profissionais que atuam diretamente na implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, incentivando processos de valorização, reconhecimento, disseminação de boas práticas e socialização de experiências exitosas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino;
XX – acompanhar o cumprimento das metas, indicadores, estratégias e condicionalidades previstas nos planos, programas e políticas educacionais, emitindo recomendações para o alcance dos resultados pactuados;
XXI – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, os Conselhos, as unidades escolares e demais órgãos e instituições parceiras, fortalecendo a governança colaborativa das políticas educacionais;
XXII – incentivar a cultura do monitoramento, da avaliação, da transparência, da inovação e da melhoria contínua da gestão educacional, promovendo o uso de evidências para o planejamento e a tomada de decisões;
XXIII – apreciar propostas de normativas, planos, programas, projetos e documentos orientadores relacionados à Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, emitindo pareceres e recomendações técnicas quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.
XXIV – acompanhar a implementação dos planos de intervenção pedagógica das unidades escolares, analisando os resultados alcançados, propondo ajustes e fortalecendo a melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes.

Art. 4º - O **Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens** será composto por **membros permanentes**, designados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a seguinte composição:
I – Presidência

Titular: *Djalma Bárros Siqueira Neto*

II – Coordenação Geral da Política Municipal de Alfabetização e recomposição

Titular: Marcelodos Santos Andrade

III – Secretaria Executiva / Articulação RENALFA – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada

Titular: Edilene dos Santos
Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação
Titular: Selma Batista dos Santos Gomes
Coordenação da Educação Infantil
Titulares: Maria Aparecida Santos Demézio de Oliveira
Coordenação dos Anos Iniciais
Titulares: Lécia de Melo Santos da Silva
Coordenação dos Anos Finais
MayconMuniz Santos Cardoso

Coordenação da Recomposição das Aprendizagens

Rosiane Sousa da Silva Sabino

Coordenação de Avaliação, Monitoramento e Indicadores Educacionais

Marcelodos Santos Andrade

Representante do Conselho Municipal de Educação

José OrlandoGama da Silva

Representação dos Diretores Escolares

Anos Inicias: Lécia de Melo Santos da Silva

Anos Finais: SávioIury Faustino dos Santos

Representação dos Professores Alfabetizadores

Joseilda de Castro Santos Costa

Laudineide dos Santos Virtuozo de Medeiros

Representação da Busca Ativa Escolar

Isabele Nunes Santos de Moraes

Representação da Educação Especial e Inclusiva

Ana Laiz Santos Silva

Representação da Alimentação Escolar

Yasmin da Silva Sabino

Representação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação

Maria de FátimaSantos Lôbo

Coordenação da Ed. Integral

Cristiano Araújo dos Santos

Representação da Política de Educação para as Relações Étnico-Raciais

Jair Danilo dos Santos Hilario

Coordenação de Formação Continuada

Klévia Lima Delmiro

Assessoria pedagógica

Klévia Lima Delmiro

§ 1º - Todos os membros do Comitê terão **caráter permanente**, enquanto perdurar a vigência da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, podendo ser substituídos por ato da Secretaria Municipal de Educação quando houver mudança de função, desligamento ou necessidade administrativa.
§ 2º - Os membros titulares serão substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus respectivos suplentes, com os mesmos direitos de participação, manifestação e votação.
§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação poderá ampliar a composição do Comitê mediante portaria, sempre que houver necessidade de inclusão de novos representantes de programas, modalidades ou políticas educacionais, preservando sua natureza estratégica e permanente.
Essa redação dá maior segurança jurídica e flexibilidade administrativa, evitando a necessidade de republicar toda a portaria sempre que houver substituição de um membro.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º - O Comitê reunir-se-á:
I – ordinariamente, uma vez por mês;
II – extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidência ou por solicitação da maioria simples de seus membros.

Art. 6º - As reuniões poderão ocorrer de forma presencial ou virtual, devendo todas as deliberações ser registradas em ata.

Art. 7º - As decisões do Comitê serão tomadas, preferencialmente, por consenso e, quando necessário, por maioria simples dos membros presentes.

CAPÍTULO V
DOS GRUPOS TÉCNICOS

Art. 8º - O Comitê poderá instituir Grupos Técnicos Permanentes ou Temporários para subsidiar estudos, elaborar documentos orientadores e acompanhar ações específicas.
Parágrafo único. Poderão ser constituídos, entre outros:
I – Grupo Técnico de Alfabetização;
II – Grupo Técnico de Recomposição das Aprendizagens;
III – Grupo Técnico de Avaliação Educacional;
IV – Grupo Técnico de Formação Continuada;
V – Grupo Técnico da Educação Infantil;
VI – Grupo Técnico da Educação Especial e Inclusiva;
VII – Grupo Técnico da Educação do Campo;
VIII – Grupo Técnico de Educação para as Relações Étnico-Raciais;
IX – Grupo Técnico de Busca Ativa Escolar.

CAPÍTULO VI
DOS PRODUTOS

Art. 9º - O Comitê elaborará, no mínimo:
I – Plano Anual de Trabalho;
II – Plano de Monitoramento da Política Municipal;
III – Relatórios semestrais de acompanhamento;
IV – Relatório Anual de Resultados;
V – Recomendações Técnicas;
VI – Pareceres quando solicitados pela Secretaria Municipal de Educação;
VII – Painel Municipal de Indicadores de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Os membros exercerão suas funções sem percepção de remuneração adicional, sendo os serviços considerados de relevante interesse público.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Feliz Deserto, 05 de agosto de 2026.

DJALMA BÁRROS SIQUEIRA NETO
Secretário Municipal de Educação de Feliz Deserto- AL

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:B5165203

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA
RESULTADO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

RESULTADO DA SELEÇÃO E CADASTRAMENTO DE EMPRESA PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MARKETING E MÍDIAS SOCIAIS PARA OS FAZEDORES DE CULTURA DE FELIZ DESERTO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente aplicável às políticas públicas culturais e à execução dos recursos da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB**, torna público o **RESULTADO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado ao cadastramento, habilitação, seleção e classificação de empresas privadas interessados em ministrar cursos de capacitação e qualificação na área de **Marketing e Mídias Sociais**, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

DAS EMPRESAS INSCRITAS, CADASTRADAS, HABILITDAS OU INAPTAS

Razão Social	CNPJ	PONT.	SITUAÇÃO
ANA CLAUDIA CLEMENTE 09521258462	**.624.100/0001-**	95	Habilitada

As empresas foram avaliadas conforme os critérios descritos no item 11 desse edital.

Feliz Deserto – AL, 29 de outubro de 2026.

JORRANE GABRIEL DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Esporte e Cultura

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:B1C43A84

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026
A Prefeita do Município de Flexeiras adjudica e homologa o presente processo sob o nº 1216.0002.015/2025, importando o mesmo o valor total de: R$ 223.765,69 (duzentos e vinte e três mil, setecentos e sessenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 68/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: PRIME SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.090.234/0001-87.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 86.250,00 (oitenta e seis mil, duzentos e cinquenta reais).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 69/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: ORBE SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.814.976/0001-97.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 14.224,00 (quatorze mil, duzentos e vinte e quatro reais).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 70/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: L F DOS SANTOS SOLUCOES INTEGRADAS - ME, inscrita no CNPJ nº 51.741.299.0001.76.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 6.432,00 (seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 71/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: SINCES TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.615.509/0001-06.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 60.125,00 (sessenta mil, cento e vinte e cinco reais).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 72/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: PORTUGAL EMPREENDIMENTOS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.132.614/0001-10.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 6.499,80 (seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta centavos).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 73/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: ALFA GLOBAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 63.855.800/0001-04.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 16.340,00 (dezesseis mil, trezentos e quarenta reais).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 74/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: CONSULTSIDE COMERCIO SERVICOS E SOLUCOES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.400.911/0001-16.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 4.871,94 (quatro mil, oitocentos e setenta e um reais e noventa e quatro centavos).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 75/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: GOMES & SUCHENSKI LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.729.971/0001-05.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 9.678,80 (nove mil, seiscentos e setenta e oito reais e oitenta centavos).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 76/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: AGN COMÉRCIO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 66.242.692/0001-92.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 2.699,40 (dois mil, seiscentos e noventa e nove reais e quarenta centavos).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 77/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: QUALITY ATACADO EIRELI EPP, inscrita no CNPJ nº 15.724.019/0001-58.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 8.475,68 (oito mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 78/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: LICITASHOP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ASSESSORIA & CONSULTORIA, inscrita no CNPJ nº 50.958.011/0001-57.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 837,87 (oitocentos e trinta e sete reais e oitenta e sete centavos).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 79/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: TJ COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.274.178/0001-87.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 2.354,20 (dois mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 80/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: ASSUNPÇÃO TECNOLOGIA LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 04.473.960/0001-20.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 2.181,00 (dois mil, cento e oitenta e um reais).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 81/2026 - PE
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: EDSON LAZDENAS – ME, inscrita no CNPJ nº 48.437.027/0001-72.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 2.796,00 (dois mil, setecentos e noventa e seis reais).
Flexeiras, 22 de outubro de 2026.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:85D5CD69

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 17, 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO MUNICIPAL N.º 17, 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Regulamenta a governança, a organização da execução, o acompanhamento e o reconhecimento de boas práticas da Política Municipal de Alfabetização "Girau Lê e Escreve na Idade Certa", instituída pela Lei Municipal nº 861, de 27 de agosto de 2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GIRAU DO PONCIANO, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto nos arts. 40 a 42, 65 e 66 da Lei Municipal nº 861, de 27 de agosto de 2026,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, e o Plano Nacional de Educação aprovado pela Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026;
CONSIDERANDO a necessidade de articular a política municipal às ações de alfabetização do Estado de Alagoas e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, observadas as normas vigentes e os compromissos pactuados em regime de colaboração;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar responsabilidades, planejamento, condições de execução, participação, equidade e continuidade das ações de alfabetização;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a governança, a organização da execução administrativa e pedagógica, o acompanhamento e o reconhecimento de boas práticas da Política Municipal de Alfabetização "Girau Lê e Escreve na Idade Certa", no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Girau do Ponciano.
Parágrafo único. A aplicação deste Decreto observará a Lei Municipal nº 861, de 27 de agosto de 2026, seu Anexo Único, as normas curriculares vigentes e as competências dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 2º O **Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e Letramento – CEMAL** tem por finalidade fortalecer

a governança e assegurar a articulação institucional necessária à implementação, continuidade e aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização, com vistas à garantia do direito à aprendizagem e à alfabetização de todas as crianças.
§ 1º A atuação do Comitê compreenderá o acompanhamento do percurso educacional:
I – desde a Pré-Escola, mediante o desenvolvimento da linguagem, oralidade, literatura, cultura escrita e pensamento matemático, respeitadas as especificidades da Educação Infantil;
II – no 1º e no 2º ano do Ensino Fundamental, período prioritário de sistematização e consolidação da alfabetização, do letramento e da aprendizagem matemática;
III – do 3º ao 5º ano, mediante continuidade das aprendizagens e estratégias de recomposição para os estudantes que apresentem habilidades essenciais ainda não consolidadas.
§ 2º O acompanhamento da Pré-Escola pelo CEMAL não poderá resultar em antecipação da alfabetização formal, escolarização precoce ou adoção de práticas incompatíveis com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
§ 3º A alfabetização ao final do segundo ano do Ensino Fundamental constituirá referência prioritária, assegurada a continuidade do apoio aos estudantes que necessitem de recomposição e acompanhamento individualizado.
Art. 3º A atuação do CEMAL será orientada pelos seguintes princípios:
I – garantia do direito de todas as crianças à aprendizagem;
II – alfabetização como compromisso institucional da Rede Municipal de Ensino;
III – equidade e redução das desigualdades educacionais;
IV – respeito às especificidades da infância e das etapas da Educação Básica;
V – continuidade do percurso educacional;
VI – inclusão e respeito à diversidade;
VII – valorização e formação continuada dos profissionais da educação;
VIII – utilização pedagógica e responsável das evidências de aprendizagem;
IX – cooperação e regime de colaboração;
X – gestão democrática;
XI – transparência e responsabilidade pública;
XII – continuidade das políticas educacionais;
XIII – planejamento, documentação e preservação da memória institucional;
XIV – reconhecimento, compartilhamento e disseminação de boas práticas de alfabetização.
Art. 4º A coordenação institucional da Política caberá à Secretaria Municipal de Educação, doravante denominada SEMED, por meio do setor responsável pela gestão pedagógica da Rede Municipal de Ensino.
§ 1º O CEMAL exercerá acompanhamento estratégico e proposição; a Equipe Técnica executará as atividades que lhe forem atribuídas; e as unidades escolares desenvolverão as ações pedagógicas no âmbito de suas competências.
§ 2º Serão preservadas as competências do Chefe do Poder Executivo, da SEMED, do Conselho Municipal de Educação e das equipes escolares, bem como a autonomia pedagógica e as atribuições funcionais legalmente estabelecidas.
Art. 5º A articulação da Política Municipal com a Política de Alfabetização do Território Estadual de Alagoas e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada compreenderá, observadas as competências de cada ente:
I – participação nas ações realizadas em regime de colaboração;
II – articulação das estratégias de formação continuada;
III – participação nos processos de avaliação e monitoramento pactuados;
IV – acompanhamento das metas e indicadores;
V – utilização de materiais e recursos disponibilizados no âmbito da cooperação;
VI – intercâmbio de experiências e práticas pedagógicas;
VII – participação em reuniões, seminários e ações de assistência técnica;
VIII – acompanhamento dos compromissos assumidos pelo Município.
§ 1º A adesão a programas, ações ou estratégias estaduais e nacionais terá caráter complementar à Política Municipal.
§ 2º A articulação interfederativa não implicará substituição da política própria do Município, nem afastará a autonomia do Sistema Municipal de Ensino.
§ 3º Sempre que houver atualização das políticas estadual ou nacional, o Comitê analisará seus impactos sobre a Política Municipal e poderá propor à SEMED as medidas de adequação que considerar necessárias, observada a legislação municipal.

CAPÍTULO II
DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL

Art. 6º Fica instituído, no âmbito do Município de Girau do Ponciano, o CEMAL, vinculado à SEMED, como instância colegiada de funcionamento contínuo, de governança estratégica, articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização “Girau Lê e Escreve na Idade Certa”.
§ 1º O CEMAL integra a estrutura de governança da Política Municipal de Alfabetização, sem prejuízo das competências legais e regulamentares:
I – do Chefe do Poder Executivo;
II – da Secretaria Municipal de Educação;
III – do Conselho Municipal de Educação;
IV – das unidades escolares;
V – dos gestores escolares e coordenadores pedagógicos;
VI – dos demais órgãos e instâncias do Sistema Municipal de Ensino.
§ 2º O Comitê terá caráter estratégico, consultivo, propositivo, articulador e de monitoramento, não lhe competindo substituir as atribuições administrativas, pedagógicas ou normativas dos órgãos e profissionais mencionados no § 1º.
§ 3º A atuação do CEMAL observará a autonomia do Sistema Municipal de Ensino e será articulada:
I – à Política Municipal de Alfabetização;
II – ao Plano Municipal de Educação;
III – à Política de Alfabetização do Território Estadual de Alagoas;
IV – ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
V – às demais políticas públicas relacionadas à alfabetização, à aprendizagem e à equidade educacional.
Art. 7º São objetivos do Comitê:
I – contribuir para a consolidação da Política Municipal de Alfabetização como política pública permanente;
II – promover articulação entre os órgãos, setores, profissionais e instituições envolvidos em sua implementação;
III – acompanhar o cumprimento dos objetivos, estratégias e metas estabelecidos na Política Municipal;
IV – acompanhar o desenvolvimento da linguagem, da leitura, da escrita e da aprendizagem matemática ao longo do percurso estabelecido pela política municipal;
V – fortalecer a articulação e a transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
VI – contribuir para que todas as crianças sejam alfabetizadas na idade adequada;
VII – acompanhar as estratégias destinadas aos estudantes que necessitem de intervenção ou recomposição das aprendizagens;
VIII – contribuir para a redução das desigualdades de aprendizagem entre escolas, territórios e grupos de estudantes;
IX – fortalecer a formação e a valorização dos profissionais envolvidos na alfabetização;
X – fomentar a utilização pedagógica dos resultados das avaliações e demais evidências de aprendizagem;
XI – fortalecer a participação das famílias e da comunidade;
XII – promover a articulação da política própria do Município com a Política de Alfabetização do Território Estadual e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
XIII – fortalecer mecanismos de planejamento, governança, monitoramento e documentação institucional;
XIV – fomentar a identificação, o reconhecimento e a disseminação de boas práticas pedagógicas;
XV – contribuir para a produção, a organização e a validação de registros institucionais pertinentes à implementação e ao aperfeiçoamento da Política Municipal.
Art. 8º Compete ao CEMAL:
I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização e de seus instrumentos;
II – acompanhar o Plano Municipal de Implementação da Política;

III – acompanhar as metas e os indicadores municipais de alfabetização, letramento e aprendizagem matemática;
IV – analisar periodicamente informações referentes às aprendizagens dos estudantes, considerando as diferentes etapas, escolas e territórios;
V – acompanhar os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas;
VI – identificar, a partir dos dados apresentados pela SEMED, avanços, dificuldades, desigualdades e necessidades de intervenção;
VII – recomendar estratégias para fortalecimento das ações de alfabetização;
VIII – acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais;
IX – acompanhar as estratégias de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens;
X – acompanhar a implementação do Protocolo Municipal de Transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
XI – acompanhar ações destinadas à inclusão e à equidade educacional;
XII – acompanhar a disponibilização e utilização pedagógica de materiais didáticos, literários e demais recursos destinados à alfabetização;
XIII – fomentar ações de leitura, literatura e participação das famílias;
XIV – promover articulação entre SEMED, unidades escolares, Conselho Municipal de Educação e demais órgãos envolvidos na Política;
XV – acompanhar a participação do Município nas ações desenvolvidas no âmbito do regime de colaboração;
XVI – acompanhar os compromissos assumidos pelo Município no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e da Política de Alfabetização do Território Estadual;
XVII – apreciar relatórios de acompanhamento elaborados pela SEMED;
XVIII – emitir recomendações para o aperfeiçoamento da Política Municipal;
XIX – elaborar seu Plano Anual de Trabalho;
XX – elaborar relatório anual de acompanhamento da Política;
XXI – promover, quando necessário, reuniões ampliadas, seminários, escutas ou outras estratégias de diálogo com profissionais da educação e comunidade escolar;
XXII – acompanhar a organização dos registros e das evidências institucionais produzidas no âmbito da Política;
XXIII – fomentar a identificação, a sistematização, o reconhecimento e o compartilhamento de boas práticas;
XXIV – acompanhar a constituição e a atualização de repositório ou Banco Municipal de Boas Práticas de Alfabetização.
§ 1º As análises e recomendações do Comitê deverão possuir caráter institucional, orientador e propositivo.
§ 2º O CEMAL não realizará avaliação funcional individual de professores, coordenadores pedagógicos ou gestores escolares.
§ 3º Os resultados de aprendizagem não poderão ser utilizados pelo Comitê, isoladamente, para responsabilização individual de profissionais ou elaboração de rankings entre professores ou unidades escolares.
Art. 9º O CEMAL será composto por representantes dos seguintes órgãos, áreas e segmentos:
I – Secretaria Municipal de Educação, por seu titular, que o presidirá;
II – coordenação ou equipe responsável pela Política Municipal de Alfabetização;
III – área técnica da Educação Infantil;
IV – área técnica dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
V – área responsável pela formação continuada;
VI – área responsável pela Educação Especial na perspectiva inclusiva;
VII – área responsável pela avaliação e acompanhamento educacional;
VIII – gestores escolares da Educação Infantil;
IX – gestores escolares do Ensino Fundamental;
X – coordenadores pedagógicos;
XI – professores da Pré-Escola;
XII – professores alfabetizadores do 1º e do 2º ano;
XIII – Conselho Municipal de Educação – CME;
XIV – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS-FUNDEB;
XV – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
XVI – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
XVII – Secretaria Municipal de Assistência Social.
§ 1º A SEMED poderá propor a participação de outros órgãos ou segmentos cuja atuação possua relação direta com os objetivos da Política.
§ 2º Cada representação contará com membro titular e suplente.
§ 3º Os membros serão indicados pelos respectivos órgãos, áreas ou segmentos e designados por Portaria do Chefe do Poder Executivo.
§ 4º A Portaria de designação identificará nominalmente os membros titulares e respectivos suplentes.
§ 5º Os representantes dos segmentos escolares terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.
§ 6º Os representantes institucionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pelo órgão que os indicou.
§ 7º A participação no CEMAL será considerada serviço público relevante e não será remunerada.
§ 8º As indicações dos segmentos escolares deverão considerar a diversidade territorial da Rede, inclusive as escolas do campo e as turmas multisseriadas, quando existentes.
§ 9º A participação de outros órgãos ou segmentos como convidados não altera a composição com direito a voto, cuja ampliação dependerá de alteração deste Decreto.
Art. 10. A Presidência do CEMAL será exercida pelo titular da SEMED e, em seus afastamentos ou impedimentos, pelo respectivo suplente designado na portaria de composição.
§ 1º Compete à Presidência:
I – convocar e presidir as reuniões;
II – estabelecer a pauta, consideradas as proposições dos membros;
III – coordenar os trabalhos;
IV – encaminhar as recomendações aprovadas;
V – representar institucionalmente o Comitê;
VI – adotar as providências necessárias ao seu funcionamento.
§ 2º A Secretaria Executiva será exercida pela unidade ou equipe técnica da SEMED responsável pela Política Municipal de Alfabetização.
§ 3º Compete à Secretaria Executiva organizar reuniões, elaborar documentos, registrar as atas, sistematizar dados, acompanhar encaminhamentos e manter o arquivo do Comitê.
Art. 11. O CEMAL reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada bimestre, conforme calendário anual, e extraordinariamente, mediante convocação de sua Presidência.
§ 1º O calendário deverá assegurar reuniões suficientes para acompanhamento dos principais ciclos de planejamento, avaliação e monitoramento da Política.
§ 2º As reuniões poderão ocorrer presencialmente, de forma híbrida ou por meio virtual.
§ 3º O Comitê reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros.
§ 4º As manifestações serão aprovadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o voto de qualidade em caso de empate.
§ 5º Todas as reuniões serão registradas em ata.
§ 6º Poderão ser convidados, sem direito a voto, técnicos, especialistas, instituições de ensino superior, representantes de órgãos públicos, profissionais da educação, famílias, organizações da sociedade civil e outros participantes cuja contribuição seja considerada pertinente.
§ 7º As atas deverão registrar, no mínimo, a data, os participantes, a pauta, as deliberações, as recomendações, os responsáveis e, quando cabível, os prazos definidos, sendo devidamente aprovadas e arquivadas pela Secretaria Executiva.
§ 8º Cada representação terá direito a um voto, exercido pelo titular ou pelo suplente quando em substituição, sendo vedada a duplicidade de votos da mesma representação.
§ 9º O calendário anual preverá ao menos uma reunião ampliada de escuta das famílias e da comunidade escolar.
Art. 12. O CEMAL poderá constituir Câmaras Técnicas ou Grupos de Trabalho temporários para aprofundamento de matérias específicas relacionadas à Política Municipal.
§ 1º O ato de constituição definirá:
I – objeto;
II – composição;
III – produtos esperados;

IV – prazo de funcionamento.
§ 2º Poderão ser constituídos grupos para temas como:
I – Educação Infantil e transição;
II – alfabetização e letramento;
III – aprendizagem matemática;
IV – avaliação e monitoramento;
V – formação continuada;
VI – recomposição das aprendizagens;
VII – inclusão e equidade.
§ 3º As Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho não possuirão caráter permanente e submeterão suas proposições ao Comitê.
Art. 13. O CEMAL elaborará Plano Anual de Trabalho, preferencialmente no início de cada ano letivo, contendo prioridades, ações, responsabilidades, cronograma, agenda de acompanhamento, indicadores prioritários, resultados esperados e formas de registro e comprovação da execução.
§ 1º O Plano deverá guardar coerência com a Política Municipal de Alfabetização e com o planejamento anual da SEMED.
§ 2º O Plano poderá ser atualizado ao longo do exercício diante de necessidades identificadas pelo Comitê.
§ 3º As atualizações do Plano deverão ser motivadas, registradas e incorporadas à versão vigente, de modo a preservar a memória das decisões e a rastreabilidade da execução.
Art. 14. As recomendações aprovadas pelo CEMAL serão encaminhadas formalmente à SEMED, com indicação do objeto, das evidências consideradas e das providências sugeridas.
§ 1º A SEMED apresentará resposta em até trinta dias do recebimento, informando as medidas adotadas ou previstas, os responsáveis e os prazos, ou as razões que impeçam o atendimento.
§ 2º A resposta poderá indicar a necessidade de análise complementar, com justificativa e previsão de conclusão, ficando os encaminhamentos registrados pela Secretaria Executiva do Comitê.
Art. 15. O CEMAL poderá aprovar Regimento Interno, disciplinando aspectos complementares de seu funcionamento, observado este Decreto.
Parágrafo único. O Regimento Interno não poderá ampliar as competências do Comitê nem interferir nas atribuições legalmente conferidas à SEMED, ao Conselho Municipal de Educação e aos demais órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III
DA EQUIPE TÉCNICA DE EXECUÇÃO

Art. 16. Fica organizada, no âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação — SEMED, a estrutura funcional específica de execução administrativa e pedagógica da Política Municipal de Alfabetização “Girau Lê e Escreve na Idade Certa”, mediante a atuação da Equipe Técnica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização, doravante denominada Equipe.
§ 1º A Equipe integra o trabalho do setor responsável pela gestão pedagógica da Rede Municipal de Ensino, sob a coordenação institucional da SEMED, na forma do art. 40 da Lei Municipal nº 861/2026.
§ 2º A organização prevista neste Decreto tem natureza executiva e destina-se a ampliar a capacidade institucional de planejamento, elaboração, implementação, acompanhamento e aperfeiçoamento das ações da política municipal.
§ 3º A atuação compreenderá a articulação com a Educação Infantil, respeitadas suas especificidades; a alfabetização no 1º e no 2º ano do Ensino Fundamental; e a recomposição das aprendizagens nos anos iniciais, especialmente do 3º ao 5º ano.
Art. 17. A Equipe será constituída por servidores legalmente investidos em cargos existentes, mediante designação e distribuição de responsabilidades compatíveis com suas atribuições funcionais.
Parágrafo único. Este Decreto não cria órgão, unidade administrativa autônoma, cargo, função pública, gratificação ou vantagem; não altera a estrutura legal da SEMED, o quantitativo de cargos ou a jornada de trabalho; e não transfere à Equipe competências decisórias legalmente atribuídas a outras autoridades ou órgãos.
Art. 18. Compete à Equipe, sob orientação do setor responsável pela gestão pedagógica:
I — preparar e executar, após aprovação da autoridade competente, o plano de trabalho da alfabetização, articulado ao Plano Estratégico de Metas da política municipal;
II — organizar o acompanhamento pedagógico das escolas, com visitas técnicas, devolutivas e apoio às intervenções e à recomposição das aprendizagens;
III — planejar e realizar ações de formação continuada, articuladas às necessidades identificadas na Rede e às iniciativas do regime de colaboração;
IV — organizar avaliações e analisar informações de aprendizagem, frequência e participação nas ações, produzindo subsídios para o planejamento das escolas e da SEMED;
V — levantar necessidades de materiais, acervos, recursos de acessibilidade e apoio logístico, encaminhando as demandas às unidades competentes;
VI — produzir orientações técnicas, propostas de instrumentos pedagógicos e registros de boas práticas, submetendo à autoridade competente os atos que dependam de aprovação;
VII — acompanhar a execução dos encaminhamentos pactuados com as escolas, identificar dificuldades e propor ajustes;
VIII — manter os registros da implementação e elaborar relatórios, inclusive subsídios ao Relatório Municipal da Alfabetização previsto na Lei Municipal nº 861/2026.
Art. 19. O trabalho da Equipe será distribuído nas seguintes frentes de atuação, detalhadas no Anexo I:
I — organização dos trabalhos e articulação institucional;
II — acompanhamento pedagógico, alfabetização e recomposição das aprendizagens;
III — formação continuada e desenvolvimento de recursos pedagógicos;
IV — avaliação, gestão de dados e monitoramento;
V — apoio administrativo, documentação e logística.
§ 1º Todas as frentes terão responsáveis nominalmente identificados, podendo contar com mais de um servidor, conforme o dimensionamento aprovado pela SEMED.
§ 2º A atuação de um servidor em mais de uma frente dependerá de compatibilidade funcional e de disponibilidade de tempo, com registro da distribuição das atividades, sem duplicação das horas dedicadas à política.
§ 3º As frentes constituem distribuição interna de trabalho, sem equivalência automática a cargos, funções gratificadas ou novas unidades administrativas.
Art. 20. A organização e a articulação dos trabalhos serão atribuídas a servidor designado dentre os integrantes da Equipe, sob orientação da chefia do setor responsável pela gestão pedagógica, cabendo-lhe integrar o planejamento, acompanhar os prazos e consolidar os registros e relatórios.
Art. 21. A SEMED articulará a atuação da Equipe com os setores responsáveis pela Educação Infantil, pelos anos iniciais, pela educação especial, pela educação do campo e pelas demais modalidades ofertadas pela Rede, asseguradas as competências e as especificidades de cada área.
Parágrafo único. A participação de profissionais de outros setores ocorrerá conforme suas atribuições, com identificação do apoio prestado e do tempo destinado, quando integrarem a composição da Equipe.
Art. 22. A composição da Equipe e a alocação funcional dos servidores para exercício na administração central da SEMED serão formalizadas por portaria do Chefe do Poder Executivo, mediante proposta da SEMED e conferência pelo órgão de gestão de pessoas.
§ 1º A proposta identificará os cargos ocupados, as atribuições que sustentam a atuação pretendida, a disponibilidade dos servidores e a unidade administrativa de exercício, conforme a legislação vigente.
§ 2º Eventual competência delegada para expedir a portaria deverá estar expressamente fundamentada em ato válido de delegação.
Art. 23. O quadro nominal da portaria conterá, para cada servidor:
I — nome e matrícula;
II — denominação legal do cargo ocupado, regime de vínculo e referência do ato de investidura ou nomeação;
III — lotação administrativa, unidade e local de exercício na administração central;
IV — responsabilidade atribuída na Equipe;
V — jornada semanal do vínculo e quantidade de horas semanais destinadas à política de alfabetização;
VI — data de início do exercício na Equipe.
Parágrafo único. O quadro registrará, separadamente, o total de servidores distintos designados e o total de cargos ocupados

vinculados à atuação, sem contar frentes de trabalho como cargos ou repetir pessoas em razão do exercício de mais de uma responsabilidade.

Art. 24. A dedicação à política será organizada dentro da jornada legal de cada vínculo, mediante agenda que assegure tempo regular para as atividades atribuídas e compatibilidade com as demais obrigações funcionais.

§ 1º O regime de trabalho, a distribuição dos horários e a atuação presencial, externa ou em outro formato legalmente admitido serão registrados nos instrumentos próprios de gestão de pessoas e de acompanhamento do trabalho.

§ 2º As horas destinadas à alfabetização não poderão exceder a jornada disponível nem ser contabilizadas duas vezes em atividades simultâneas.

Art. 25. A alocação de profissional do magistério observará o plano de carreira, as atribuições do cargo, as regras de exercício e jornada e a continuidade do atendimento nas unidades escolares.

Parágrafo único. Inclusões, substituições, desligamentos ou mudanças no quadro nominal serão formalizados pela autoridade competente, com atualização dos registros e passagem das atividades em andamento.

Art. 26. A interlocução com cada unidade escolar será realizada pela respectiva gestão e coordenação pedagógica, no exercício de suas atribuições, conforme os fluxos de acompanhamento definidos pela SEMED.

Parágrafo único. Essa interlocução não implica transferência de lotação dos profissionais da escola nem sua inclusão automática no quantitativo de servidores alocados à administração central.

Art. 27. A Equipe prestará apoio técnico às instâncias de participação e acompanhamento da política municipal e manterá articulação com os agentes do regime de colaboração, inclusive o articulador municipal da Renalfa, quando designado, observadas suas atribuições específicas.

Parágrafo único. A participação em comitê ou instância consultiva não substitui a designação e o exercício das responsabilidades executivas previstas neste Decreto.

Art. 28. A designação dos integrantes do CEMAL e a designação e alocação dos servidores da Equipe Técnica serão formalizadas em portarias distintas.

§ 1º O exercício de representação no CEMAL não implica, por si só, alocação funcional na Equipe Técnica ou dedicação de jornada à execução da Política.

§ 2º O quadro nominal da Equipe observará os campos mínimos do Anexo II deste Decreto e identificará o setor de vinculação por sua denominação legal.

§ 3º Na publicação dos atos, serão observados a necessidade e o interesse público das informações pessoais divulgadas, priorizando-se nome e matrícula funcional e evitando-se a exposição desnecessária de CPF integral.

CAPÍTULO IV
DO PLANEJAMENTO E DO APOIO ÀS ESCOLAS

Art. 29. O plano de trabalho será aprovado pela SEMED e conterá diagnóstico das necessidades, prioridades, ações, responsáveis, cronograma, recursos necessários, indicadores e produtos esperados.

§ 1º O plano integrará o calendário de formação, o cronograma de acompanhamento das escolas e as ações de avaliação, devolutiva e intervenção pedagógica.

§ 2º A priorização do acompanhamento considerará as necessidades de aprendizagem, as desigualdades identificadas e as condições das escolas, com atenção às unidades rurais, às turmas multisseriadas e às especificidades das modalidades ofertadas.

§ 3º O plano contemplará a sistematização entre formação, planejamento, ensino, avaliação, monitoramento, intervenção, recomposição, nova avaliação e reorientação das práticas, nos termos da Lei Municipal nº 861/2026.

Art. 30. O planejamento da execução terá como referência o Plano Estratégico de Metas previsto na Lei Municipal nº 861/2026 e será detalhado no plano anual de trabalho da Equipe, aprovado pela SEMED.

§ 1º O Plano Municipal de Implementação, quando adotado, deverá articular esses instrumentos, sem duplicar metas, registros ou obrigações.

§ 2º O Plano Anual de Trabalho do CEMAL terá por objeto o acompanhamento estratégico da execução, preservada a responsabilidade executiva da SEMED.

§ 3º As ações serão acompanhadas mediante diagnóstico inicial, metas ou resultados esperados, responsáveis, cronograma, recursos e fontes de verificação, com atualização motivada sempre que necessário.

Art. 31. A SEMED organizará o acompanhamento técnico-pedagógico por escola ou conjunto de escolas, com profissionais de referência, cronograma de visitas, devolutivas e registro dos encaminhamentos.

§ 1º A frequência e a intensidade do apoio considerarão as necessidades de aprendizagem, as condições de oferta, a localização, as turmas multisseriadas, a inclusão e as desigualdades identificadas.

§ 2º Os registros identificarão as dificuldades observadas, as estratégias pactuadas, os responsáveis e a previsão de nova avaliação, sem caráter de avaliação funcional individual.

§ 3º A insuficiência de avanços ensejará reavaliação das estratégias e das condições de atendimento e, quando pertinente, ampliação do apoio técnico-pedagógico.

Art. 32. A formação continuada será articulada aos diagnósticos de aprendizagem, ao currículo, às necessidades dos profissionais e ao acompanhamento das práticas em sala de aula.

Parágrafo único. O plano de formação identificará público, objetivos, conteúdos, calendário, responsáveis, condições de participação e formas de acompanhamento de seus efeitos sobre o planejamento e as intervenções pedagógicas.

Art. 33. A SEMED estabelecerá orientações para a transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, a intervenção pedagógica e a recomposição das aprendizagens, respeitadas as especificidades das etapas e modalidades.

§ 1º O acompanhamento individualizado identificará necessidades, estratégias de apoio e momentos de reavaliação, preservados o sigilo, a inclusão e a articulação entre os profissionais.

§ 2º As famílias receberão informações acessíveis sobre o desenvolvimento e as aprendizagens dos estudantes e sobre as formas de participação, sem transferência das responsabilidades próprias do poder público.

§ 3º As situações relacionadas à frequência, à permanência e à proteção dos estudantes serão articuladas com a rede de proteção e os órgãos competentes, observadas suas atribuições.

Art. 34. A Equipe realizará reunião de acompanhamento pelo menos mensalmente e manterá registro dos encaminhamentos, responsáveis e prazos, sem prejuízo das atividades regulares de execução.

Parágrafo único. Serão preservados os registros das formações, visitas, orientações, materiais produzidos, análises de dados e demais atividades, com indicação das datas de realização.

CAPÍTULO V
DO MONITORAMENTO E DOS RELATÓRIOS

Art. 35. Para o exercício de suas competências, o CEMAL acompanhará, entre outros:

I – o Plano Municipal de Implementação da Política;

II – o Protocolo Municipal de Transição;

III – o Plano Anual de Formação Continuada;

IV – os Planos de Ação das unidades escolares;

V – os indicadores de aprendizagem;

VI – as avaliações diagnósticas, formativas e externas;

VII – as estratégias de intervenção e recomposição;

VIII – os indicadores de frequência, trajetória e fluxo escolar;

IX – as ações de leitura e literatura;

X – as ações relacionadas à inclusão e à equidade;

XI – os relatórios técnicos e pedagógicos produzidos pela SEMED;

XII – os registros e documentos institucionais relacionados ao planejamento, à formação, ao acompanhamento e às intervenções pedagógicas;

XIII – o repositório ou Banco Municipal de Boas Práticas de Alfabetização.

§ 1º A SEMED disponibilizará ao Comitê informações consolidadas necessárias ao exercício de suas competências.

§ 2º A análise deverá considerar o contexto das escolas, dos estudantes e dos territórios, evitando interpretações exclusivamente quantitativas dos resultados educacionais.

§ 3º Sempre que os indicadores demonstrarem desigualdades persistentes, o Comitê poderá recomendar à SEMED ações diferenciadas de apoio, acompanhamento, formação e intervenção.

Art. 36. O monitoramento realizado pelo CEMAL considerará, de forma articulada:
I – acesso, frequência e permanência;
II – desenvolvimento e aprendizagem na Pré-Escola, observadas as formas próprias de acompanhamento da Educação Infantil;
III – alfabetização, letramento e aprendizagem matemática no 1º e no 2º anos;
IV – continuidade e consolidação das aprendizagens;
V – recomposição do 3º ao 5º ano;
VI – transição entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
VII – formação dos profissionais;
VIII – inclusão e equidade;
IX – participação das famílias;
X – condições institucionais necessárias à execução da Política;
XI – produção e organização de registros institucionais e memória documental;
XII – identificação, sistematização e disseminação de boas práticas;
XIII – disponibilidade e utilização de materiais, espaços, recursos pedagógicos e condições de acessibilidade necessários à execução da Política.
§ 1º Na Educação Infantil, é vedada a adoção, pelo Comitê, de indicadores classificatórios, promocionais ou destinados à mensuração de alfabetização convencional.
§ 2º Os dados serão analisados de maneira agregada e contextualizada, preservada a proteção das informações pessoais dos estudantes.
Art. 37. O CEMAL deverá dedicar especial atenção à identificação e redução das desigualdades educacionais, podendo analisar os indicadores disponíveis segundo:
I – escola e território;
II – localização urbana ou rural;
III – características socioeconômicas;
IV – público da Educação Especial;
V – comunidades do campo e quilombolas;
VI – raça/cor, quando disponível;
VII – sexo;
VIII – outros fatores que contribuam para a compreensão das desigualdades de aprendizagem.
Parágrafo único. As análises terão finalidade de orientar políticas de equidade, sendo vedada qualquer utilização discriminatória, classificatória ou estigmatizante das informações.
Art. 38. A atuação observará o pluralismo pedagógico, a autonomia profissional, as especificidades da Educação Infantil, a inclusão, a acessibilidade e a finalidade formativa das avaliações, nos termos da Lei Municipal nº 861/2026.
§ 1º O tratamento e a divulgação de dados observarão a legislação de proteção de dados pessoais, com acesso restrito às informações individualizadas e divulgação pública de informações agregadas ou não identificáveis.
§ 2º Os instrumentos municipais de monitoramento serão apresentados conforme suas próprias metodologias, observadas as condições legais para eventual equivalência com indicadores oficiais.
§ 3º O Alfabetômetro Municipal e o Painel Municipal da Alfabetização, quando adotados, terão caráter complementar e observarão o art. 50 da Lei Municipal nº 861/2026, vedada a apresentação de seus níveis como equivalentes a indicadores oficiais sem validação reconhecida pelo órgão competente.
Art. 39. A SEMED manterá relatório técnico atualizado sobre a implementação da estrutura funcional, com composição, atribuições gerais, organograma funcional, número de cargos ocupados e de servidores distintos, regime de trabalho, tempo dedicado à alfabetização, período de funcionamento e atividades comprovadas.
§ 1º O relatório será assinado pelo titular da SEMED e instruído com o decreto, as portarias, o quadro nominal e os registros pertinentes ao período informado.
§ 2º A data de início do funcionamento e os quantitativos registrados corresponderão ao exercício efetivamente demonstrado, distinguindo-se previsão de trabalho e execução.
Art. 40. Ao final de cada ano letivo, o CEMAL elaborará Relatório Estratégico Anual da Política Municipal de Alfabetização, contendo, no mínimo:
I – síntese das ações acompanhadas;
II – evolução dos principais indicadores;
III – avanços identificados;
IV – desafios e dificuldades;
V – desigualdades que demandem atenção;
VI – análise das ações de formação, transição, intervenção e recomposição;
VII – situação dos compromissos assumidos no regime de colaboração;
VIII – recomendações para o exercício subsequente;
IX – situação da execução do Plano Anual de Trabalho e dos encaminhamentos deliberados;
X – síntese dos principais registros e documentos institucionais utilizados;
XI – relação das boas práticas identificadas, reconhecidas ou disseminadas;
XII – recomendações voltadas à equidade, à inclusão e à melhoria das condições de implementação da Política.
§ 1º O Relatório será encaminhado ao Prefeito Municipal e à Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º A SEMED dará publicidade à versão consolidada do Relatório, resguardados os dados pessoais e as informações protegidas por lei.
§ 3º O Relatório será instruído, conforme a pertinência, com Plano Anual de Trabalho, atas, listas de presença, notas técnicas, relatórios de acompanhamento, registros de formação, materiais pedagógicos, sínteses de indicadores e outros documentos institucionalmente identificados.
§ 4º A elaboração e a divulgação do Relatório deverão evitar comparações públicas que configurem responsabilização individual ou ranqueamento de profissionais, turmas ou unidades escolares.
Art. 41. A SEMED organizará base comum de informações para subsidiar o Relatório Municipal da Alfabetização, os relatórios técnicos da Equipe e o Relatório Estratégico Anual do CEMAL.
§ 1º Os relatórios da Equipe registrarão a execução e os resultados; o relatório do CEMAL apresentará a análise estratégica e as recomendações do colegiado, sem substituir o Relatório Municipal previsto em lei.
§ 2º Serão evitadas solicitações duplicadas de informações às escolas, com utilização de instrumentos integrados e registros já disponíveis.
§ 3º As informações distinguirão ações previstas, ações realizadas e resultados observados, com identificação do período e das fontes utilizadas.

CAPÍTULO VI
DO RECONHECIMENTO E DA SOCIALIZAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

Art. 42. Para os fins deste Decreto, considera-se boa prática de alfabetização a ação, estratégia, projeto, experiência, intervenção, metodologia, processo de acompanhamento ou iniciativa de gestão, desenvolvida de forma intencional e sistemática, que apresente evidências de contribuição para:
I – a aprendizagem das crianças e estudantes;
II – o desenvolvimento da leitura e da escrita;
III – a apropriação do Sistema de Escrita Alfabética;
IV – o desenvolvimento da fluência e da compreensão leitora;
V – a produção escrita e as práticas sociais de linguagem;
VI – a alfabetização matemática;
VII – a identificação e superação de dificuldades de aprendizagem;
VIII – a intervenção pedagógica e a recomposição das aprendizagens;
IX – a redução das desigualdades educacionais;
X – a promoção da equidade e da inclusão;
XI – o acompanhamento sistemático das aprendizagens;
XII – a melhoria do planejamento, da organização e da gestão pedagógica;
XIII – a participação das famílias e da comunidade no processo de alfabetização;
XIV – a formação, cooperação e desenvolvimento profissional dos educadores;
XV – a melhoria das condições institucionais necessárias à efetivação do direito à alfabetização.
§ 1º A caracterização de determinada ação como boa prática não dependerá exclusivamente dos resultados obtidos em avaliações externas ou internas.
§ 2º Serão considerados, sempre que pertinentes, o contexto da unidade escolar, as condições de oferta, o perfil dos estudantes, os desafios educacionais enfrentados e a evolução das aprendizagens durante o período analisado.
Art. 43. O reconhecimento previsto neste Decreto terá natureza institucional, pedagógica, formativa e de valorização das experiências

educacionais, constituindo mecanismo de indução, disseminação e fortalecimento das práticas que contribuam para a alfabetização.
Parágrafo único. O reconhecimento instituído por este Decreto não gera, por si só, direito a gratificação, bônus, bolsa, prêmio em dinheiro ou qualquer outra vantagem pecuniária, cuja eventual instituição dependerá de autorização em legislação específica.
Art. 44. São objetivos do processo de identificação, reconhecimento, documentação e socialização das boas práticas:
I – valorizar experiências pedagógicas e de gestão desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino;
II – identificar estratégias que produzam evidências positivas de aprendizagem;
III – reconhecer o trabalho desenvolvido pelas unidades escolares e pelos profissionais da educação;
IV – estimular a reflexão sobre as práticas pedagógicas;
V – fortalecer uma cultura institucional de acompanhamento e melhoria contínua;
VI – incentivar a cooperação entre escolas e profissionais;
VII – constituir memória pedagógica das experiências desenvolvidas pela Rede;
VIII – estimular a produção, organização e circulação de conhecimentos construídos no cotidiano escolar;
IX – subsidiar processos de formação continuada;
X – disseminar experiências que possam ser adaptadas ou replicadas em outras unidades escolares;
XI – promover estratégias voltadas à equidade, à inclusão e à recomposição das aprendizagens;
XII – contribuir para o cumprimento das metas da Política Municipal de Alfabetização;
XIII – fortalecer a articulação entre avaliação, planejamento, intervenção pedagógica e acompanhamento das aprendizagens.
Art. 45. As boas práticas poderão ser identificadas e reconhecidas, entre outros, nos seguintes eixos:
I – alfabetização e letramento;
II – fluência e compreensão leitora;
III – produção escrita;
IV – alfabetização matemática;
V – intervenção pedagógica;
VI – recomposição das aprendizagens;
VII – equidade educacional;
VIII – educação especial inclusiva e acessibilidade;
IX – práticas de leitura e literatura;
X – avaliação e acompanhamento das aprendizagens;
XI – gestão pedagógica da alfabetização;
XII – formação continuada e desenvolvimento profissional;
XIII – articulação escola-família-comunidade;
XIV – inovação pedagógica e utilização de recursos educacionais;
XV – transição e continuidade pedagógica entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
XVI – outras áreas diretamente relacionadas aos objetivos da Política Municipal de Alfabetização.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer, em cada ciclo de reconhecimento, eixos prioritários relacionados às necessidades identificadas na Rede Municipal de Ensino.
Art. 46. Poderão participar do processo de reconhecimento:
I – unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
II – professores;
III – coordenadores pedagógicos;
IV – gestores escolares;
V – equipes pedagógicas;
VI – profissionais que atuem diretamente em ações, programas ou projetos relacionados à alfabetização;
VII – equipes ou grupos de profissionais responsáveis por experiências desenvolvidas de maneira colaborativa.
Art. 47. O reconhecimento poderá ser organizado em categorias destinadas a:
I – Boas Práticas Docentes de Alfabetização;
II – Boas Práticas de Gestão da Alfabetização;
III – Boas Práticas de Coordenação e Acompanhamento Pedagógico;
IV – Boas Práticas de Recomposição das Aprendizagens;
V – Boas Práticas de Equidade e Inclusão;
VI – Boas Práticas de Leitura e Formação de Leitores;
VII – Boas Práticas de Alfabetização Matemática;
VIII – Boas Práticas de Participação da Família e da Comunidade;
IX – Boas Práticas Institucionais da Unidade Escolar;
X – outras categorias definidas pela Secretaria Municipal de Educação, compatíveis com a Lei Municipal nº 861/2026.
Parágrafo único. As categorias poderão ser subdivididas segundo etapa, ano escolar, localização, modalidade, natureza da prática ou outro critério pedagogicamente justificado.
Art. 48. As boas práticas poderão ser identificadas:
I – mediante inscrição realizada pelos próprios profissionais ou unidades escolares;
II – mediante indicação das equipes técnicas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
III – durante o acompanhamento técnico-pedagógico das unidades escolares;
IV – por meio da análise dos registros de acompanhamento das aprendizagens;
V – nos processos de formação continuada;
VI – mediante análise de projetos e experiências encaminhados pelas unidades escolares;
VII – por ocasião de seminários, mostras, encontros ou outras atividades de socialização;
VIII – a partir de outras estratégias definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 49. A identificação de uma boa prática deverá considerar evidências que permitam compreender:
I – o problema, necessidade ou desafio educacional que motivou a experiência;
II – os objetivos estabelecidos;
III – o público atendido;
IV – as estratégias implementadas;
V – o período de execução;
VI – os recursos pedagógicos utilizados;
VII – a participação dos profissionais envolvidos;
VIII – as formas de acompanhamento e avaliação;
IX – os resultados e avanços observados;
X – a possibilidade de continuidade, adaptação ou disseminação da experiência.
Art. 50. A análise das práticas observará, conforme a natureza de cada experiência, os seguintes critérios:
I – relevância pedagógica;
II – intencionalidade e planejamento;
III – coerência com o currículo da Rede Municipal;
IV – contribuição para o direito à alfabetização;
V – utilização de evidências para o planejamento e replanejamento das ações;
VI – evolução das aprendizagens;
VII – efetividade das estratégias de intervenção;
VIII – contribuição para a recomposição das aprendizagens;
IX – potencial de redução das desigualdades;
X – promoção da equidade e da inclusão;
XI – participação e protagonismo dos estudantes;
XII – continuidade e sustentabilidade da prática;
XIII – capacidade de documentação e sistematização;
XIV – possibilidade de adaptação ou disseminação para outros contextos escolares;
XV – articulação entre teoria, formação e prática pedagógica;
XVI – contribuição para o fortalecimento da gestão pedagógica.
Parágrafo único. A qualidade formal do relato não se sobreporá ao mérito pedagógico da experiência, cabendo à SEMED oferecer orientações e apoio para documentação acessível das práticas.
Art. 51. Resultados provenientes de avaliações diagnósticas, formativas, municipais, estaduais ou nacionais poderão compor as evidências consideradas no processo de reconhecimento.
§ 1º Os resultados de avaliações não constituirão, isoladamente, critério suficiente para reconhecimento.
§ 2º Sempre que utilizados resultados quantitativos, deverão ser considerados, conjuntamente:
I – o ponto de partida dos estudantes;
II – a evolução das aprendizagens;
III – as características e condições de oferta da unidade escolar;
IV – as estratégias efetivamente desenvolvidas;
V – as medidas de intervenção e recomposição adotadas;
VI – os fatores relacionados à equidade e à inclusão.

§ 3º É vedada a utilização do processo de reconhecimento para estabelecimento de ranking público entre professores, turmas ou unidades escolares.

Art. 52. As práticas identificadas deverão ser documentadas, sempre que possível, mediante instrumento próprio contendo:

I – identificação da prática;
II – unidade escolar;
III – profissionais responsáveis;
IV – contexto de implementação;
V – objetivos;
VI – descrição metodológica;
VII – período de realização;
VIII – estudantes ou público beneficiado;
IX – evidências e registros da execução;
X – resultados observados;
XI – desafios encontrados;
XII – estratégias de superação;
XIII – possibilidades de continuidade ou replicação;
XIV – conclusão ou reflexão dos responsáveis pela experiência.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Educação poderá constituir Banco Municipal de Boas Práticas de Alfabetização, destinado à preservação da memória pedagógica e à disponibilização das experiências reconhecidas.

§ 1º O Banco Municipal poderá conter textos, relatos de experiência, sequências didáticas, projetos, registros audiovisuais, materiais pedagógicos, relatórios, planos de intervenção e outros documentos pertinentes.

§ 2º A utilização de imagens, dados e produções de estudantes observará a legislação relativa à proteção da criança e do adolescente e à proteção de dados pessoais.

Art. 54. A SEMED instituirá, por ato de seu titular, Comissão Técnica de Análise e Reconhecimento de Boas Práticas para cada ciclo, com a finalidade de aplicar os critérios, emitir pareceres e propor o reconhecimento das experiências.

Art. 55. A Comissão será composta preferencialmente por profissionais com experiência nas áreas de:

I – alfabetização;
II – currículo;
III – formação continuada;
IV – avaliação educacional;
V – acompanhamento pedagógico;
VI – educação especial inclusiva;
VII – gestão escolar.

§ 1º A composição da Comissão deverá preservar a impessoalidade, a diversidade de conhecimentos técnicos e a transparência do processo.

§ 2º O integrante da Comissão declarará impedimento quando for autor, coautor, participante direto da experiência ou possuir interesse pessoal no resultado, devendo ser substituído na respectiva análise.

Art. 56. Compete à Comissão:

I – analisar as práticas apresentadas;
II – aplicar os critérios definidos neste Decreto e nos atos complementares;
III – solicitar informações ou documentos adicionais quando necessários;
IV – emitir parecer técnico;
V – propor o reconhecimento das experiências selecionadas;
VI – sugerir práticas para documentação e socialização na Rede Municipal.

Art. 57. O reconhecimento poderá ocorrer, isolada ou cumulativamente, mediante:

I – certificado;
II – diploma de reconhecimento;
III – menção honrosa;
IV – selo de boa prática de alfabetização;
V – placa, medalha ou troféu institucional;
VI – publicação da experiência em material institucional da Secretaria Municipal de Educação;
VII – inclusão no Banco Municipal de Boas Práticas;
VIII – apresentação em seminários, jornadas pedagógicas, encontros formativos, fóruns ou eventos educacionais;
IX – divulgação nos canais institucionais do Município;
X – participação em ações de intercâmbio e socialização de experiências;
XI – inclusão no Relatório Municipal da Alfabetização;
XII – outras formas de reconhecimento de natureza institucional, pedagógica ou honorífica.

Art. 58. Poderão ser concedidas distinções institucionais específicas, entre elas:

I – Escola Destaque em Boas Práticas de Alfabetização;
II – Professor Destaque em Boas Práticas de Alfabetização;
III – Gestão Destaque em Alfabetização;
IV – Coordenação Pedagógica Destaque em Alfabetização;
V – Experiência Destaque em Recomposição das Aprendizagens;
VI – Experiência Destaque em Equidade e Inclusão.

Parágrafo único. As denominações previstas neste artigo possuem natureza honorífica e institucional.

Art. 59. O reconhecimento observará critérios públicos de qualidade, admitindo-se o reconhecimento de múltiplas experiências que cumpram os requisitos definidos, sem estabelecimento de classificação ordinal pública entre profissionais, turmas ou escolas.

Parágrafo único. As distinções honoríficas identificarão o mérito das práticas reconhecidas e não constituirão declaração de superioridade geral da escola ou do profissional sobre os demais integrantes da Rede.

Art. 60. A socialização das boas práticas constitui etapa integrante do processo de reconhecimento e poderá ocorrer mediante:

I – Seminário Municipal de Boas Práticas de Alfabetização;
II – encontros pedagógicos;
III – jornadas formativas;
IV – oficinas conduzidas pelos profissionais responsáveis pelas experiências;
V – publicação de cadernos ou coletâneas;
VI – produção de vídeos, podcasts ou outros materiais;
VII – disponibilização no Banco Municipal de Boas Práticas;
VIII – intercâmbio entre unidades escolares;
IX – apresentação em eventos municipais, estaduais ou nacionais;
X – divulgação no Relatório Municipal da Alfabetização.

Art. 61. As experiências reconhecidas poderão subsidiar as ações de formação continuada da Rede Municipal, respeitada a diversidade dos contextos escolares e vedada sua utilização como metodologia única ou obrigatória para todas as unidades escolares.

Art. 62. A SEMED organizará Ciclo Municipal de Identificação, Reconhecimento e Socialização de Boas Práticas de Alfabetização, com planejamento anual e calendário divulgado previamente.

§ 1º O Ciclo poderá compreender:

I – abertura e divulgação;
II – apresentação ou identificação das experiências;
III – documentação;
IV – análise técnica;
V – seleção;
VI – reconhecimento;
VII – socialização;
VIII – incorporação das experiências selecionadas ao acervo pedagógico da Rede.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer, mediante portaria ou edital, cronograma, formulários, categorias, critérios complementares e procedimentos necessários à realização de cada ciclo anual.

Art. 63. O ciclo anual poderá estabelecer prioridades relacionadas às necessidades educacionais identificadas pela Rede, inclusive com atenção especial ao 1º e ao 2º ano do Ensino Fundamental, em razão da centralidade desses anos para o alcance da alfabetização ao final do 2º ano estabelecida pela Política Municipal de Alfabetização.

Art. 64. O ato de abertura de cada ciclo definirá, no mínimo, o público, as categorias, o período de execução das práticas admitidas, as formas de apresentação, as evidências mínimas, os critérios e a metodologia de análise, o cronograma, as formas de reconhecimento e os procedimentos de reconsideração.

§ 1º A análise será registrada em parecer fundamentado, com devolutiva aos participantes e divulgação de resultado preliminar.

§ 2º Será assegurado prazo de, no mínimo, cinco dias úteis para pedido de reconsideração, contado da divulgação do resultado preliminar.

§ 3º A Comissão analisará os pedidos e encaminhará proposta de resultado final ao titular da SEMED para decisão e homologação, observados os impedimentos e o cronograma do ciclo.

§ 4º A divulgação dos resultados e das decisões resguardará os dados pessoais protegidos e não produzirá ranqueamento público.

§ 5º As etapas de documentação, análise e socialização poderão utilizar os campos de referência do Anexo III deste Decreto.

Art. 65. O processo de reconhecimento deverá considerar as diferentes condições sociais, territoriais e educacionais das unidades escolares, evitando critérios que produzam comparação descontextualizada entre escolas ou profissionais.

CAPÍTULO VII

DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 66. Os procedimentos de reconhecimento deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, equidade e razoabilidade.

Art. 67. As atividades do CEMAL observarão os princípios da publicidade e transparência.

§ 1º Serão preferencialmente publicizados:

I – ato de composição do Comitê;

II – calendário de reuniões;

III – Plano Anual de Trabalho;

IV – recomendações de caráter geral;

V – Relatório Estratégico Anual;

VI – indicadores consolidados da Política;

VII – boas práticas reconhecidas ou disseminadas, observadas as autorizações e a proteção de dados;

VIII – sínteses de acompanhamento e de execução do Plano Anual de Trabalho.

§ 2º É vedada a divulgação pública de dados individualizados de crianças ou informações que permitam sua identificação.

Art. 68. O tratamento de dados pessoais observará a legislação de proteção de dados e de proteção integral à criança e ao adolescente, com finalidade definida, acesso restrito às informações individualizadas e medidas de segurança compatíveis.

§ 1º Os indicadores divulgados publicamente serão agregados ou não identificáveis, evitando-se a reidentificação de estudantes em grupos reduzidos.

§ 2º O uso de imagens, produções escolares e registros audiovisuais observará as hipóteses legais aplicáveis, o melhor interesse dos estudantes, os direitos de imagem e as autorizações cabíveis.

§ 3º O acesso às informações necessárias à intervenção pedagógica ficará restrito aos profissionais autorizados, na medida de suas atribuições.

§ 4º A divulgação institucional reconhecerá a autoria das experiências e dos materiais utilizados, respeitados os direitos aplicáveis.

CAPÍTULO VIII

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. A SEMED assegurará, mediante os recursos disponíveis e os procedimentos legalmente aplicáveis, condições de espaço, equipamentos, acesso a informações e apoio logístico para o trabalho da Equipe e o funcionamento do CEMAL, inclusive o acompanhamento das escolas e as ações de formação e socialização.

Parágrafo único. As despesas serão executadas nas dotações próprias, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as vinculações de cada fonte de recursos, sem instituição de remuneração adicional por este Decreto.

Art. 70. A participação no CEMAL, em grupos de trabalho e na Comissão de Boas Práticas será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

§ 1º Este Decreto não cria órgão, unidade administrativa autônoma, cargo, função pública, gratificação, bolsa ou vantagem, nem altera direitos, deveres funcionais ou jornada de trabalho.

§ 2º Eventual criação ou alteração de estrutura administrativa permanente, cargo, função ou vantagem dependerá de legislação específica.

§ 3º O reconhecimento de boas práticas não produz direito a prêmio financeiro, preferência funcional ou alteração da carreira, ficando eventuais incentivos financeiros sujeitos a legislação específica e às normas orçamentárias, financeiras e fiscais.

Art. 71. A SEMED adotará as providências para instalação do CEMAL em até trinta dias, contados da publicação deste Decreto.

§ 1º A proposta de designação da Equipe Técnica será encaminhada em até quinze dias, com conferência da compatibilidade funcional e da disponibilidade de jornada pelo órgão de gestão de pessoas.

§ 2º O plano inicial de trabalho da Equipe será aprovado pela SEMED em até trinta dias da publicação deste Decreto.

§ 3º O CEMAL aprovará seu calendário e seu primeiro plano de trabalho em até trinta dias de sua instalação.

§ 4º No primeiro exercício, os planos e cronogramas considerarão o período remanescente do ano letivo, sem atribuição retroativa de atividades não comprovadas.

Art. 72. A SEMED poderá expedir portarias, instruções normativas, orientações técnicas, protocolos, manuais, matrizes, formulários e cronogramas necessários à execução deste Decreto, nos limites do art. 66 da Lei Municipal nº 861/2026.

§ 1º Os atos complementares observarão a legislação educacional vigente, as normas aplicáveis do Estado de Alagoas e do Sistema Municipal de Ensino e as competências do Conselho Municipal de Educação e dos demais órgãos.

§ 2º Os atos complementares não poderão modificar a Lei Municipal nº 861/2026, alterar o conteúdo normativo de seu Anexo Único ou criar obrigações funcionais sem previsão legal.

Art. 73. Os casos omissos serão decididos pela SEMED no âmbito de suas competências, com encaminhamento à autoridade ou ao órgão competente quando a matéria ultrapassar suas atribuições.

Art. 74. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Girau do Ponciano, Estado de Alagoas, aos vinte e nove dias do mês de junho de 2026.

GILBERTO BEZERRA BARROS
Prefeito

Atesto que este ato foi publicado no mural do prédio da Prefeitura Municipal e nos órgãos oficiais do Município em 29 de outubro de 2026.

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO FUNCIONAL DO TRABALHO

As responsabilidades abaixo serão exercidas por servidores ocupantes de cargos existentes e identificados na portaria. A quantidade de frentes não equivale ao número de cargos ou de pessoas.

Frente de atuação	Responsabilidade principal	Produtos e registros
Organização e articulação institucional	Integrar planejamento, agenda, prazos e execução; articular a Equipe com a gestão pedagógica; consolidar relatórios e encaminhamentos.	Plano de trabalho; cronograma; atas; relatório consolidado.
Acompanhamento pedagógico	Apoiar alfabetização e recomposição; acompanhar escolas, realizar visitas e devolutivas, apoiar intervenções e articular a transição entre etapas.	Registros de visitas; devolutivas; propostas de intervenção e acompanhamento.
Formação continuada e recursos pedagógicos	Organizar formações a partir das necessidades da Rede, desenvolver orientações e materiais e acompanhar sua utilização.	Plano de formação; registros de realização; materiais; avaliação das ações.
Avaliação, dados e monitoramento	Organizar instrumentos e calendários, analisar aprendizagem e frequência e produzir sínteses contextualizadas para decisões pedagógicas.	Calendário de avaliações; sínteses analíticas; indicadores contextualizados.
Apoio administrativo, documentação e logística	Organizar expedientes, arquivos, materiais, agendas e condições operacionais das ações.	Arquivo institucional; controles de materiais; registros administrativos.

A distribuição das frentes será nominalmente registrada na portaria da Equipe. O número de frentes não corresponde ao número de cargos ou de servidores. A acumulação de responsabilidades observará a compatibilidade funcional e a disponibilidade de jornada.

ANEXO II
CAMPOS MÍNIMOS DO QUADRO DE ALOCAÇÃO DA EQUIPE

Para cada servidor, o quadro nominal da portaria registrará:

I – nome completo e matrícula funcional;

II – denominação legal do cargo, regime de vínculo, base legal das atribuições e referência do ato de investidura ou nomeação;

III – lotação administrativa e unidade e local de exercício na administração central da SEMED;

IV – frente ou frentes de atuação e responsabilidades atribuídas;

V – jornada semanal do vínculo e horas semanais destinadas à Política;

VI – data de início do exercício na Equipe.

O quadro indicará o responsável pela organização dos trabalhos e os totais de servidores distintos e de cargos ocupados vinculados à atuação. Havendo mais de um vínculo, as informações de jornada

serão individualizadas. A agenda de trabalho será registrada nos instrumentos próprios, sem duplicação de horas.

ANEXO III
REGISTRO DE BOAS PRÁTICAS

O instrumento de documentação contemplará:
I – título, unidade escolar, autoria e equipe participante;
II – contexto, público atendido e problema ou necessidade identificada;
III – objetivos, período, estratégias e recursos utilizados;
IV – registros de implementação e acompanhamento;
V – situação inicial, avanços observados e limitações das evidências;
VI – medidas de equidade, inclusão e acessibilidade;
VII – desafios, ajustes realizados e reflexão dos responsáveis;
VIII – condições de continuidade, adaptação e compartilhamento;
IX – verificação da proteção de dados, dos direitos de imagem e da autoria dos materiais.
As evidências poderão incluir produções não identificáveis dos estudantes, registros pedagógicos, sequências didáticas e informações agregadas de aprendizagem. Não será exigida exposição pública de dados individualizados como condição de reconhecimento.

Publicado por:
Sandy Vitória Oliveira Barbosa
Código Identificador:320CEAB1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 78/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 78/2026

DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Convoca a 9ª Conferência Municipal de Saúde de Igreja Nova e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA/AL, no uso de suas atribuições, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, bem como no uso da atribuição que lhe confere o artigo 46 pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (conhecida como Lei Orgânica da Saúde), é a norma que regula as ações e os serviços de saúde em todo o território nacional e institui o Sistema Único de Saúde (SUS);

DECRETA:
Art. 1º - Fica convocada a 9ª Conferência Municipal de Saúde de Igreja Nova, a realizar-se no dia 25 de novembro de 2026, sob o tema central: "Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil".
Art. 2º - A 9ª Conferência Municipal de Saúde terá como objetivos avaliar a situação de saúde da população local, propor diretrizes para a formulação da política de saúde nas esferas Municipal, Estadual e Nacional, e subsidiar o Plano Municipal de Saúde para o quadriênio 2026-2029.
Art. 3º - A Conferência será desenvolvida em torno de 4 (quatro) eixos temáticos transversais:
I - Democracia, saúde como direito e soberania nacional;
II - Financiamento adequado e suficiente para o SUS, com base na justiça tributária e na sustentabilidade fiscal e social;
III - Os desafios para o SUS na agenda nacional da defesa da vida e da saúde: emergências climáticas e justiça socioambiental;
IV - Modelo de atenção e gestão, territórios integrados e cuidado integral.
Art. 4º - As despesas com a organização e a realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Igreja Nova.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGREJA NOVA– AL, 29 de outubro de 2026.

TIAGO GOMES DOS SANTOS
Prefeito do Município de Igreja Nova/AL

Publicado por:
Irã Cesar de Araújo Barbosa
Código Identificador:C90FE982

GABINETE PREFEITO
TERMO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08070007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do julgamento do Agente de Contratação (Pregoeira) e Comissão de Apoio, designado pela Portaria nº 008/2026, de 26 de fevereiro de 2026, resolve **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** o procedimento licitatório, Pregão Eletrônico SRP nº 011/2026 cuja vencedora foi a empresa **OLIVEIRA E BARRETO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA,** inscrita no CNPJ: 55.682.117/0001-94, vencedora dos itens: 1, 2 e 3, com percentual de desconto de 0,60% (zero vírgula sessenta por cento), tomando como base a tabela da ANP e no quantitativo geral licitado.
A empresa supracitada é vencedora da licitação Pregão Eletrônico SRP nº 011/2026 para o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de combustível veicular para atender as necessidades do Município de Igreja Nova/AL.

Igreja Nova/AL, 29 de outubro de 2026

TIAGO GOMES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Liliane Dos Santos
Código Identificador:88F76681

GABINETE PREFEITO
TERMO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08030023/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 012/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do julgamento do Agente de Contratação (Pregoeira) e Comissão de Apoio, designado pela Portaria nº 008/2026, de 26 de fevereiro de 2026, resolve **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** o procedimento licitatório, Pregão Eletrônico SRP nº 012/2026 cuja vencedoras foram as empresas:
VIEIRA & RIBEIRO GÁS LTDA, inscrita no CNPJ: 03.858.733/0001-50, vencedora dos itens: 1, 2 e 3, com um valor total de R$ 389.700,00 (trezentos e oitenta e nove mil e setecentos reais);

K B DEPOSITO LTDA, inscrita no CNPJ: 53.194.651/0001-26, vencedora dos itens: 4, 5, 6, 7 e 8, com um valor total de R$ 251.729,00 (duzentos e cinquenta e um mil e setecentos e vinte e nove reais).

As empresas supracitadas são vencedoras da licitação Pregão Eletrônico SRP nº 012/2026 para o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de gás de liquefeito (GLP) e vasilhame de armazenamento de gás.

Igreja Nova/AL, 29 de outubro de 2026

TIAGO GOMES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Liliane Dos Santos
Código Identificador:3BDAD33D

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E LAZER
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 48/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **02100080/2026**
INEXIGIBILIDADE Nº48/2025

CONTRATO Nº 48/2025
OBJETO: **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL SEC. DE CULTURA**
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Igreja Nova – AL, com CNPJ nº 12.242.350/0001-43.
Fornecedor Beneficiário: **JOZILDA SANTOS COSTA**, com o CNPJ sob nº 061.990.944-76
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:
12.1201.13.122.0021.2011 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E LAZER
NATUREZA DA DESPESA:
3.3.9.0.36.00.00.00.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
VIGENGIA DO PRAZO: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo inicialmente estabelecido no contrato nº 48/2025, que passa a ter sua vigência estendida por mais 12 (DOZE) MESES, com termo inicial a contar de 03 de março de 2026 e termo final em 03 de março de 2027.
IGREJA NOVA/AL, em 03 de março de 2026

MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA
Locatário

JOZILDA SANTOS COSTA
Locador (a)

*PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Liliane Dos Santos
Código Identificador:4EE15E33

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2026 S. M. DE EDUCAÇÃO

À vista dos elementos contidos no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20260623.004** devidamente justificado, CONSIDERANDO que os **PARECERES DO CONTROLE INTERNO E JURÍDICO** atestam que foram cumpridas as exigências legais da formalização do processo **de DISPENSA DE LICITAÇÃO** seguindo ao disposto no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021, **CONSIDERANDO** ainda que, no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, inc. VIII, da Nova Lei de Licitações, **AUTORIZO** e **HOMOLOGO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2026.**
AUTORIZO a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: contratação de empresa especializada no **FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E VASILHAME**
CONTRATADO: FELIPE ALVES DE MELO LTDA-ME, inscrita no **CNPJ: 40.306.952/0001-52** localizada na Rua Localizada na Deputado Tarcísio de Jesus, 301, Monte Castelo, CEP. 57.545-000, Inhapi- AL.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de assinatura
VALOR TOTAL: **R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais)**
FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021.
JUSTIFICATIVA: encontra-se anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº **035/2026.**
DETERMINO, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.
EM ATO CONTINUO, encaminhem-se os autos ao Setor de Licitação e Contratos para formalização do contrato conforme o caso, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.
Inhapi-AL, em, 22 de outubro de 2026.

***Republicado por incorreção**

GILSON TENÓRIO CAVALCANTE
Prefeito

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:52FAF842

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ DOS HOMENS

SECRET. MUN. DE CONTROLE, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JACARÉ DOS HOMENS – ALAGOAS
RESOLUÇÃO CME Nº 02/2026

Aprova a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Jacaré dos Homens–AL.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JACARÉ DOS HOMENS, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal aplicável, e considerando a Constituição Federal de 1988; a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023; a Lei nº 14.945, de 31 de julho de 2024; a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação; a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026; e a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral; considerando a necessidade de garantir o desenvolvimento integral dos estudantes, com qualidade social, equidade, inclusão, gestão democrática e intencionalidade pedagógica; e considerando a apreciação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino,
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Jacaré dos Homens–AL, como documento orientador da organização, implementação, acompanhamento e avaliação da oferta de educação integral na rede.
Art. 2º A Política aprovada por esta Resolução compreende a Educação Integral como concepção de formação humana voltada ao desenvolvimento dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, ética, cultural e ambiental, articulando currículo, práticas pedagógicas, território e comunidade.
Art. 3º A oferta em tempo integral deverá observar a legislação nacional vigente, incluindo a jornada mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, bem como as diretrizes curriculares aplicáveis a cada etapa e modalidade da Educação Básica.
Art. 4º A implementação da Política deverá promover, de forma progressiva e planejada, o acesso, a permanência, a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes, com atenção à equidade, à educação especial na perspectiva inclusiva, à diversidade étnico-racial e sociocultural, à prevenção das desigualdades e à proteção integral de crianças e adolescentes.
Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a implementação da Política, elaborar e acompanhar os instrumentos de planejamento e execução, promover formação continuada dos

profissionais, orientar a adequação dos Projetos Político-Pedagógicos e regimentos escolares, e assegurar articulação intersetorial, condições de infraestrutura, alimentação, transporte e recursos pedagógicos, conforme a legislação e a disponibilidade orçamentária.

Art. 6º A execução da Política deverá ser acompanhada por indicadores e procedimentos periódicos de monitoramento e avaliação, contemplando, entre outros aspectos, acesso e permanência, frequência, aprendizagem, participação da comunidade, formação profissional, infraestrutura, equidade e qualidade da oferta. Os resultados deverão subsidiar o aperfeiçoamento contínuo da Política e ser apresentados ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação deverá promover a participação de estudantes, famílias, profissionais da educação e comunidade escolar na implementação e avaliação da Política, observando os princípios da gestão democrática e da transparência pública.

Art. 8º Os atos normativos, orientações pedagógicas, matrizes curriculares, calendários, Projetos Político-Pedagógicos e demais instrumentos da Rede Municipal deverão ser revisados ou adequados, quando necessário, para assegurar coerência com a Política aprovada e com as normas nacionais vigentes.

Art. 9º Esta Resolução deverá ser publicada pelos meios oficiais do Município e encaminhada à Secretaria Municipal de Educação para conhecimento, implementação e providências cabíveis.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jacaré dos Homens–AL, 29 de outubro de 2026.

_____
Presidente do Conselho Municipal de Educação
Jacaré dos Homens–AL

Publicado por:
Franssoal Monteiro do Carmo
Código Identificador:893DF1BC

SECRET. MUN. DE CONTROLE, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 163/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 163/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

REGULAMENTA E INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE JACARÉ DOS HOMENS–AL, ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA IMPLEMENTAÇÃO, GESTÃO, FINANCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JACARÉ DOS HOMENS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO que a educação é direito fundamental de todos, dever do Estado e da família, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, nos termos dos arts. 205 e 227 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), em especial seus arts. 34 e 87, que estabelecem o dever de ampliação progressiva da jornada escolar no ensino fundamental para o regime de tempo integral;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que instituiu o Programa Escola em Tempo Integral, com o objetivo de fomentar a ampliação de matrículas em tempo integral na educação básica em todas as redes e sistemas de ensino;

CONSIDERANDO o compromisso assumido na Meta 6 do Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014) e as metas correspondentes do Plano Municipal de Educação de Jacaré dos Homens–AL, voltado ao oferecimento da educação em tempo integral com qualidade e equidade;

CONSIDERANDO as disposições da Emenda Constitucional nº 135, de 20 de dezembro de 2024, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e demais normas do Fundeb referentes à aplicação e vinculação de recursos para o financiamento sustentável das matrículas de tempo integral;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de estabelecer diretrizes pedagógicas, organizacionais, institucionais e financeiras para assegurar a aprendizagem, a proteção integral, a inclusão social e a redução das desigualdades no Município de Jacaré dos Homens–AL;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Jacaré dos Homens–AL, destinada a orientar a concepção, o planejamento, a implementação, a expansão, a gestão, o financiamento, o monitoramento e a avaliação da oferta de educação em tempo integral.

Art. 2º. A Política será implementada em consonância com a Constituição Federal; a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023; a Lei nº 14.945, de 31 de julho de 2024; a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026; a Emenda Constitucional nº 135, de 20 de dezembro de 2024; as Resoluções CNE/CEB aplicáveis e demais normas vigentes.

Art. 3º. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – Educação Integral: concepção de educação comprometida com o desenvolvimento dos estudantes em suas múltiplas dimensões — intelectual, física, emocional, social, ética, cultural, ambiental, política e cidadã;

II – Educação Integral em Tempo Integral: oferta educacional que articula a formação integral à ampliação qualificada da jornada, com currículo integrado, intencionalidade pedagógica e condições adequadas de oferta;

III – jornada em tempo integral: jornada igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, em dois turnos sem sobreposição, durante todo o período letivo;

IV – território educativo: conjunto de espaços, equipamentos, instituições, manifestações culturais, saberes comunitários e oportunidades locais articulados intencionalmente ao projeto pedagógico;

V – Plano Municipal de Ação: instrumento de planejamento plurianual e operacional que define diagnóstico, metas, responsabilidades, cronograma, custos, fontes de recursos, indicadores e mecanismos de acompanhamento da Política;

VI – avaliação institucional participativa: processo sistemático e coletivo de análise das condições de oferta, práticas, resultados, equidade e gestão.

Art. 4º. A Política aplica-se às unidades escolares públicas mantidas pelo Município que ofertem etapas e modalidades da Educação Básica sob sua responsabilidade.

Art. 5º. São princípios da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

I. garantia do direito à educação, à aprendizagem e ao desenvolvimento integral, com qualidade social e equidade;

II. respeito à dignidade humana, aos direitos das crianças e dos adolescentes e à proteção integral;

III. inclusão, acessibilidade, desenho universal para a aprendizagem e atendimento às necessidades educacionais específicas;

IV. equidade racial, de gênero, territorial e socioeconômica, com prevenção e enfrentamento às discriminações e violências;

V. currículo integrado, contextualizado, interdisciplinar e articulado à BNCC e referenciais aplicáveis;

VI. gestão democrática e participação de estudantes, famílias, profissionais da educação e comunidade;

VII. valorização dos profissionais da educação, formação continuada e condições dignas de trabalho;

VIII. articulação intersetorial e cooperação federativa;

IX. transparência, planejamento baseado em evidências e responsabilidade fiscal;

X. sustentabilidade socioambiental, valorização das culturas locais e da diversidade.

Art. 6º. São objetivos da Política:

I. ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral com qualidade e equidade;
II. assegurar aprendizagens essenciais, recomposição de aprendizagens e continuidade das trajetórias escolares;
III. prevenir abandono, infrequência, exclusão e distorção idade-ano por meio de acolhimento e busca ativa;
IV. fortalecer a articulação entre escola, família, comunidade e território;
V. promover experiências educativas culturais, artísticas, científicas, tecnológicas, esportivas e ambientais;
VI. garantir acessibilidade e inclusão dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
VII. desenvolver capacidade institucional para planejar, financiar, executar e avaliar a oferta;
VIII. assegurar transparência e participação social.

CAPÍTULO II
DA JORNADA E DA EXPANSÃO DA OFERTA

Art. 7º. A jornada escolar em tempo integral será igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, organizada em dois turnos sem sobreposição e mantida durante todo o período letivo.
Art. 8º. A rede poderá organizar a oferta por meio de unidades com todas as matrículas em tempo integral ou unidades que mantenham, de forma planejada e transitória, matrículas em jornada parcial e integral, assegurada a igualdade de direitos.
Art. 9º. A ampliação da oferta será planejada de forma progressiva, com base em diagnóstico atualizado de demanda, vulnerabilidade, aprendizagem, infraestrutura, recursos humanos e capacidade orçamentária.
Art. 10. A expansão deverá priorizar, mediante critérios públicos e objetivos, territórios e grupos que enfrentem maiores desigualdades educacionais e sociais.
Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação publicará os critérios de organização e distribuição das vagas, os procedimentos de matrícula e os mecanismos de recurso, assegurando publicidade e impessoalidade.
Art. 12. A utilização de espaços externos à unidade escolar dependerá de planejamento pedagógico, responsabilidade definida, avaliação de acessibilidade, segurança e autorização pertinente.
Art. 13. A jornada deverá prever tempos adequados de acolhimento, alimentação, higiene, descanso, brincadeira, movimento e convivência, integrados à organização institucional.
Art. 14. A oferta na Educação Infantil observará as especificidades do desenvolvimento infantil, os direitos de brincar, interagir e explorar, e as condições adequadas de cuidado e segurança.
Art. 15. A organização no Ensino Fundamental deverá assegurar o currículo obrigatório, alfabetização, letramento, raciocínio matemático, investigação, artes, educação física e ciência.
Art. 16. A oferta à Educação de Jovens e Adultos ou outras modalidades dependerá de planejamento específico que considere o perfil e as condições de vida dos estudantes.

CAPÍTULO III
DO CURRÍCULO E DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 17. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral será desenvolvido em articulação com a BNCC, diretrizes curriculares e os Projetos Político-Pedagógicos das escolas.
Art. 18. A organização curricular assegurará integração entre componentes curriculares e experiências educativas, evitando fragmentação entre turno regular e atividades complementares.
Art. 19. As propostas pedagógicas poderão incluir práticas de leitura, matemática, artes, música, esportes, educação ambiental, educação digital, direitos humanos e relações étnico-raciais.
Art. 20. As atividades e oficinas não substituirão componentes obrigatórios nem serão tratadas como recreação passiva do tempo, possuindo planejamento e avaliação adequados.
Art. 21. Cada unidade escolar revisará seu Projeto Político-Pedagógico para explicitar a concepção de Educação Integral, diagnóstico, matriz curricular, inclusão, avaliação e plano de melhoria.
Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação expedirá orientações curriculares e pedagógicas para cada etapa e modalidade ofertada.

CAPÍTULO IV
DA INCLUSÃO, DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA

Art. 23. O Decreto assegurará igualdade de oportunidades com medidas de acessibilidade física, comunicacional, curricular e atitudinal, em conformidade com a legislação inclusiva.
Art. 24. O atendimento educacional especializado terá caráter complementar ou suplementar, sem substituir a participação do estudante nas experiências curriculares regulares.
Art. 25. Serão desenvolvidas estratégias de acolhimento, acompanhamento da frequência, busca ativa e prevenção de abandono ou discriminação.
Art. 26. A articulação com saúde, assistência social, cultura, esporte e proteção da infância observará as competências institucionais e a proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO V
DA GESTÃO, DA PARTICIPAÇÃO E DOS PROFISSIONAIS

Art. 27. A gestão da Política será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, em cooperação com as unidades escolares e conselhos competentes.
Art. 28. Fica instituída a Comissão Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, de caráter consultivo e de acompanhamento, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º A composição e funcionamento da Comissão serão definidos em ato próprio, assegurada a representação de gestores, docentes, estudantes, famílias e conselhos de educação e do Fundeb.
§ 2º A Comissão não substitui as atribuições legais dos conselhos de controle social.
Art. 29. Compete à Comissão acompanhar o Plano Municipal de Ação, analisar relatórios, propor melhorias e promover escuta pública.
Art. 30. O Município assegurará quantitativo adequado de profissionais, condições de trabalho, planejamento coletivo e formação continuada.
Art. 31. A formação continuada contemplará fundamentos da Educação Integral, currículo integrado, práticas inclusivas, avaliação formativa e convivência democrática.

CAPÍTULO VI
DA INFRAESTRUTURA, ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E SEGURANÇA

Art. 32. A expansão da oferta é condicionada à avaliação das condições de infraestrutura, acessibilidade, salubridade, áreas de alimentação e convivência.
Art. 33. A jornada em tempo integral assegurará alimentação escolar adequada, em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
Art. 34. Quando necessário, o Município proverá transporte escolar adequado, seguro e acessível aos estudantes.
Art. 35. As atividades escolares contarão com protocolos de segurança, supervisão, prevenção de acidentes e procedimentos para emergências.

CAPÍTULO VII
DO FINANCIAMENTO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 36. A implementação da Política será financiada por dotações orçamentárias próprias, Fundeb, salário-educação e transferências federais/estaduais.
Art. 37. A aplicação de recursos do Fundeb observará a legislação vigente, incluindo a destinação de parcela para a ampliação de matrículas em tempo integral a partir do exercício de 2026.
Art. 38. O Plano Municipal de Ação conterá a estimativa de custos, fontes de financiamento e cronograma físico-financeiro compatível com as leis orçamentárias.
Art. 39. A Secretaria divulgará dados sobre matrículas, metas, recursos e resultados da Política com transparência pública.

CAPÍTULO VIII
DO PLANO MUNICIPAL DE AÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 40. A Secretaria Municipal de Educação elaborará o Plano Municipal de Ação da Educação Integral em Tempo Integral, submetendo-o ao Conselho Municipal de Educação.
Art. 41. O Plano de Ação conterá diagnóstico, metas, critérios de expansão, plano de infraestrutura, provimento de pessoal e cronograma orçamentário.
Art. 42. O monitoramento avaliará acesso, permanência, aprendizagem, inclusão, infraestrutura, formação e percepção da comunidade escolar.
Art. 43. A Secretaria apresentará relatório anual de execução da Política ao Conselho Municipal de Educação e à sociedade.

Art. 44. Os indicadores combinarão dados quantitativos e qualitativos voltados ao aperfeiçoamento contínuo da oferta.
Art. 45. O Plano Municipal de Ação será revisto periodicamente, preferencialmente a cada dois anos.
CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
Art. 46. A Secretaria Municipal de Educação promoverá a adequação dos atos normativos e regimentos no prazo legal aplicável.
Art. 47. A implementação ocorrerá de forma progressiva e planejada, sem prejuízo da garantia dos direitos já assegurados.
Art. 48. A Secretaria Municipal de Educação expedirá as orientações técnicas, instruções normativas e portarias complementares necessárias à fiel execução deste Decreto.
Art. 49. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Educação.
Art. 50. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jacaré dos Homens – AL, 26 de outubro de 2026.

MARIA DO SOCORRO MELO DA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Franssoal Monteiro do Carmo
Código Identificador:E462C8F9

SECRET. MUN. DE CONTROLE, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACARÉ DOS HOMENS/AL, inscrita no CNPJ nº 12.250.999/0001-06, com sede na Rua José Alves Feitosa, S/N, Centro, Jacaré dos Homens, Alagoas, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora **MARIA DO SOCORRO MELO DA SILVA**,

CONTRATADA: **CONCEITO AUTO PEÇAS - EPP,** inscrita no CNPJ sob o **nº 53.473.821/0001-01,** com sede Rua Coronel Nicolau Siqueira, nº 92, Bairro Comunaty, Cidade de Águas Belas, Estado Pernambuco, neste ato, representada pelo Sr. PEDRO LUIZ DANTAS DE FRANÇA.

FUDAMENTO LEGAL: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº **016/2025**, pelo prazo de 12 meses, a partir da assinatura deste termo, conforme previsto no item 5.1. da Ata de Registro de Preços e em observância ao art. 84, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência e renovar a Ata de Registro de Preços nº 016/2025 – PE nº 005/2025, cujo objeto consiste na contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de veículos, visando atender as necessidades do Município de Jacaré dos Homens/AL, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições.

Vigência: Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 016/2025 por mais 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo aditivo.

Signatários: Pela contratante o Sra**. MARIA DO SOCORRO MELO DA SILVA** e pela contratada o Sr. PEDRO LUIZ DANTAS DE FRANÇA**.**

Jacaré dos Homens/AL, 28 de outubro de 2026.

MARIA DO SOCORRO MELO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Franssoal Monteiro do Carmo
Código Identificador:D72E4ED3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍPE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 14, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

ATUALIZA, REGULAMENTA E CONSOLIDA AS DIRETRIZES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE JACUÍPE - AL, EM CONTINUIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº 11, DE 03 DE JUNHO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JACUÍPE, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o art. 214 da Constituição Federal, os arts. 34 e 87, § 5º, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, a Lei Municipal nº 500, de 23 de junho de 2015, que institui o Plano Municipal de Educação, o Decreto Municipal nº 11, de 03 de junho de 2025, a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, a Emenda Constitucional nº 135, de 20 de dezembro de 2024, a Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, e a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026,

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Ficam atualizadas, regulamentadas e consolidadas, por este Decreto, as diretrizes para a implementação e a execução da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Pública Municipal de Ensino de Jacuípe - AL, instituídas inicialmente pelo Decreto Municipal nº 11, de 03 de junho de 2025, observadas as metas do Plano Municipal de Educação, a legislação educacional vigente e as normas do Sistema de Ensino aplicáveis.
Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral constitui uma concepção de educação que compreende o estudante em sua integralidade, reconhecendo a articulação indissociável entre as dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural, ética e cidadã de seu desenvolvimento.
§ 1º A Educação Integral deverá orientar o trabalho pedagógico da Rede Municipal de Ensino de forma articulada aos processos de ensino e aprendizagem, às relações estabelecidas no ambiente escolar, às características do território e às experiências sociais, culturais e comunitárias dos estudantes.
§ 2º A Educação em Tempo Integral, enquanto forma de organização da oferta educacional, compreenderá a ampliação da jornada escolar, observadas as normas nacionais aplicáveis, devendo essa ampliação estar vinculada a uma proposta pedagógica integrada e não se limitar ao simples aumento do tempo de permanência do estudante na escola.
Art. 3º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral terá caráter permanente e será implementada e ampliada progressivamente nas unidades da Rede Municipal de Ensino, em continuidade às diretrizes estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 11/2025, considerando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica, as condições pedagógicas, administrativas, estruturais e financeiras do Município e as necessidades educacionais e sociais da população atendida.
Art. 4º Para fins deste Decreto, a organização da Educação em Tempo Integral deverá considerar jornada escolar igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, organizada de maneira integrada e articulada, conforme as disposições da legislação e das normas educacionais vigentes.
Art. 5º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será articulada ao Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares, às diretrizes curriculares nacionais, aos documentos curriculares estaduais e ao currículo da Rede Municipal de Ensino, considerando

as características sociais, culturais, econômicas, ambientais e territoriais do Município de Jacuípe.

Art. 6º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral orienta-se pelos seguintes eixos estruturantes, em alinhamento com o Programa Escola em Tempo Integral e com as diretrizes nacionais:

I – Ampliar: expansão eficiente e equitativa das matrículas em tempo integral;

II – Formar: reorientação curricular e desenvolvimento profissional dos educadores;

III – Fomentar: oferta de materiais pedagógicos e inovação pedagógica;

IV – Estruturar: qualificação da infraestrutura educacional;

V – Entrelaçar: fortalecimento da articulação intersetorial com saúde, assistência social, cultura, esporte, ciência e tecnologia;

VI – Acompanhar: avaliação quantitativa, qualitativa e participativa da política.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DE EQUIDADE E ACESSO

Art. 7º A ampliação das matrículas em tempo integral no Município de Jacuípe obedecerá aos princípios do acesso e da permanência com equidade, qualidade e respeito à diversidade, nos termos da Resolução CNE/CEB nº 7/2025.

Art. 8º Para garantia da equidade na alocação das matrículas em tempo integral, a Secretaria Municipal de Educação priorizará:

I – estudantes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica, identificados por meio do Cadastro Único, do Programa Bolsa Família e de outros instrumentos de diagnóstico social;

II – estudantes negros e pardos, assegurando que o percentual de matrículas em tempo integral dessa população seja proporcional à sua representação na rede municipal, em especial nos anos finais do Ensino Fundamental;

III – estudantes público-alvo da Educação Especial Inclusiva, garantindo o Atendimento Educacional Especializado AEE e os profissionais de apoio necessários;

IV – estudantes em defasagem idade-ano escolar;

V – estudantes com lacunas de aprendizagem em Língua Portuguesa e Matemática;

VI – estudantes pertencentes a famílias monoparentais ou em situação de risco nutricional;

VII – estudantes em acolhimento institucional ou em situação de rua.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação elaborará e manterá atualizado um Mapa de Vulnerabilidade Escolar, contendo dados georreferenciados sobre os estudantes da rede, com vistas a orientar a distribuição equitativa das matrículas em tempo integral, observadas a legislação de proteção de dados pessoais, a finalidade educacional do tratamento das informações e a vedação de divulgação de dados individualizados.

Art. 10º É vedada qualquer forma de discriminação, estigmatização ou segregação dos estudantes priorizados pelos critérios de equidade previstos neste Decreto, devendo a Secretaria Municipal de Educação adotar medidas permanentes de comunicação, sensibilização e formação junto à comunidade escolar.

Art. 11º As ações de Educação para as Relações Étnico-Raciais, Educação em Direitos Humanos e Educação Ambiental serão incorporadas de forma transversal e interdisciplinar ao currículo da Educação em Tempo Integral, em consonância com as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e com a Portaria MEC nº 748/2024.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 12º A organização curricular da Educação em Tempo Integral no Município de Jacuípe será estruturada em:

I – Formação Geral Básica: componentes curriculares obrigatórios previstos na Base Nacional Comum Curricular BNCC, correspondendo à carga horária mínima de 25 (vinte e cinco) horas semanais;

II – Parte Diversificada: práticas culturais, artísticas, esportivas, científicas, tecnológicas, socioemocionais e de letramento, correspondendo às horas ampliadas da jornada integral, em conformidade com a Proposta Pedagógica da Escola em Tempo Integral aprovada pela Secretaria Municipal de Educação para cada ano letivo.

Art. 13º A organização curricular deverá superar a lógica de turno e contraturno, promovendo a integração de todos os tempos e espaços educativos em um projeto pedagógico único e coerente, conforme preconizado pela Resolução CNE/CEB nº 7/2025.

Art. 14º A Secretaria Municipal de Educação, em articulação com o CME e as unidades escolares, elaborará e aprovará anualmente a Matriz Curricular Integral, que deverá contemplar:

I – para a Educação Infantil: os campos de experiências e os direitos de aprendizagem previstos na BNCC, com ênfase nas atividades de musicalização, mediação de leitura, ateliê de artes, movimento e expressão corporal e desenvolvimento psicomotor;

II – para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental: a Formação Geral Básica e as atividades voltadas às práticas de letramentos, pensamento lógico e matemático, práticas esportivas, corpo, voz e memória- teatro e cultura, dança e expressão corporal, a educação midiática, a iniciação/ alfabetização científica.

III – para os Anos Finais do Ensino Fundamental: a Formação Geral Básica e os Clubes de Letramento Literário e Corporeidade, de Letramento Matemático, de Letramento Científico e de Letramento em Humanidades e Cidadania, conforme a Proposta da Escola das Adolescências, acrescentando ainda o pensamento lógico, letramento financeiro, letramento racial, e os mais diversos letramentos, a educação midiática e a musicalização.

Art. 15º Os Projetos Políticos-Pedagógicos das unidades escolares deverão ser revisados e atualizados, incorporando os princípios da educação integral, as metodologias ativas, o protagonismo estudantil, a pedagogia da presença e a educação interdimensional, em consonância com os fundamentos pedagógicos estabelecidos na Proposta Pedagógica Municipal.

Art. 16º A Secretaria Municipal de Educação garantirá a oferta de materiais didáticos e pedagógicos contextualizados, acessíveis, diversificados e sustentáveis, considerando a diversidade étnico-racial, ambiental e cultural do território de Jacuípe.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO

Art. 17º A avaliação na Educação Integral em Tempo Integral terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, constituindo-se como instrumento de acompanhamento do desenvolvimento integral dos estudantes, considerando as dimensões cognitiva, física, emocional, social, cultural, ética e cidadã, em consonância com os princípios da Educação Integral.

§ 1º A avaliação deverá valorizar os diferentes ritmos, tempos, potencialidades e formas de aprendizagem dos estudantes, respeitando suas singularidades e promovendo práticas pedagógicas inclusivas e equitativas.

§ 2º O processo avaliativo será orientado pela observação sistemática, pelo acompanhamento das trajetórias de aprendizagem e pelo registro contínuo do desenvolvimento dos estudantes, subsidiando o planejamento pedagógico e a tomada de decisões voltadas à garantia do direito à aprendizagem.

Art. 18º A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir instrumentos e estratégias de avaliação diagnóstica para o acompanhamento das aprendizagens dos estudantes, contemplando, entre outras áreas, Leitura, Língua Portuguesa e Matemática, em diferentes momentos do ano letivo, em consonância com o currículo adotado pela Rede Municipal de ensino.

§ 1º As avaliações diagnósticas terão por finalidade identificar conhecimentos, habilidades e competências já consolidados e aqueles que demandam intervenções pedagógicas, contribuindo para o planejamento das ações educativas.

§ 2º Os resultados das avaliações deverão ser utilizados exclusivamente para fins pedagógicos, vedada qualquer forma de classificação, ranqueamento ou exclusão de estudantes.

Art. 19º Os resultados das avaliações diagnósticas subsidiarão a elaboração e a implementação de estratégias de acompanhamento e intervenção pedagógica, voltadas à recomposição, ao aprofundamento e à consolidação das aprendizagens, podendo contemplar:

I – agrupamentos pedagógicos flexíveis, organizados de acordo com as necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II – acompanhamento sistemático do desenvolvimento das habilidades e competências previstas no currículo;

III – utilização de tempos e espaços pedagógicos destinados ao fortalecimento das aprendizagens;

IV – ações de monitoria entre estudantes e acompanhamento pedagógico dos profissionais da educação;

V – atendimento educacional e pedagógico voltado às dificuldades específicas identificadas durante o processo de avaliação;
VI – desenvolvimento de projetos, oficinas, clubes, práticas investigativas e demais estratégias que favoreçam o protagonismo estudantil e o desenvolvimento integral.
Art. 20º Na Educação Infantil em Tempo Integral, a avaliação será realizada por meio do acompanhamento e do registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, retenção, classificação ou seleção, observando os princípios estabelecidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
Parágrafo único. O acompanhamento do desenvolvimento infantil ocorrerá mediante múltiplos instrumentos de registro, tais como observações, relatórios descritivos, portfólios, produções das crianças, registros fotográficos e demais formas de documentação pedagógica que evidenciem os processos de aprendizagem e desenvolvimento.
Art. 21º A Secretaria Municipal de Educação promoverá processos de monitoramento e avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral, por meio de indicadores educacionais, registros pedagógicos, avaliações institucionais e demais instrumentos de acompanhamento, visando à melhoria contínua da qualidade da educação.
Parágrafo único. O monitoramento e a avaliação considerarão, além dos resultados de aprendizagem, aspectos relacionados ao acesso, permanência, participação, inclusão, equidade, gestão democrática, práticas pedagógicas, desenvolvimento integral dos estudantes, território e fortalecimento da relação entre escola, família e comunidade.

CAPÍTULO V
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 22º A Secretaria Municipal de Educação assegurará, progressivamente, condições adequadas para a atuação dos profissionais da educação na jornada de Tempo Integral, incluindo formação continuada e condições laborais adequadas, observados o plano de cargos e carreiras, a legislação municipal aplicável às formas de provimento e contratação de pessoal, a disponibilidade orçamentária e financeira e a vedação de criação, por este Decreto, de cargo, função, gratificação ou vantagem remuneratória sem autorização legal específica.
Art. 23º Os profissionais que atuam na Educação em Tempo Integral terão direito a formação continuada específica, organizada pela Equipe de Articulação da Secretaria Municipal de Educação, contemplando:
I – fundamentos e concepções da Educação Integral;
II – metodologias ativas e práticas pedagógicas inovadoras;
III – avaliação formativa e diagnóstica;
IV – uso pedagógico das tecnologias educacionais;
V – educação socioemocional e pedagogia da presença;
VI – educação para as relações étnico-raciais e direitos humanos;
VII – especificidades da Educação Infantil, dos Anos Iniciais e dos Anos Finais do Ensino Fundamental em jornada ampliada.
Art. 24º A Equipe de Articulação da Política Municipal de Educação Integral na Secretaria Municipal de Educação será constituída mediante designação administrativa de servidores ou profissionais já vinculados ao Município, sem criação automática de cargo, função ou vantagem remuneratória, e compreenderá:
I – 1 (um) Articulador Pedagógico, com formação em educação e experiência comprovada em gestão pedagógica ou docência na educação básica; e
II – 1 (um) Coordenador da Educação em Tempo Integral, designado pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 25º Cada unidade escolar indicará um Articulador Escolar da Educação em Tempo Integral, preferencialmente integrante do quadro docente efetivo, responsável pela articulação e pelo acompanhamento das atividades complementares, pela integração das ações da Política de Educação em Tempo Integral ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) e pelo monitoramento da execução da jornada ampliada no âmbito da unidade escolar. Na ausência de profissional especificamente designado para essa função, as atribuições relacionadas à Educação em Tempo Integral serão exercidas pelo Coordenador Pedagógico da unidade escolar, observada a compatibilidade entre tais atribuições e as competências técnicas e profissionais inerentes à função de coordenação pedagógica.

CAPÍTULO VI
DA INFRAESTRUTURA E DOS ESPAÇOS EDUCATIVOS

Art. 26º A Secretaria Municipal de Educação elaborará um Plano de Melhoria de Infraestrutura Escolar, com prioridade para as unidades que ofertam Educação em Tempo Integral, contemplando:
I – adequação e ampliação de salas de aula, refeitórios, banheiros e áreas de convivência;
II – criação ou qualificação de espaços para atividades culturais, esportivas, científicas e tecnológicas;
III – garantia de acessibilidade para estudantes com deficiência, em conformidade com as normas técnicas vigentes;
IV – conectividade à internet em todas as unidades escolares;
V – aquisição de equipamentos, mobiliários e materiais pedagógicos adequados à jornada ampliada.
Art. 27º A escola utilizará, sempre que possível, os espaços do território de Jacuípe como extensão do ambiente educativo, incluindo praças, quadras comunitárias, bibliotecas públicas, espaços culturais e equipamentos de saúde, mediante planejamento pedagógico intencional e com garantia de segurança dos estudantes.

CAPÍTULO VII
DO FINANCIAMENTO

Art. 28º As despesas decorrentes da implementação da Educação em Tempo Integral correrão à conta de dotações consignadas no orçamento municipal, podendo ser suplementadas, e serão financiadas com recursos de:
I – transferências do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Fundeb, observada a aplicação mínima de 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do Fundo para a criação de matrículas em tempo integral, conforme determinado pela Emenda Constitucional nº 135/2024 e regulamentado pela Resolução CIF nº 23/2026;
II –Salário Educação;
III – recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE, com reajuste específico para matrículas em tempo integral;
IV – recursos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar PNATE;
V – recursos do Plano de Ações Articuladas PAR e do Programa Dinheiro Direto na Escola PDDE;
VI – outras fontes de financiamento federais, estaduais ou de organismos parceiros;
VII – Recursos próprios.
Art. 29º A Secretaria Municipal de Educação elaborará, manterá atualizado e registrará o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, em conformidade com as normas nacionais aplicáveis, contendo:
I – estimativas anuais de criação de matrículas em tempo integral por etapa e modalidade;
II - metas intermediárias municipais de expansão, definidas a partir do diagnóstico da Rede, compatíveis com o Plano Municipal de Educação instituído pela Lei Municipal nº 500/2015 e com as metas nacionais vigentes, observada a necessidade de atualização dos instrumentos municipais de planejamento educacional;
III – ações planejadas para a criação e manutenção das matrículas;
IV – previsão de despesas de custeio e de capital vinculadas à expansão;
V – estratégias para garantir a continuidade das trajetórias dos estudantes entre as etapas.
Art. 30º A Secretaria Municipal de Educação registrará bimestralmente no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação SIOPE os valores aplicados na criação de matrículas em tempo integral, identificando separadamente as despesas de custeio e de capital, em conformidade com as diretrizes da Resolução CIF nº 23/2026.
Art. 31º Os recursos do Fundeb destinados à criação de matrículas em tempo integral poderão ser aplicados em despesas de custeio e de capital, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas da Lei nº 14.113/2020, sendo vedada sua aplicação em ações não relacionadas à oferta de Educação em Tempo Integral.

CAPÍTULO VIII
DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Art. 32º A Secretaria Municipal de Educação articulará a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral com as demais políticas públicas municipais, especialmente nas áreas de:
I – saúde: atenção básica, saúde mental, vacinação, alimentação saudável e práticas de cuidado integral;

II – assistência social: proteção à criança e ao adolescente, busca ativa escolar, enfrentamento à violência e à vulnerabilidade social;
III – cultura: acesso a manifestações culturais, patrimônio cultural de Jacuípe e práticas artísticas;
IV – esporte e lazer: uso de espaços esportivos comunitários e desenvolvimento de práticas corporais;
V – ciência e tecnologia: iniciação científica, acesso a tecnologias digitais e pensamento computacional.
Art. 33º O Município de Jacuípe instituirá um Comitê Municipal Intersetorial de Educação Integral, composto por representantes da Secretaria de Educação, da Secretaria de Saúde, da Secretaria de Assistência Social, do Conselho Municipal de Educação, do Conselho Tutelar, de representantes da comunidade escolar e de organizações da sociedade civil, e da secretaria municipal de cultura, turismo e esporte com as seguintes atribuições:
I – articular as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento integral dos estudantes;
II – identificar demandas e propor soluções intersetoriais para a melhoria da oferta;
III – monitorar e avaliar as ações intersetoriais da política;
IV – reunir-se, no mínimo, semestralmente.
V – realizar e contribuir com as ações de Busca Ativa Escolar – BAE.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 34º A Secretaria Municipal de Educação implementará um sistema permanente de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com base em:
I – dados do Censo Escolar, publicado pelo INEP, como referência para aferição das matrículas em tempo integral;
II – resultados das avaliações externas SAEB e SAVEAL;
III – indicadores de frequência, permanência, aprovação, reprovação e abandono escolar;
IV – indicadores de desenvolvimento integral dos estudantes, incluindo dimensões socioemocionais;
V – relatórios semestrais elaborados pelas escolas e pela Equipe de Articulação;
VI – avaliação participativa com estudantes, famílias e profissionais da educação.
VII – testes de fluência e outros instrumentos oriundos do Regimento de Colaboração
Art. 35º A Secretaria Municipal de Educação publicará relatório anual de avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, de acesso público, contendo os resultados alcançados, os desafios identificados e as estratégias de aprimoramento para o período subsequente.
Art. 36º A gestão da Educação em Tempo Integral será orientada pelos princípios da gestão democrática e participativa, assegurando:
I – a realização de, no mínimo, 2 (duas) assembleias escolares anuais em cada unidade com oferta de Educação em Tempo Integral;
II – a participação ativa dos Conselhos Escolares no planejamento, acompanhamento e avaliação da política;
III – espaços de protagonismo estudantil, por meio de grêmios, comissões e projetos coletivos;
IV – a transparência na gestão dos recursos e na divulgação dos resultados.
Art. 37º O Conselho Municipal de Educação acompanhará a implementação deste Decreto, apreciando anualmente o relatório de avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e emitindo parecer ou resolução sobre os resultados alcançados e as diretrizes para o período seguinte.

CAPÍTULO X
DA BUSCA ATIVA E DA PERMANÊNCIA

Art. 38º A Secretaria Municipal de Educação implementará o Protocolo Municipal de Acompanhamento da Frequência Escolar da Busca Ativa Escolar, com monitoramento sistemático da frequência dos estudantes matriculados em tempo integral, assegurando:
I – registro e análise periódica dos dados de frequência por escola, turma e estudante;
II – acionamento imediato da Busca Ativa Escolar para estudantes com infrequência injustificada;
III – articulação com o CRAS, o CREAS e o Conselho Tutelar para o atendimento de estudantes em situação de vulnerabilidade;
IV – adoção de estratégias orientadas à prevenção e à redução contínua da evasão e do abandono escolar, com metas anuais definidas no Plano de Ação Municipal e monitoradas pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 39º Os pais e responsáveis legais dos estudantes matriculados em tempo integral assinarão Termo de Responsabilidade elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo informados sobre a jornada, as atividades, os direitos e os deveres relativos à Educação em Tempo Integral.

CAPÍTULO XI
DO NOVO PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E DAS METAS MUNICIPAIS

Art. 40º O Município de Jacuípe observará, no planejamento e na execução da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, as metas nacionais vigentes e as metas do Plano Municipal de Educação instituído pela Lei Municipal nº 500/2015, promovendo, quando necessário, a compatibilização dos instrumentos locais de planejamento com as normas supervenientes.
Art. 41º A Secretaria Municipal de Educação elaborará e atualizará anualmente o Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, com indicação das unidades escolares, etapas e modalidades atendidas, número de matrículas previstas, diagnóstico de infraestrutura, demanda de pessoal, alimentação e transporte escolar, investimentos necessários, fontes de financiamento, metas intermediárias e cronograma de execução, em articulação com o Plano Municipal de Educação e o Plano de Ações Articuladas - PAR.
Art. 42º O Município buscará, por meio do regime de colaboração com o Estado de Alagoas e com a União, o apoio técnico e financeiro necessário para o cumprimento das metas estabelecidas, participando dos programas e instrumentos de fomento disponibilizados pelo Ministério da Educação.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43º Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a Equipe de Articulação da Política Municipal de Educação Integral e o Conselho Municipal de Educação.
Art. 44º A Secretaria Municipal de Educação expedirá instruções normativas, portarias e demais atos administrativos necessários à operacionalização deste Decreto, os quais deverão ser apreciados pelo Conselho Municipal de Educação.
Art. 45º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto Municipal nº 11, de 03 de junho de 2025, cujas diretrizes passam a ser atualizadas, ampliadas e consolidadas por este ato, bem como as demais disposições regulamentares municipais que com ele forem incompatíveis.
Gabinete da Prefeita Municipal de Jacuípe/AL, 26 de outubro de 2026.

MAYARA CRISTINA CAVALCANTE DE FREITAS
Prefeita

Publicado por:
João Ricardo Barbosa Julião
Código Identificador:0809BE05

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

3º (Terceiro) Termo Aditivo ao Contrato nº **01 – PE28/2023** – Processo nº **0922017/2026** – Procedimento de Contratação: Pregão Eletrônico PE28/2023 - Fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93 - CONTRATADA: **YAN TECNOLOGIA EIRELI** - CNPJ sob nº **26.046.915/0001-21** – Objeto: **Renovação da vigência e do valor do Contrato nº PE 28/2023 para Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de software para educação com acesso pela internet baseado no conceito CLOUDING COMPUTING (computador na nuvem), hospedeiro data center.**
Valor R$ 9.000,00 (nove mil reais) – Vigência: Prorroga-se o prazo contratual vigente, pelo período de 06 (seis) meses, contados a partir de 30/10/2026.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:F053433D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Termo de Rescisão referente ao Contrato nº CONC 03/2021 – Processo Principal nº 0803001/2021 – Processo Apensado nº 1006007/2026 – Concorrência nº 03/2021. Contratante: Município de Jequiá da Praia/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 02.917.132/0001-08. Contratada: MC Construções & Empreendimentos Ltda. – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 19.233.416/0001-88. Fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como a alínea "h" da Cláusula Décima Terceira do contrato. Objeto: rescisão do Contrato nº CONC 03/2021, cujo motivo decorre de dificuldades econômico-financeiras supervenientes. A rescisão produz efeitos a partir da assinatura do Termo de Rescisão ou da juntada do comprovante de ciência da contratada, por carta registrada, e terá eficácia após a publicação, conforme disposto no § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:D19D6A4F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 09080004/2026
Pregão Eletrônico: 07/2026
Assunto: Homologação de Licitação
Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento, atualização e regularização documental da frota de veículos oficiais pertencentes ao Município de Jundiá/AL e suas respectivas Secretarias.

HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 17 c/c Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR os itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 07/2026, que tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento, atualização e regularização documental da frota de veículos oficiais pertencentes ao Município de Jundiá/AL e suas respectivas Secretarias, em favor da empresa: M E L SERVICE LTDA (67940947000153) com os lotes: 1 no desconto total de 10% (dez por cento).

Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Jundiá/AL, 29 de outubro de 2026.

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Elen Rebeca Wanderley Silva
Código Identificador:DDAA5586

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 000904100008/2026
Assunto: Homologação de Licitação
Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de equipamentos permanentes, com exclusividades de lotes para ME e EPP.

HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 17 c/c Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR os itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 18/2026-2º, que tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de equipamentos permanentes, com exclusividades de lotes para ME e EPP, em favor das empresas: LEISTUNG EQUIPAMENTOS LTDA (04187384000154) com os lotes: 14 no valor total de R$ 53.900,00 (cinquenta e três mil e novecentos reais). GM FARMA COMERCIAL LTDA (10638214000141) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 no valor total de R$ 71.269,50 (setenta e um mil e duzentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).
Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Junqueiro/AL, 29 de outubro de 2026.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Roselânia Alves Santos
Código Identificador:3F0A3B56

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 0019082000032/2026
Assunto: Homologação de Licitação
Objeto: Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e paisagismo, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo e insumos.

HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 17 c/c Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR os itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 23/2026, que tem por objeto o Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e paisagismo, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo e insumos., em favor da empresa: KLEBER DA SILVA MARANHÃO JUNIOR - ME (14269050000183) com os lotes: 1 no valor total de R$ 1.399.468,00 (um milhão e trezentos e noventa e nove mil e quatrocentos e sessenta e oito reais).
Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Junqueiro/AL, 29 de outubro de 2026.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Roselânia Alves Santos
Código Identificador:57752560

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATTO

TERMO DE CONVALIDAÇÃO

A Secretária Municipal de Finanças do Município de Lagoa da Canoa/AL, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/21, especialmente em seu artigo 94 que determina como condição indispensável para a eficácia dos contratos da Administração a providência relativa à publicação resumida do respectivo instrumento;

Considerando o poder-dever da Administração de convalidar os atos que não possuam vícios insanáveis, como os de objeto, motivo e finalidade, nem mesmo prejuízo a direitos de terceiros;

Considerando que não se constata, na ausência de publicação do extrato do contrato do Anexo Único, qualquer lesão ao interesse público, uma vez que os respectivos procedimentos transcorreram na forma da lei, já se encontrando homologado e o seu objeto adjudicado;

Considerando, ainda, o disposto no artigo 55 da Lei nº 9.784/99, Lei de processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, nos quais sejam constatados apenas defeitos sanáveis:

Ficam **convalidados** os atos relativos aos termos contratuais cujos extratos constam do Anexo Único deste ato administrativo, devendo ocorrer as suas respectivas publicações, na forma da Lei nº 14.133/21, convalidação esta respaldada nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº 9.784/99, visto que não se verifica lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, sendo o vício sanável na forma da lei.
Lagoa da Canoa/AL, 29 de outubro de 2026.

FÁBIO BARBOSA LEITE
Secretário Municipal de Finanças

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 046/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2026.

Processo administrativo nº 20260504.200/2026. Fund. Legal: Art. 74, inciso III, alínea "e" da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação Vigente. Partes: **MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA – AL**, CNPJ/MF n° **12.207.551/0001-00**, e a Empresa **GOMES PEREIRA ADVOGADOS, inscrita no CNPJ sob o nº 07.270.919/0001-44**. **Objeto:** Contratação de Serviços Advocatícios e Técnicos especializados para acompanhamento, análise, revisão, proteção e defesa administrativa e/ou judicial da participação do Município de Lagoa da Canoa/AL na cota-parte do ICMS, especialmente quanto ao Índice de Participação dos Municípios (IPM) e ao Valor Adicionado Fiscal (VAF), com atualizações para adequações a Lei 14.133/20021. **Data de assinatura:** 25/05/2026. **Vigência:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **Signatários:** Edilza Alves de Souza pela Contratante e Rubens Marcelo Pereira da Silva**,** pela Contratada. Em Lagoa da Canoa/AL, 25 de maio de 2026.

Publicado por:
Rivaldo Pereira Cajú Júnior
Código Identificador:62C98F99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 313, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 313, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

DESIGNA GESTORA E FISCAL DE CONTRATO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 49, VII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representante devidamente designado;

CONSIDERANDO o disposto no art. 10 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.620, de 19 de janeiro de 2024, que regulamenta a atuação de agentes públicos como Gestor(a) e Fiscal de contratos;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do(a) Gestor(a) e do(a) Fiscal de Contrato estão previstas, respectivamente, nos arts. 22 e 23 do Decreto Municipal nº 3.620, de 19 de janeiro de 2024;

RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora Sra. Anadja Gomes de Almeida, inscrita no CPF nº 902.997.874-00, para exercer a função de Gestora do Contrato, e a servidora Sra. Jisleide Caetano de Farias , inscrita no CPF nº 041.428.214-07, para exercer a função de Fiscal do Contrato, atuando no acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

Parágrafo único: A designação de que trata o caput refere-se ao contrato celebrado entre o Município de Lagoa da Canoa/AL, com interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social, cujo objeto é a Aquisições de kits de enxovais para recém-nascidos e de kits de higiene pessoal masculinos, femininos e infantis unissex, referente ao Processo Administrativo nº20260928.010, destinados ao atendimento das ações, dos serviços e benefícios desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social
Art. 2º Para o exercício das funções designadas nesta Portaria não será atribuída gratificação financeira.

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

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

Lagoa da Canoa/AL, 28 de Setembro de 2026.

JACKELINE CORREIA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social

Esta Portaria encontra-se arquivada em meio digital na Secretaria Municipal de Assistência Social, foi publicada no quadro de avisos desta Secretaria em 28 de Setembro de 2026 e no site oficial da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa: www.lagoadacanoa.al.gov.br.

Publicado por:
Maria Vanessa Ferreira de Farias
Código Identificador:D6F05E88

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 4509, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 4509, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DA CANOA/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos XI e XII do art. 49 da Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO os arts. 205, 206, 211 e 212-A da Constituição Federal, que asseguram o direito à educação, a garantia de padrão de

qualidade, o regime de colaboração e o financiamento da educação básica;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente as normas relativas à organização dos sistemas de ensino e à progressiva ampliação da jornada escolar;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral, e os atos regulamentares expedidos pelo Ministério da Educação e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE, em especial o Objetivo 6 e a Meta 6.a, relativos à ampliação da educação integral em tempo integral;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, com a redação conferida pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, que determina a elaboração ou revisão de ato normativo específico pelos entes federativos, com apreciação do respectivo Conselho de Educação, até 31 de outubro de 2026;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral;
CONSIDERANDO a Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, que regulamenta diretrizes para a destinação de recursos do Fundeb à criação de matrículas na educação básica em tempo integral;
CONSIDERANDO que a Política de Educação em Tempo Integral do Município de Lagoa da Canoa foi publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas em 23 de outubro de 2024, Código Identificador 6FE24342;
CONSIDERANDO a Resolução CEE/AL nº 46/2025, que aprovou a Política de Educação em Tempo Integral do Município de Lagoa da Canoa/Alagoas, determinou o atendimento ao Parecer CEE/AL nº 71/2025 e atribuiu ao CACS-FUNDEB municipal o monitoramento dos recursos financeiros destinados à implantação da política;
CONSIDERANDO a Portaria/SEDUC nº 7.443/2025, que homologou a Resolução CEE/AL nº 46/2025;
CONSIDERANDO a necessidade de atualizar, consolidar e adequar a Política Municipal às normas nacionais supervenientes, preservando a continuidade das ações já desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino;
DECRETA:
Art. 1º Fica atualizada, consolidada e regulamentada, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Lagoa da Canoa/AL, a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, observadas as normas nacionais, estaduais e municipais aplicáveis.
§ 1º Este Decreto constitui o ato normativo específico municipal de que trata o § 1º do art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com a redação dada pela Resolução CNE/CEB nº 2/2026.
§ 2º A atualização promovida por este Decreto reconhece a continuidade da Política Municipal publicada em 23 de outubro de 2024 e aprovada pela Resolução CEE/AL nº 46/2025, incorporando as normas supervenientes e preservando, no que forem compatíveis, os atos e as práticas regularmente implementados.
Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:
I - educação integral: concepção educacional orientada ao desenvolvimento pleno dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural, ambiental e cidadã, articulando currículo, tempos, espaços, sujeitos e territórios;
II - educação integral em tempo integral: oferta educacional regular e permanente com jornada escolar mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, preferencialmente em turno único, observadas as especificidades da etapa e da modalidade de ensino;
III - matrícula em tempo integral: matrícula do estudante em jornada que atenda ao mínimo previsto no inciso II deste artigo, com integração pedagógica das atividades ao currículo e ao projeto político-pedagógico da unidade escolar; e
IV - território educativo: conjunto de espaços, equipamentos, serviços, instituições e saberes da comunidade que, de forma planejada e segura, possam integrar as experiências educativas.
§ 1º Integram a jornada escolar, quando pedagogicamente planejados e acompanhados, os tempos destinados à alimentação, higiene, socialização, convivência, acolhimento, transição entre atividades e demais momentos inerentes à rotina escolar.
§ 2º A ampliação da jornada escolar não se confunde com a mera justaposição de turno e contraturno, devendo assegurar unidade pedagógica, integração curricular e intencionalidade educativa.
Art. 3º São princípios da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I - a centralidade do estudante como sujeito de direitos e a promoção de seu desenvolvimento integral;
II - a equidade, a inclusão e a redução das desigualdades educacionais;
III - a garantia do direito à aprendizagem e à permanência com qualidade;
IV - o respeito à diversidade, aos direitos humanos e às especificidades territoriais e socioculturais;
V - a gestão democrática e a participação da comunidade escolar;
VI - a valorização dos profissionais da educação e de sua formação continuada;
VII - a integração entre currículo, tempos, espaços e experiências educativas;
VIII - a intersetorialidade e a articulação com políticas públicas de proteção e promoção de direitos;
IX - a valorização dos territórios, das culturas e dos saberes locais;
X - a acessibilidade e a garantia de participação dos estudantes público da Educação Especial; e
XI - o monitoramento permanente, a transparência e o aprimoramento contínuo da política.
Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I - ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral na Rede Municipal de Ensino, em consonância com as metas dos planos educacionais vigentes;
II - promover o desenvolvimento integral e elevar os níveis de aprendizagem dos estudantes;
III - promover equidade no acesso, na permanência, na participação e na aprendizagem;
IV - prevenir e reduzir abandono, evasão, infrequência e distorção idade-série;
V - ampliar oportunidades educativas nas áreas do conhecimento, das artes, da cultura, do esporte, da ciência, da tecnologia, da educação ambiental e da formação cidadã;
VI - fortalecer a participação das famílias e da comunidade escolar;
VII - promover formação continuada dos profissionais da educação na perspectiva da educação integral;
VIII - articular os equipamentos, serviços e políticas públicas existentes no território;
IX - assegurar inclusão, acessibilidade e participação dos estudantes público da Educação Especial;
X - promover o protagonismo e a participação dos estudantes; e
XI - qualificar progressivamente a infraestrutura, a alimentação escolar, o transporte e os recursos pedagógicos necessários à oferta.
Art. 5º A implementação da Política observará, de forma integrada, as seguintes dimensões estratégicas:
I - acesso e permanência com equidade;
II - gestão da Política de Educação Integral em Tempo Integral;
III - articulação intersetorial e integração com os territórios e as comunidades;
IV - currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento;
V - valorização e desenvolvimento profissional dos educadores; e
VI - monitoramento e avaliação.
Parágrafo único. A expansão da oferta será gradual, planejada, sustentável e orientada por evidências, consideradas a demanda educacional, a equidade, a infraestrutura, os recursos humanos, a capacidade de alimentação e transporte, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições pedagógicas da Rede Municipal.
Art. 6º A Política abrangerá, progressivamente, as etapas e modalidades da Educação Básica sob responsabilidade do Município, especialmente:
I - Educação Infantil;
II - Ensino Fundamental - anos iniciais e anos finais;
III - Educação de Jovens e Adultos, quando ofertada pela Rede Municipal;
IV - Educação do Campo; e

V - Educação Especial, transversalmente às etapas e modalidades, na perspectiva inclusiva.
§ 1º A oferta poderá ser organizada em escolas exclusivas de tempo integral ou em escolas mistas, observada a jornada mínima prevista neste Decreto e nas normas nacionais.
§ 2º A ampliação da oferta observará critérios objetivos de equidade e prioridade socioeducacional, vedadas formas de seleção que produzam discriminação, segregação ou restrição indevida do direito à educação.
Art. 7º A organização curricular e pedagógica da Educação Integral em Tempo Integral deverá:
I - articular a Base Nacional Comum Curricular, o Referencial Curricular aplicável, a parte diversificada e as especificidades locais;
II - integrar componentes curriculares, atividades complementares, projetos e experiências educativas em uma matriz curricular única e coerente;
III - promover a superação da fragmentação entre turno e contraturno, assegurada a compatibilidade com o regime jurídico e a jornada funcional dos profissionais da educação;

IV - incorporar metodologias interdisciplinares, práticas investigativas, culturais, artísticas, esportivas, científicas, tecnológicas e socioambientais;

V - possibilitar o uso pedagógico de espaços do território educativo, mediante planejamento, supervisão, segurança e acessibilidade;
VI - assegurar práticas avaliativas formativas e compatíveis com o desenvolvimento integral; e
VII - estar expressamente integrada ao projeto político-pedagógico e, quando cabível, ao regimento escolar da unidade de ensino.
Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação elaborará e manterá atualizado o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal, em consonância com as normas nacionais e com os instrumentos de planejamento educacional do Município.
§ 1º O Plano de Expansão contemplará, no mínimo:
I - diagnóstico da oferta e da demanda;
II - metas anuais de expansão de escolas, turmas e matrículas;
III - critérios de equidade e priorização;
IV - necessidades de infraestrutura, acessibilidade e recursos pedagógicos;
V - necessidades de profissionais da educação e de formação continuada;
VI - organização da alimentação e do transporte escolar, quando necessários;
VII - cronograma de implementação e qualificação da oferta;
VIII - estimativa de custos e identificação das fontes de financiamento;
IX - indicadores de acesso, permanência, aprendizagem, equidade e qualidade; e
X - mecanismos de monitoramento, avaliação e revisão periódica.
§ 2º As metas municipais observarão o Plano Nacional de Educação vigente, o Plano Municipal de Educação em vigor e sua atualização por lei específica, nos termos da Lei Federal nº 15.388/2026.
Art. 9º A implantação ou expansão da Educação Integral em Tempo Integral em cada unidade escolar será precedida de Plano de Implementação, integrado ao planejamento pedagógico da unidade.
Parágrafo único. O Plano de Implementação contemplará, conforme a realidade da unidade, diagnóstico, número de estudantes, etapas e modalidades atendidas, jornada e matriz curricular, atividades educativas, espaços, profissionais envolvidos, alimentação, transporte, inclusão e acessibilidade, participação das famílias, cronograma, metas, indicadores e mecanismos de avaliação.
Art. 10. A definição das unidades escolares e das etapas de expansão observará, de forma conjugada:
I - demanda da comunidade escolar;
II - indicadores de vulnerabilidade e desigualdade socioeducacional;
III - condições de infraestrutura, acessibilidade e segurança;
IV - disponibilidade de profissionais da educação;
V - capacidade de atendimento da alimentação escolar;
VI - condições de transporte escolar, quando necessário;
VII - disponibilidade e adequação dos espaços do território educativo;
VIII - capacidade de acompanhamento pedagógico e de gestão pela Secretaria Municipal de Educação; e
IX - disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as vinculações legais.
Parágrafo único. Os critérios de expansão, bem como as decisões de priorização, deverão ser documentados e passíveis de acompanhamento pelos órgãos de controle e pela comunidade escolar.
Art. 11. A governança da Política envolverá, no âmbito de suas competências, o Poder Executivo Municipal, a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, os estudantes e suas famílias, o Conselho de Educação competente, o CACS-FUNDEB, as demais Secretarias Municipais e os demais órgãos e parceiros legitimamente envolvidos.
Parágrafo único. A articulação com entidades públicas ou privadas deverá ser formalizada por instrumento juridicamente adequado quando houver obrigações recíprocas, transferência de recursos, cessão de pessoal ou outras repercussões jurídicas, observada a legislação aplicável.
Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação designará, dentre os servidores ou equipes de sua estrutura existente, responsável técnico ou equipe de referência para o acompanhamento da Política.
§ 2º A designação prevista no § 1º não cria cargo ou função, não altera a jornada funcional e não gera, por si só, direito a gratificação, vantagem ou acréscimo remuneratório.
§ 3º Compete ao responsável técnico ou à equipe de referência acompanhar a implementação, consolidar indicadores, articular unidades e órgãos envolvidos, propor ajustes, acompanhar metas e elaborar os relatórios de monitoramento da Política.
Art. 13. O monitoramento e a avaliação da Política observarão os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral e considerarão, entre outros, indicadores de acesso, permanência, aprendizagem, equidade, participação, infraestrutura, formação profissional, bem-estar e desenvolvimento integral dos estudantes.
§ 1º Constituem instrumentos de monitoramento e avaliação: relatórios das unidades escolares, relatório anual da Secretaria Municipal de Educação, visitas técnicas, autoavaliação institucional participativa, mecanismos de escuta de estudantes e famílias e reuniões periódicas de acompanhamento.
§ 2º Os resultados do monitoramento deverão subsidiar a revisão do Plano de Expansão, dos Planos de Implementação, dos projetos político-pedagógicos e das demais estratégias da Política.
Art. 14. A implementação, manutenção, qualificação e expansão da Política serão financiadas por dotações orçamentárias destinadas à educação e por outras fontes legalmente admitidas, inclusive:
I - recursos próprios do Município vinculados ou destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino;
II - recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb, observadas as respectivas regras de aplicação;
III - recursos e transferências vinculados ao Programa Escola em Tempo Integral e a outros programas federais ou estaduais;
IV - transferências legais ou voluntárias da União e do Estado;
V - recursos decorrentes de convênios, termos de cooperação, instrumentos de parceria e ajustes congêneres regularmente celebrados; e
VI - outras fontes de recursos legalmente admitidas.
§ 1º A utilização de cada fonte observará sua finalidade, as regras de elegibilidade, execução, prestação de contas e controle previstas na legislação e nos instrumentos correspondentes.
§ 2º A partir do exercício de 2026, e enquanto vigente a exigência normativa, será observada a aplicação mínima anual de 4% (quatro por cento) dos recursos do Fundeb recebidos pelo Município, incluídas as complementações VAAF, VAAT e VAAR, para a criação de matrículas em tempo integral, nos termos da Resolução CIF nº 23/2026 ou de norma que a substitua.
§ 3º A identificação e o acompanhamento da aplicação dos recursos observarão os registros exigidos no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE e nos demais sistemas oficiais aplicáveis.
Art. 15. Este Decreto possui natureza normativa e regulamentar e não cria, por si só, cargo, emprego ou função pública, gratificação ou vantagem, aumento de remuneração, alteração de jornada funcional,

obrigação de contratação de pessoal, benefício pecuniário ou despesa sem a correspondente autorização legal e orçamentária.
§ 1º A execução de ações que impliquem criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental com aumento de despesa observará, quando aplicáveis, os arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como sua compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.
§ 2º O disposto no caput não afasta as vinculações constitucionais, legais e regulamentares preexistentes, inclusive as destinações obrigatórias de recursos do Fundeb aplicáveis à educação integral em tempo integral.
Art. 16. O acompanhamento e o controle social dos recursos financeiros destinados à Política caberão ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb - CACS-FUNDEB, no âmbito de suas competências, sem prejuízo das atribuições dos sistemas de controle interno e externo e do Conselho de Educação competente.
Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares, orientações pedagógicas e atos de execução necessários à implementação deste Decreto, vedada a criação, por ato infralegal, de obrigação sujeita à reserva de lei.
Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação adotará, em caráter prioritário, as providências necessárias à apreciação deste ato normativo pelo Conselho de Educação competente, na forma do § 1º do art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com redação dada pela Resolução CNE/CEB nº 2/2026, observadas as orientações específicas de registro expedidas pelo Ministério da Educação.
§ 1º Na apreciação referida no caput deverão ser considerados a Resolução CEE/AL nº 46/2025, a Portaria/SEDUC nº 7.443/2025 e as determinações constantes do Parecer CEE/AL nº 71/2025, conforme incorporadas pela decisão do Conselho Estadual de Educação.
§ 2º Eventuais determinações do Conselho de Educação competente serão implementadas pelos meios juridicamente adequados, mediante ajuste deste Decreto, edição de ato complementar ou encaminhamento de projeto de lei, conforme a natureza da matéria.
Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação coordenará a revisão e a atualização dos atos normativos, orientações pedagógicas, diretrizes curriculares, regimentos escolares, projetos político-pedagógicos e demais instrumentos correlatos da Rede Municipal, em conformidade com as Diretrizes Operacionais Nacionais e observado o prazo estabelecido no art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com redação dada pela Resolução CNE/CEB nº 2/2026.
Parágrafo único. Até a conclusão das adequações, permanecem aplicáveis os atos e instrumentos anteriormente vigentes naquilo que forem compatíveis com este Decreto e com as normas superiores supervenientes.
Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua competência, ou submetidos ao Conselho de Educação competente quando envolverem matéria de natureza normativa ou pedagógica sujeita à sua apreciação.
Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lagoa da Canoa/AL, 29 de outubro de 2026.

EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita

Publicado por:
Claudio Geovane Goncalves Silva
Código Identificador:D90C0B26

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RH
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 23/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação de ônibus e vans, com motorista, destinados ao transporte de romeiros do Município de Limoeiro de Anadia/AL para Juazeiro do Norte/CE e retorno, por ocasião da Romaria de Juazeiro do Norte.

ABERTURA: 18 de novembro de 2026, às 09h:00mim.
DISPONIBILIDADE DOS EDITAIS E INFORMAÇÕES: sala de licitações, localizada na Praça Boa vista, 20, Centro, Limoeiro de Anadia/AL, CEP: 57.260-000, de segunda à sexta-feira das 8:00 às 13:00 horas, ou por solicitação via e-mail através do endereço eletrônico: cpl.novostempos@gmail.com ou no site: http://limoeirodeanadia.al.gov.br/; https://minhaconta.conagreste.al.gov.br/oauth2/in/; https://app2-compras.conagreste.al.gov.br/cadastro/

Limoeiro de Anadia-AL, 29 de outubro de 2026.

JANAYNA MARIANO RODRIGUES SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Janayna Mariano Rodrigues Silva
Código Identificador:AB764F9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia informa que está disponibilizando, através do email: compras@limoeirodeanadia.al.gov.br, visando a necessidade de contratação de seguro para a frota de veículos e máquinas
As empresas interessadas terão um prazo de 3 (TRÊS) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços. Maiores informações, entrar em contato através do email: compras@limoeirodeanadia.al.gov.br.

MARIA GISELE HONÓRIO OLIVEIRA
Gestora de Departamento de Preços

Publicado por:
Maria Gisele Honorio Oliveira
Código Identificador:9A2C1177

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A **Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia/AL** informa que está disponibilizando informações através do e-mail: compras@limoeirodeanadia.al.gov.br, visando à Contratação de empresa especializada na confecção de enxoval hospitalar.
As empresas interessadas terão um prazo de 03 (três) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços. Maiores informações, entrar em contato através do e-mail: compras@limoeirodeanadia.al.gov.br

MARIA GISELE HONÓRIO OLIVEIRA
Gestora do Departamento de Pesquisa de Preços

Publicado por:
Maria Gisele Honorio Oliveira
Código Identificador:CB5FC6F8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Dispensa de Licitação nº **014/2026**, referente ao Processo Administrativo nº **001.008.259903**. Objeto: **Contratação de empresa especializada para Aquisição de ELETRODOMÉSTICOS para o Programa Escola em Tempo integral, em atendimento a Secretária Municipal de Educação do Município de Major Izidoro/AL**. RATIFICO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 72, VIII da Lei Federal nº 14.333/2021, para que se produzam os devidos efeitos legais, em prol da empresa: AGRON MANOEL SILVA MORAES**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.595.307/0001-04**,** Valor Total: **R$ 65.296,90**

(Sessenta e cinco mil duzentos e noventa e seis reais e noventa centavos).

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato nº **001.008.259903**. Processo Administrativo nº **001.008.259903**. Contratação: Dispensa de Licitação nº **014/2026**. Fundamentação Legal: art. 75, inciso II, XV da Lei Federal n° 14.133/2021. Objeto: **Contratação de empresa especializada para Aquisição de ELETRODOMÉSTICOS para o Programa Escola em Tempo integral, em atendimento a Secretária Municipal de Educação do Município de Major Izidoro/AL**. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO (CNPJ/MF 12.228.904/0001-58). Contratado: AGRON MANOEL SILVA MORAES**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.595.307/0001-04**,** Valor Total: R$ 65.296,90 (Sessenta e cinco mil duzentos e noventa e seis reais e noventa centavos). Vigência: 12 (doze) meses, Signatários: **Hercules Veloso Pimentel** e Agron Manoel Silva Moraes.

HERCULES VELOSO PIMENTEL
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Djalma Silva Almeida
Código Identificador:B9E6ABCD

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Dispensa de Licitação nº **016/2026**, referente ao Processo Administrativo nº **002.008.431189**. Objeto: **Contratação de empresa para o fornecimento de material de Limpeza e Higiene Pessoal, em atendimento ao programa Escola em Tempo integral, conforme necessidades da secretaria Municipal de Educação do Município de Major Izidoro/AL**. RATIFICO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 72, VIII da Lei Federal nº 14.333/2021, para que se produzam os devidos efeitos legais, em prol da empresa: AZX REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 63.712.403/0001-83**,** Valor Total: R$ 13.457,90 (Treze mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos)**.**

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato nº **002.008.431189**. Processo Administrativo nº **002.008.431189**. Contratação: Dispensa de Licitação nº **016/2026**. Fundamentação Legal: art. 75, inciso II, XV da Lei Federal n° 14.133/2021. Objeto: **Contratação de empresa para o fornecimento de material de Limpeza e Higiene Pessoal, em atendimento ao programa Escola em Tempo integral, conforme necessidades da secretaria Municipal de Educação do Município de Major Izidoro/AL**. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO (CNPJ/MF 12.228.904/0001-58). Contratado: AZX REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 63.712.403/0001-83**,** Valor Total: R$ 13.457,90 (Treze mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos). Vigência: 12 (doze) meses, Signatários: **Hercules Veloso Pimentel** e Cristiane Sapucaia de Almeida.

HERCULES VELOSO PIMENTEL
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Djalma Silva Almeida
Código Identificador:BF1D5E0C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO
EXTRATO DE 1º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90011/25-001

Espécie: **1º aditivo de prorrogação de vigência da ata de registro de preços nº 90011/25-001.** Licitação: **Pregão Eletrônico n° 90011/2025**. **Objeto:** Aditivo de prorrogação de vigência da ata de Registro de Preços (RP) para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção e acompanhamento de Laboratórios Makers, objetivando o desenvolvimento pedagógico dos alunos da rede pública de ensino na plataforma digital, através da disponibilização de licenças de softwares e material de apoio destinados ao aluno e ao professor, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 90011/2025, que é parte integrante da ATA, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados. **Fornecedor: SEVEN SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **54.373.565/0001-43**. Objeto do Aditivo: 1º (primeiro) aditivo de prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços nº 90011/2025-001 que era até **08/10/2026,** passando a partir da assinatura deste, para **08/10/2027,** os prazos da Ata serão renovados. Fundamentação Legal: Art. 84, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações. Ratificação: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas. Vigência: **12 (doze) meses**. Data de Assinatura**: 08/10/2026**. Signatários: **Hercules veloso Pimentel** e **Rodolfo Viana De Melo Lima.**

HERCULES VELOSO PIMENTEL
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Djalma Silva Almeida
Código Identificador:0C2D6105

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO CME Nº 02 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

RESOLUÇÃO CME Nº 02
DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova a Proposta Pedagógica da Educação Integral em Tempo Integral e estabelece normas complementares para a organização, implementação, funcionamento, acompanhamento e avaliação da oferta no Sistema Municipal de Ensino de Major Izidoro–AL.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MAJOR IZIDORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições normativas, deliberativas e de acompanhamento que lhe são conferidas pela legislação municipal de instituição e organização do Sistema Municipal de Ensino e pelo seu Regimento Interno, observada a deliberação de seu Plenário em sessão realizada em 29 de outubro de 2026.
CONSIDERANDO os arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal e os arts. 2º, 3º, 11, 12, 23, 24, 29, 31 e 34 da Lei federal nº 9.394/1996, no que couber;
CONSIDERANDO a Lei federal nº 8.069/1990, a Lei federal nº 13.146/2015, a Lei federal nº 11.947/2009, a Lei federal nº 14.113/2020 e a Lei federal nº 14.640/2023;
CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental, o Referencial Curricular de Alagoas e os atos curriculares do Sistema Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral, estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 7/2025, suas alterações posteriores, inclusive a Resolução CNE/CEB nº 2/2026, e os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade instituídos pela Resolução CNE/CEB nº 4/2026, observada a redação oficial vigente;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 29, de 2 de maio de 2024, o Parecer CME nº 01/2024, de 3 de maio de 2024, e o Decreto Municipal nº 35/2026, após sua efetiva edição e publicação;
CONSIDERANDO a Proposta Pedagógica da Educação Integral em Tempo Integral encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, com seus fundamentos, orientações para Educação Infantil e Ensino Fundamental, organização de tempos, eixos curriculares, ementas, financiamento e mecanismos de acompanhamento;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO, DA APROVAÇÃO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Fica aprovada, no âmbito das competências deste Conselho, a Proposta Pedagógica da Educação Integral em Tempo Integral do Sistema Municipal de Ensino de Major Izidoro–AL, apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, como documento orientador da organização pedagógica da oferta, observadas as condições e os procedimentos desta Resolução.
§ 1º A proposta aprovada integra o processo administrativo que fundamenta esta Resolução, devendo sua versão final, identificada por data, paginação e assinatura institucional, ser arquivada no CME e disponibilizada pela SEMED.
§ 2º A aprovação da proposta geral não dispensa a apreciação, homologação ou autorização específica de matrizes curriculares, regimentos, calendários e demais instrumentos escolares, quando exigida pela legislação do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 2º Esta Resolução estabelece normas complementares aplicáveis às instituições integrantes do Sistema Municipal de Ensino que ofertem Educação Infantil e Ensino Fundamental em tempo integral, observadas as respectivas etapas, modalidades, contextos territoriais e competências dos órgãos educacionais.
Art. 3º A educação integral constitui concepção de formação humana multidimensional, e a educação em tempo integral corresponde à organização de jornada escolar ampliada, com currículo integrado, intencionalidade pedagógica, condições adequadas de cuidado e proteção e garantia do direito à aprendizagem.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 4º A oferta reger-se-á pelos princípios da igualdade de condições de acesso e permanência, equidade, inclusão, acessibilidade, gestão democrática, respeito às diversidades, valorização dos profissionais, integração curricular, proteção integral, participação das famílias e valorização dos saberes do território izidorense.
Art. 5º Constituem finalidades da oferta:
I – assegurar o desenvolvimento integral dos estudantes;
II –fortalecer alfabetização, letramentos, raciocínio matemático e recomposição das aprendizagens;
III – ampliar experiências científicas, culturais, artísticas, corporais, ambientais e digitais;
IV – promover convivência, cidadania e prevenção de violências;
V – reduzir desigualdades de acesso, permanência e aprendizagem;
VI – integrar escola, famílias, comunidade e políticas públicas.

CAPÍTULO III
DO ACESSO, DA MATRÍCULA E DA JORNADA

Art. 6º A SEMED organizará a oferta e sua expansão com base em diagnóstico de demanda, capacidade instalada, infraestrutura, quadro de pessoal, acessibilidade, alimentação, transporte e disponibilidade orçamentária, divulgando critérios objetivos e não discriminatórios para matrícula e distribuição de vagas.
Parágrafo único. É vedada a exclusão ou restrição de acesso em razão de deficiência, necessidade de apoio, rendimento, comportamento, origem territorial ou condição socioeconômica.
Art. 7º A jornada escolar em tempo integral observará, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais, a carga horária anual e os dias letivos exigidos para a etapa, conforme a legislação vigente.
§ 1º O horário escolar deverá demonstrar os tempos efetivamente ofertados, em horas de sessenta minutos, sem sobreposição ou dupla contagem, contemplando os componentes curriculares e as experiências complementares integradas.
§ 2º Os momentos de alimentação, higiene, acolhimento, descanso, convivência e transição serão organizados com segurança, supervisão e intencionalidade educativa, respeitadas as especificidades etárias.
§ 3º Atividades em espaços externos poderão compor a jornada desde que previstas no planejamento, supervisionadas, acessíveis, seguras e registradas.
Art. 8º A matrícula em tempo integral pressupõe participação na jornada organizada para a turma, sem prejuízo de situações individuais legalmente amparadas e das medidas de acessibilidade e apoio necessárias.
Art. 9º A frequência será registrada ao longo de toda a jornada e acompanhada pela equipe escolar, observados os critérios legais de frequência próprios da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, sem confundir acompanhamento da pré-escola com reprovação.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E CURRICULAR

Art. 10. A organização curricular observará a BNCC, o Referencial Curricular de Major Izidoro, os documentos curriculares municipais, a Proposta Pedagógica aprovada e as diretrizes nacionais pertinentes, mediante articulação entre formação geral básica e parte diversificada.
Art. 11. A parte diversificada será organizada, conforme a proposta municipal, pelos eixos:
I – Proficiência em Língua Portuguesa e Matemática;
II – Fomento às Práticas Esportivas e Corporais;
III – Promoção da Saúde e Qualidade de Vida;

IV – Acesso à Cultura.
Parágrafo único. Educação antirracista, inclusão, educação ambiental, cidadania, cultura digital, protagonismo estudantil e valorização do território serão dimensões transversais das experiências curriculares.
Art. 12. As atividades complementares serão desenvolvidas por componentes, projetos integradores, oficinas, clubes e outras experiências articuladas, com ementas que explicitem objetivos, objetos de conhecimento, metodologias, recursos, acessibilidade, formas de registro e critérios de avaliação.
Art. 13. Na Educação Infantil, a proposta respeitará os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências, tendo interações e brincadeiras como eixos estruturantes, sem antecipação indevida da escolarização disciplinar.
Art. 14. No Ensino Fundamental, a organização assegurará os componentes obrigatórios, a progressão das aprendizagens, a alfabetização, a recomposição e experiências complementares adequadas aos anos iniciais e finais.
Art. 15. A ampliação da jornada não poderá consistir exclusivamente em repetição de aulas, reforço desvinculado do currículo ou atividades sem planejamento pedagógico.
Art. 16. As matrizes curriculares deverão apresentar, por etapa, ano ou agrupamento, componentes e atividades, cargas horárias semanais e anuais, dias letivos, horários, identificação de profissionais responsáveis e correspondência com as ementas da proposta.
§ 1º A SEMED encaminhará ao CME as matrizes definitivas e os demonstrativos de conferência de carga horária para análise e deliberação na forma das normas do Sistema.
§ 2º Eventuais inconsistências de soma, nomenclatura, carga horária, unidade de medida ou compatibilidade com normas nacionais serão saneadas antes da aprovação específica das matrizes.

CAPÍTULO V
DA INCLUSÃO, DA PROTEÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Art. 17. Serão asseguradas condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem aos estudantes público – alvo da Educação Especial em toda a jornada, com recursos de acessibilidade, adaptações razoáveis, atendimento educacional especializado e apoios individualmente necessários, conforme a legislação vigente.
§ 1º O Atendimento Educacional Especializado terá caráter complementar ou suplementar e não substituirá a escolarização na classe comum.
§ 2º O planejamento dos apoios considerará o estudo de caso, o PAEE e o PEI, quando cabíveis, com participação dos profissionais, estudantes e famílias.

§ 3º É vedada a redução automática da jornada por motivo de deficiência ou a exigência de presença familiar como condição de matrícula.
Art. 18. As instituições manterão condições de acessibilidade, água potável, higiene, saneamento, ventilação, segurança, mobiliário, recursos pedagógicos, alimentação e espaços apropriados às atividades e aos cuidados próprios da jornada.
Art. 19. A alimentação escolar observará as normas do PNAE e as orientações do nutricionista responsável, incluindo necessidades alimentares específicas; o transporte, quando devido, será compatível com os horários, distâncias, segurança e acessibilidade.
Art. 20. A gestão escolar adotará medidas de proteção integral, prevenção de discriminação e violências, protocolos de emergência, preservação de dados pessoais e articulação com a rede de proteção.

CAPÍTULO VI
DOS PROFISSIONAIS E DA GESTÃO PEDAGÓGICA

Art. 21. A docência dos componentes curriculares será exercida por profissionais com habilitação legalmente exigida, observados os planos de carreira, as normas de atribuição e os direitos relativos ao planejamento e às atividades extraclasse.

Parágrafo único. Colaboradores da cultura, arte, esporte e demais áreas poderão participar de experiências específicas com atribuições formalizadas e acompanhamento pedagógico, sem substituição irregular dos docentes; estagiários atuarão nos limites da legislação própria.

Art. 22. A gestão e a coordenação pedagógica assegurarão planejamento coletivo, articulação entre os componentes e atividades complementares, acompanhamento das aprendizagens, avaliação formativa e formação continuada.

Art. 23. A SEMED promoverá formação continuada sobre currículo integrado, práticas inclusivas, alfabetização, recomposição, educação antirracista, cultura digital, avaliação, proteção integral e organização de tempos e espaços.

CAPÍTULO VII
DOS INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 24. Compete à SEMED coordenar a execução da política, orientar as unidades, elaborar o Plano Municipal de Implementação e Expansão, apoiar a adequação de infraestrutura e recursos, promover formação e produzir informações de monitoramento.

Art. 25. Compete às instituições escolares adequar o Projeto Político-Pedagógico, o regimento, o calendário, os horários, os registros e os instrumentos de acompanhamento à proposta aprovada, garantindo participação da comunidade escolar.

Art. 26. Compete ao CME, nos limites de suas atribuições legais, normatizar e acompanhar a oferta, apreciar os instrumentos sujeitos à sua deliberação e solicitar informações e providências para garantia da qualidade e regularidade do atendimento.

Art. 27. O Plano Municipal de Implementação e Expansão contemplará diagnóstico, demanda, metas, etapas, cronograma, critérios de equidade, recursos humanos, formação, infraestrutura, alimentação, transporte, organização curricular, estimativa de custos, fontes de financiamento, indicadores e responsabilidades.

Art. 28. A SEMED estabelecerá cronograma de adequação das unidades e de apresentação dos documentos ao CME, compatível com o calendário escolar e com os prazos nacionais de adaptação normativa, resguardadas as competências de cada órgão.

CAPÍTULO VIII
DO ACOMPANHAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 29. A avaliação da política considerará indicadores quantitativos e qualitativos de acesso, matrícula, frequência, permanência, aprendizagem, inclusão, infraestrutura, alimentação, transporte, participação social e execução financeira.

Art. 30. As unidades manterão registros sistemáticos do planejamento, da frequência, das atividades realizadas, das aprendizagens e das intervenções pedagógicas, assegurada a proteção de dados pessoais.

Art. 31. A SEMED elaborará relatório anual sintético sobre a implementação, as metas, os resultados, os desafios e as medidas corretivas, encaminhando-o ao CME para acompanhamento no âmbito de suas competências.

Art. 32. A execução financeira observará a legislação orçamentária, o Fundeb, o PNAE, os programas de apoio e as regras de transparência e prestação de contas, sem que esta Resolução implique criação de cargos, vantagens ou despesas sem instrumento jurídico próprio.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 33. A Proposta Pedagógica aprovada será adotada como referência para a revisão dos Projetos Político-Pedagógicos, regimentos, calendários, matrizes e planejamentos escolares, observados os atos específicos de aprovação exigíveis.

Art. 34. A SEMED apresentará ao CME, em prazo definido em deliberação ou cronograma formalizado entre os órgãos, a versão final das matrizes curriculares, o demonstrativo de cargas horárias e o Plano Municipal de Implementação e Expansão.

Art. 35. Permanecem aplicáveis os atos normativos municipais anteriores apenas naquilo que forem compatíveis com as normas nacionais vigentes, com o decreto municipal aplicável e com esta Resolução, cabendo aos órgãos competentes proceder à revisão dos atos conflitantes.

Art. 36. Os casos omissos de natureza pedagógica ou normativa serão apreciados pelo CME, observadas suas competências, sem prejuízo das atribuições administrativas e executivas da SEMED.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Educação de
Major Izidoro–AL, 29 de outubro de 2026.

DANIELA PATRÍCIA FERREIRA DE BARROS
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Publicado por:
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
Código Identificador:8B9F31F1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0102.001/2023

Partes: PMMD e **DIMITRI LOCAÇÕES DE VEÍCULOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 10.603.268/0001-71**.
Fundamento Legal: Arts. 54, 55, inciso XIII, 61, parágrafo único, e 65, inciso II, alínea c, da Lei nº 8.666/1993
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PAGAMENTO
1.1 Fica acrescido ao subitem 9.2 da Cláusula Nona do Contrato nº 0102.001/2023 o seguinte parágrafo: "Admite-se a cessão, total ou parcial, dos créditos decorrentes deste contrato a terceiros, mediante prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
CLAUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA
2.1 A cessão alcançará exclusivamente o direito de recebimento dos créditos. A DIMITRI LOCAÇÕES DE VEÍCULOS EIRELI permanecerá integralmente responsável pela continuidade da execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações, garantias e encargos contratuais, sem transferência dessas responsabilidades ao cessionário.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO E DA EFICÁCIA
3.1 Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário.
Data da Assinatura: 29 de setembro de 2026.
Signatários:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
André Luiz Barros da Silva – Prefeito
DIMITRI LOCAÇÕES DE VEÍCULOS EIRELI – CONTRATADA
Antônio de Pádua Guedes Marinho – Representante Legal

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:E96AE97F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1910.001/2026

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
André Luiz Barros da Silva
AZEL EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 48.335.431/0001-35
Bruno Venicius Sousa De Santana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – GERENCIADOR
Karoline Flora Barros Crisostomo Oliveira

OBJETO: Aquisição de fertilizante a base de NPK (Nitrogênio, Fósforo e Potássio) para campo de futebol do complexo educacional e esportivo.
VALOR DO CONTRATO: R$ 40.148,00 (quarenta mil, cento e quarenta e oito reais)
Data da assinatura: 19 de outubro de 2026.
VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 meses, contados da divulgação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Lei Federal nº 14.133 de 2021.
Publicado por incorreção*

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:F7DBFFAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 95, DE 29 OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS – PMRA, NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE MARECHAL DEODORO/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO as metas e estratégias previstas nos Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação vigentes;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025, que institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o direito à aprendizagem, com equidade e inclusão, mediante ações articuladas de diagnóstico, intervenção pedagógica, acompanhamento e monitoramento;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Marechal Deodoro/AL, o Programa Municipal de Recomposição das Aprendizagens – PMRA, com a finalidade de promover a garantia do direito à aprendizagem, enfrentar as defasagens educacionais e fortalecer a qualidade da educação pública municipal.

Parágrafo único. O PMRA observará, no que couber, os princípios, as diretrizes e os objetivos do Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens, instituído pelo Decreto Federal nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025.

Art. 2º O PMRA constitui estratégia da política educacional do Município voltada aos estudantes do Ensino Fundamental e das modalidades de ensino ofertadas pelo Sistema Municipal de Ensino, consideradas as especificidades da Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva, da Educação de Jovens e Adultos e das demais modalidades e formas de oferta existentes na rede.

Art. 3º São princípios do PMRA:

I – Garantia do direito à aprendizagem;

II – Equidade, inclusão e respeito às diversidades;

III – Centralidade do estudante e reconhecimento de suas necessidades, potencialidades, trajetórias e contextos de aprendizagem;

IV – Valorização dos profissionais da educação e fortalecimento do trabalho pedagógico;

V – Gestão democrática, colaboração e corresponsabilidade entre os diferentes atores educacionais;

VI – Compromisso com a permanência, a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 4º São objetivos do PMRA:

I – Identificar e enfrentar as defasagens de aprendizagem, com base em evidências pedagógicas;

II – Promover estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens essenciais;

III – Fortalecer os processos de alfabetização, letramento e progressão das aprendizagens ao longo da trajetória escolar;

IV – Ampliar as oportunidades de aprendizagem dos estudantes, com atenção às desigualdades educacionais e às diferentes necessidades de aprendizagem;

V – Fortalecer as práticas pedagógicas e apoiar as unidades escolares na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;

VI – Promover a formação continuada dos profissionais da educação para atuação nos processos de recomposição das aprendizagens.

Art. 5º O PMRA será desenvolvido por meio das seguintes estratégias:

I – Realização de avaliações diagnósticas e formativas e utilização dos resultados das avaliações internas e externas para subsidiar o planejamento pedagógico;

II – Elaboração e execução de estratégias de intervenção, recuperação contínua e acompanhamento das aprendizagens;

III – Reorganização de tempos, espaços, agrupamentos por níveis de proficiência e práticas pedagógicas, conforme as necessidades dos estudantes;

IV – Fortalecimento da alfabetização e letramento matemático das aprendizagens essenciais nos diferentes componentes curriculares;

V – Formação continuada dos profissionais da educação envolvidos nas ações de recomposição;

VI – Desenvolvimento de estratégias de recomposição que considerem as especificidades dos estudantes público da Educação Especial Inclusiva, asseguradas as condições de acessibilidade, participação e aprendizagem;

VII – Acompanhamento da frequência escolar e desenvolvimento de ações de prevenção à infrequência e de busca ativa, articuladas à permanência e à aprendizagem;

VIII – Articulação do PMRA com as políticas, os programas, os projetos e as iniciativas educacionais implementados pelo Município, especialmente aqueles relacionados à alfabetização, à educação integral, aos anos finais do Ensino Fundamental, à inclusão e à transformação digital da educação;

IX – Fortalecimento da participação das famílias e da comunidade escolar no acompanhamento da trajetória e das aprendizagens dos estudantes.

Art. 6º As ações do PMRA deverão considerar os resultados das avaliações e dos registros pedagógicos, a Matriz Curricular e o Referencial Curricular do Município, as especificidades das unidades escolares e de seus territórios e as necessidades individuais e coletivas dos estudantes.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – Coordenar, orientar, acompanhar e monitorar a implementação do PMRA;

II – Definir diretrizes, orientações técnicas e instrumentos pedagógicos necessários à sua execução;

III – Promover formação continuada e apoio técnico-pedagógico às unidades escolares;
IV – Acompanhar os indicadores educacionais, a frequência e os resultados de aprendizagem;

V – Promover a articulação do PMRA com as políticas, os programas e as ações educacionais desenvolvidos no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

VI – Sistematizar os resultados e expedir os atos complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 8º Compete às unidades escolares:

I – Identificar e acompanhar as necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II – Planejar, executar, registrar e avaliar as ações de recomposição das aprendizagens;

III – Utilizar os resultados das avaliações e dos registros pedagógicos para subsidiar o planejamento e o replanejamento das práticas pedagógicas;

IV – Acompanhar a frequência e a trajetória escolar dos estudantes, desenvolvendo ações de prevenção à infrequência e de busca ativa quando necessárias;

V – Assegurar a participação dos estudantes público da Educação Especial Inclusiva nas ações de recomposição, observadas suas especificidades e necessidades educacionais;

VI – Promover a participação das famílias e da comunidade escolar nas ações voltadas à permanência e à aprendizagem;

VII – Colaborar com os processos de acompanhamento e monitoramento do PMRA.

Art. 9º O acompanhamento e o monitoramento do PMRA serão realizados de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, considerando:

I – A evolução das aprendizagens e os resultados das avaliações;

II – A frequência, a permanência, a participação e a trajetória escolar dos estudantes;

III – O acompanhamento das aprendizagens dos estudantes público da Educação Especial Inclusiva, consideradas suas especificidades e necessidades educacionais;

IV – As desigualdades de aprendizagem identificadas entre estudantes, grupos, etapas, modalidades, unidades escolares e territórios;

V – Os resultados das políticas, dos programas, dos projetos e das ações articulados ao PMRA.

Parágrafo único. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar o replanejamento das ações pedagógicas, a formação continuada dos profissionais da educação e o aperfeiçoamento das estratégias de recomposição das aprendizagens.

Art. 10. A implementação do PMRA poderá ocorrer em regime de colaboração com a União e o Estado de Alagoas e em articulação com instituições parceiras, observada a legislação vigente.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas à Secretaria Municipal de Educação, podendo ser suplementadas por recursos provenientes de programas federais, estaduais e de outras fontes legalmente admitidas.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas e orientações complementares necessárias à implementação, ao acompanhamento e ao monitoramento do PMRA.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Marechal Deodoro/AL, 29 de outubro de 2026.

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Bruno Cabral da Silva
Código Identificador:C38B5D41

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 535 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/Al, no uso de suas atribuições e de acordo legais e de acordo com o Inciso VI, do Art. 45 da Lei Orgânica do município.

RESOLVE:
Art. 1º Altera a Portaria nº 1155/2025, que nomeou membros do Conselho Municipal de Saúde, conforme a composição prevista na Lei nº 1.295 de 13 de setembro de 2019, para o biênio de 2025/2027.
REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL/PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Antônio José Borges Soares - CPF nº 850.xxx.xxx-53
Suplente: Leticia Fiama Santos - CPF nº 119.xxx.xxx-77

Secretaria Municipal de Educação
Titular: Andrea da Silva - CPF nº 039.xxx.xxx--66
Suplente: Yannara Riane Souto - CPF nº 068.xxx.xxx-60

Prestador de Serviços de Saúde-Espaço Klécia Ribeiro/Laboratório Marechal Deodoro
Titular: Patrícia Marques Cavalcanti - CPF nº 012.xxx.xxx-26
Suplente: Erica Luana Santos de Lima - CPF nº 106.xxx.xxx-62

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DE SAÚDE
Nivel Superior:
Titular: Vanessa Souza Lima - CPF n° 010.xxx.xxx-30
Suplente: Maria Aparecida da Conceição - CPF n°445.xxx.xxx-82
Nível Médio:
Titular: Alexandre Vital dos Santos - CPF n°121.xxx.xxx-09
Suplente: Nailma Maria Santos Almeida - CPF n° 842.xxx.xxx-49

Nível Fundamental:
Titular: Marcelo de Mesquita - CPF n° 757.xxx.xxx-44
Suplente: Fernanda dos Santos Cunha - CPF n° 062.xxx.xxx-05

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS

Igreja do Evangelho Quadrangular
Titular: Genivaldo Mendes Menezes - CPF nº 860.xxx.xxx-34
Suplente: Jefferson Manoel dos Santos - CPF nº 445.xxx.xxx-91
Fazenda da Esperança Santa Terezinha
Titular: Augusto César de Oliveira Jatobá - CPF n° 227.xxx.xxx-53
Suplente: Nicollas Santos Alexandre - CPF n° 116.xxx.xxx.20
Igreja Católica - Paróquia Nossa Senhora da Conceição

Titular: Bernadete Silva Souto - CPF nº 604.xxx.xxx-20
Suplente: Maria Verônica Chagas dos Santos da Silva - CPF nº 024.xxx.xxx-80
Centro de Formação Santa Rosa de Lima
Titular: Ingred Santos de Oliveira - CPF nº 126.xxx.xxx-40
Suplente: Giovanna Ambrósio - CPF nº 007.xxx.xxx-35
Pastoral da Criança
Titular: Marta Tamires da Gama Santos Pinheiro - CPF n°060.xxx.xxx-90
Suplente: Thalia Raiza Oliveira Santos - CPF nº 084.xxx.xxx-90
Associação de Desenvolvimento Sustentável e Empreendedorismo Social - AMMAS
Titular; João Severino da Silva - CPF nº 042.xxx.xxx-70
Suplente: Lenúncia Santos de Araújo - CPF nº 420.xxx.xxx-15

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Dê-se Ciência,
Publique-se, registre-se e cumpra-se.
PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 29 de outubro de 2026, 435º de Fundação do Município.

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Bruno Cabral da Silva
Código Identificador:024F3F33

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
DECRETO

DECRETO Nº 015/2026

REGULAMENTA A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MAR VERMELHO, ESTADO DE ALAGOAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO, SR. ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA,
Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis,
CONSIDERANDO que a educação é direito de todos e dever do Estado e da família, sendo promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao exercício da cidadania e à sua qualificação para o trabalho, nos termos do art. 205 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 206, 208 e 211 da Constituição Federal, que estabelecem os princípios, deveres e regime de colaboração para a garantia da educação básica com padrão de qualidade;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), especialmente seus arts. 34, 35-A e 87, que tratam da ampliação progressiva da jornada escolar e da educação em tempo integral;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, em especial a Meta 6 e suas estratégias, voltadas à ampliação da oferta da educação em tempo integral;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral e estabelece mecanismos de assistência técnica e financeira para expansão das matrículas em tempo integral na educação básica;
CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, e demais atos normativos expedidos pelo Ministério da Educação para operacionalização do Programa Escola em Tempo Integral;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025 e , que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;
CONSIDERANDO a Resolução CEE/AL nº 001/2019, que institui o Referencial Curricular de Alagoas, alinhado à Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
CONSIDERANDO a **Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026**, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE para o decênio 2026–2036, estabelecendo diretrizes, objetivos, metas e estratégias para a garantia do direito à educação com qualidade, equidade, inclusão e ampliação da oferta de matrículas em educação integral em tempo integral, em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Município;
CONSIDERANDO a necessidade de consolidar uma política pública permanente de Educação Integral em Tempo Integral, assegurando o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, cultural, ética, social e cidadã, mediante a ampliação das oportunidades educativas e do tempo de permanência na escola;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a qualidade da educação pública municipal por meio da integração curricular, da equidade, da inclusão, da inovação pedagógica, da recomposição das aprendizagens e da formação continuada dos profissionais da educação,
DECRETA:
Art. 1º Este Decreto regulamenta a Política Municipal de Educação em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Mar Vermelho, Estado de Alagoas, disciplinando sua organização, funcionamento, implementação, monitoramento e avaliação, observadas as diretrizes da legislação educacional vigente e as disposições deste Decreto.
Parágrafo único. A oferta da Educação em Tempo Integral será implementada nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino que atenderem aos critérios pedagógicos, administrativos, estruturais e financeiros estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas deste Decreto.
Art. 2º Fica instituída a Política Municipal de Educação em Tempo Integral, como política pública permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Mar Vermelho, destinada a promover a formação integral dos estudantes, assegurando a ampliação qualificada da jornada escolar e a integração das ações pedagógicas, culturais, esportivas, científicas, tecnológicas, ambientais e de cidadania.
Parágrafo único. A Política Municipal de Educação em Tempo Integral será desenvolvida em consonância com a Constituição Federal, a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025 e suas alterações posteriores, o Plano Nacional de Educação, o Plano Municipal de Educação e demais normas aplicáveis.
Art. 3º - A Política Municipal de Educação em Tempo Integral será ofertada na Rede Pública Municipal de Ensino de Mar Vermelho por meio das seguintes formas de organização:
– Educação Integral em Tempo Integral, organizada em jornada única; e
– Ampliação da Jornada Escolar por meio de Atividades Curriculares Complementares, desenvolvidas em contraturno, observadas as disposições deste Decreto.
§ 1º - A Educação em Tempo Integral em Turno Único caracteriza-se pela organização curricular integrada, com matrícula única, jornada escolar ampliada e desenvolvimento de ações pedagógicas voltadas à formação integral do estudante.
§ 2º - A Ampliação da Jornada Escolar consiste na oferta de atividades curriculares complementares articuladas ao currículo da formação geral básica, destinadas à ampliação das oportunidades educativas, sem descaracterizar a organização pedagógica da unidade escolar.
Art. 4º - A Educação Integral em Tempo Integral tem por finalidade promover o desenvolvimento integral dos estudantes mediante a ampliação dos tempos, espaços, oportunidades educativas e experiências de aprendizagem, assegurando matrícula e frequência obrigatórias.
§ 1º - O currículo será organizado de forma integrada, articulando os componentes curriculares da Formação Geral Básica às atividades da Parte Diversificada, contemplando, entre outras:
– acompanhamento pedagógico;
– recomposição e aprofundamento das aprendizagens;
– iniciação científica;

– cultura;
– arte;
– esporte;
– lazer;
– educação ambiental;
– educação digital e tecnologias;
– práticas de cidadania e convivência;
– demais experiências educativas previstas no Projeto Político-Pedagógico.

§ 2º - A jornada escolar será de, no mínimo, sete horas diárias, totalizando, no mínimo, 1.400 (mil e quatrocentas) horas anuais, distribuídas em, pelo menos, 200 (duzentos) dias letivos, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 5º - A Educação em Tempo Integral em Turno Único observará os seguintes requisitos:
– matrícula única no sistema oficial de registro escolar;
– organização curricular conforme a etapa e modalidade de ensino;
– frequência obrigatória em todas as atividades previstas na matriz curricular;
– registro obrigatório da frequência, do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes;
– Projeto Político-Pedagógico adequado à oferta da Educação em Tempo Integral;
– matriz curricular integrada, contemplando a Formação Geral Básica e as atividades da Parte Diversificada;
– atuação de profissionais habilitados, podendo contar, quando previsto na legislação municipal, com monitores, oficineiros, estagiários e demais colaboradores, sob coordenação pedagógica da unidade escolar.

Art. 6º - A Ampliação da Jornada Escolar será organizada mediante atividades curriculares complementares articuladas ao currículo da formação geral básica, podendo contemplar:
– acompanhamento pedagógico;
– reforço e recomposição das aprendizagens;
– aprofundamento dos conhecimentos;
– iniciação científica;
– cultura e artes;
– esporte e lazer;
– educação ambiental;
– tecnologias e cultura digital;
– direitos humanos;
– educação para cidadania;
– outras atividades previstas no Projeto Político-Pedagógico.

Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo deverão estar alinhadas aos objetivos da Educação Integral, ao currículo da rede municipal e às necessidades de aprendizagem dos estudantes.

Art. 7º - A organização da Ampliação da Jornada Escolar observará os seguintes critérios:
– matrícula específica para as atividades complementares, quando exigida pelo sistema oficial de registro escolar;
– frequência obrigatória nas atividades ofertadas;
– Projeto Político-Pedagógico contemplando a organização do turno regular e das atividades complementares;
– registro da frequência e do desenvolvimento dos estudantes;
– diário de classe para todas as atividades desenvolvidas;
– avaliação compatível com a proposta pedagógica da unidade escolar e com os objetivos das atividades complementares;
– carga horária definida pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas nacionais e municipais.

Art. 8º As despesas decorrentes da implementação da Política Municipal de Educação em Tempo Integral correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, do Programa Escola em Tempo Integral e de outras fontes legalmente instituídas.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos observará o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e demais normas pertinentes.

Art. 9º O acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos destinados à Educação em Tempo Integral serão exercidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo da fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo e pelos conselhos de acompanhamento e controle social previstos na legislação vigente.

Art. 10º O Município promoverá, de forma progressiva e observadas as disponibilidades orçamentária, financeira e estrutural, a ampliação da oferta de vagas da Educação em Tempo Integral, visando ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação.

Art. 11º A organização curricular da Educação em Tempo Integral contemplará ações pedagógicas integradas destinadas ao desenvolvimento pleno do estudante, podendo abranger, entre outros:
– acompanhamento pedagógico;
– recomposição e aprofundamento das aprendizagens;
– iniciação científica;
– cultura e artes;
– esporte e lazer;
– educação ambiental;
– direitos humanos e cidadania;
– cultura digital e tecnologias;
– educação financeira e empreendedorismo;
– sustentabilidade;
– promoção da saúde e bem-estar;
– projeto de vida.

Art. 12º A jornada da Educação em Tempo Integral observará a legislação nacional vigente, assegurando, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais de atividades educativas, conforme organização definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13º Compete à Secretaria Municipal de Educação assegurar os recursos humanos, materiais, pedagógicos, tecnológicos, alimentares e de infraestrutura necessários ao funcionamento da Política Municipal de Educação em Tempo Integral.

Art. 14º A Secretaria Municipal de Educação designará equipe técnica responsável pelo planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação em Tempo Integral.

Art. 15º O quadro de profissionais da Educação em Tempo Integral será composto por profissionais da educação legalmente habilitados, podendo contar, quando necessário e observada a legislação vigente, com monitores, oficineiros, estagiários e demais colaboradores.

Parágrafo único. A distribuição dos profissionais observará as necessidades pedagógicas da unidade escolar, a disponibilidade de pessoal e os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16º As atividades da Educação em Tempo Integral poderão ser desenvolvidas por professores, coordenadores pedagógicos, profissionais do Atendimento Educacional Especializado – AEE, monitores, oficineiros, estagiários e demais profissionais habilitados, conforme a natureza das atividades ofertadas.

Art. 17º As unidades escolares deverão assegurar experiências educativas diversificadas, inclusivas e contextualizadas, favorecendo o desenvolvimento integral dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, ética e cultural.

Art. 18º Na Educação Infantil, as práticas pedagógicas da Educação em Tempo Integral deverão observar os direitos de aprendizagem e os cinco Campos de Experiência previstos na Base Nacional Comum Curricular e no Referencial Curricular de Alagoas.

Art. 19º. A organização curricular da Educação em Tempo Integral será definida pela Secretaria Municipal de Educação, observadas:
– a Base Nacional Comum Curricular;
– o Referencial Curricular de Alagoas;
– o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
– as Diretrizes Curriculares Nacionais;
– as Diretrizes Operacionais da Educação Integral em Tempo Integral.

Parágrafo único. A matriz curricular poderá ser atualizada mediante ato normativo da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20º. Os estudantes público-alvo da Educação Especial participarão das atividades da Educação em Tempo Integral com garantia de acessibilidade, adaptações pedagógicas e atendimento educacional especializado, observado o Plano de Atendimento Individualizado, quando houver.

Art. 21º. O processo de avaliação da aprendizagem na Educação em Tempo Integral será contínuo, diagnóstico, formativo e processual, observando as normas da Rede Municipal de Ensino e as especificidades de cada etapa da Educação Básica.

§ 1º Na Educação Infantil, a avaliação ocorrerá mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, vedada a atribuição de notas ou qualquer forma de retenção.
§ 2º No Ensino Fundamental, a avaliação contemplará os componentes da Formação Geral Básica e as atividades da Educação em Tempo Integral, priorizando o acompanhamento da aprendizagem e a recomposição das habilidades.
§ 3º As atividades complementares da Educação em Tempo Integral terão caráter formativo e seus registros subsidiarão o planejamento pedagógico, não constituindo, isoladamente, critério para promoção ou retenção do estudante.

Art. 22º. Os profissionais que atuarem na Educação em Tempo Integral deverão participar das ações de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e atuar em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.
Art. 23º. A Secretaria Municipal de Educação expedirá normas complementares necessárias à execução deste Decreto.
Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação realizará o monitoramento, a avaliação e a revisão periódica da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com a finalidade de assegurar sua efetividade, qualidade e aperfeiçoamento contínuo.
§ 1º O monitoramento da Política considerará, entre outros, os seguintes indicadores:
– acesso, permanência e ampliação das matrículas em tempo integral;
– frequência e participação dos estudantes;
– desenvolvimento integral e aprendizagem;
– resultados das avaliações internas e externas;
– recomposição das aprendizagens;
– infraestrutura e condições de funcionamento das unidades escolares;
– formação continuada dos profissionais da educação;
– participação da família e da comunidade escolar.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá elaborar relatórios anuais de acompanhamento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com vistas ao planejamento, à transparência e ao aperfeiçoamento das ações desenvolvidas.
§ 3º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será revisada sempre que houver alteração da legislação federal, estadual ou municipal aplicável, ou quando o monitoramento indicar a necessidade de atualização de suas diretrizes.
Art. 25. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral poderá ser desenvolvida de forma articulada com as políticas públicas de saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente e demais áreas de interesse público, mediante ações integradas e parcerias institucionalmente formalizadas, observada a legislação vigente.
Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Educação expedir normas complementares, orientações técnicas, instruções normativas e demais atos administrativos necessários à execução, ao acompanhamento e ao aperfeiçoamento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, observadas as disposições deste Decreto e da legislação vigente.
Art. 27 As unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos, Regimentos Escolares, Matrizes Curriculares e demais instrumentos de planejamento às disposições deste Decreto, observados os prazos e orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 28. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral ocorrerá de forma gradual, observadas as metas do Plano Municipal de Educação, a disponibilidade orçamentária, financeira, estrutural e de recursos humanos do Município, bem como as diretrizes do Ministério da Educação.
Art. 29. Os casos omissos e as situações excepcionais decorrentes da aplicação deste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação educacional vigente e as competências do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:1836857E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
LEI ORDINARIA

LEI ORDINÁRIA Nº 724, DE 22 DE JUNHO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e as demais leis vigentes, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica instituída a Lei da Política Municipal de Alfabetização de Mar Vermelho, na Rede Municipal de Ensino, que terá como diretrizes e princípios:
I. Participação ativa da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (Renalfa), instituída pela Portaria n. 1.774/2023, como parte do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
II. Reconhecimento da autonomia na efetivação da política pública de Alfabetização considerando as particularidades de cada Unidade Escolar;
III. Reconhecimento do protagonismo das Unidades Escolares nos processos de Alfabetização, estimulando sua participação ativa nas ações do programa;
IV. Fortalecimento do regime de colaboração com a União, por meio da adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
V. Fortalecimento do regime de colaboração com a Secretaria de Educação do Estado da ALAGOAS, por meio da adesão ao Plano de Ação Territorial (PATE);
VI. Combate à defasagem em relação aos níveis de alfabetização dos estudantes do 3º aos 5º anos, por meio de ações específicas de acompanhamento, suporte pedagógico e recomposição da aprendizagem, por meio de Formação continuada;
VII. Promoção da equidade educacional, considerando aspectos regionais do município de Mar Vermelho, socioeconômicos, étnico-raciais e de gênero, para garantir igualdade de oportunidades a todos os estudantes;
VIII. Estímulo ao pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, promovendo a diversidade de abordagens e metodologias no processo de Alfabetização;
IX. Valorização e compromisso com a diversidade étnico-racial e regional, fomentando a inclusão e o respeito às diferenças;
X. Implementação de uma política de formação continuada destinada a professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares;
XI. Valorização dos profissionais da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, reconhecendo sua importância no desenvolvimento das crianças durante a fase de alfabetização;
XII. Adoção de referenciais de políticas públicas exitosas voltadas à alfabetização e ao letramento, baseadas em evidências científicas;
XIII. Integração entre as práticas pedagógicas de literacia, numeracia e multiletramento;
XIV. Reconhecimento de que o desenvolvimento integral da criança pressupõe a inter-relação e a interdependência dos domínios físico, socioemocional, cognitivo e cultural da linguagem, da literacia e da numeracia;
XV. Aprendizagem da leitura, da escrita e da matemática como instrumento de superação de vulnerabilidades sociais e condição para o exercício pleno da cidadania.
Art. 2º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização, que tratará do acompanhamento do Ciclo de Alfabetização, por meio da qual o Município de Mar Vermelho, em colaboração com o Estado e o Governo Federal, implementará ações voltadas à promoção da alfabetização baseada em evidências científicas, com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização no território municipal.
Art. 3º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:
I - Alfabetização - desenvolvimento das habilidades de leitura, compreensão e produção autônoma da escrita em um sistema alfabético;
II - Consciência fonémica - conhecimento consciente das menores unidades fonológicas da fala e a habilidade de manipulá-las intencionalmente;
III - Consciência fonológica - conhecimento consciente dos sons das palavras, dissociando-as do seu significado e de segmentar as palavras nos sons que as constituem, no caso, as sílabas;

IV - Fluência em leitura oral - capacidade de ler com precisão, velocidade e prosódia;
V - Literacia - conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas com a prática social da leitura, da escrita e da oralidade (letramento);
VI - Literacia familiar - conjunto de práticas e experiências de letramento manifestadas no ambiente familiar;
VII - Literacia emergente - conjunto de práticas e experiências de letramento que se manifestam naturalmente antes da escolarização formal;
VIII - Numeracia - conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas com a matemática que trabalham, estimulam e estruturam o raciocínio lógico;
IX - Educação não formal - designação dos processos de ensino e aprendizagem que ocorrem fora dos sistemas regulares de ensino;
X - Multiletramento - prática de leitura e produção de textos construídos a partir de diferentes linguagens (sonoras, visuais, escritas, corporais e digitais) e que, por isso, exigem letramentos diversificados.
Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:
I - Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos primeiros anos do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;
II - Contribuir para a consecução das Metas 5 e 9 do Plano Nacional de Educação de que trata o Anexo à Lei nº 13.005/2014;
III - Desenvolver estratégias previstas na Lei nº 526/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de Mar Vermelho/AL;
IV - Implementar programas e ações voltadas à alfabetização no âmbito da rede municipal de ensino;
V - Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do município de Mar Vermelho/AL;
VI - Oportunizar o oferecimento de tecnologias pedagógicas que combinem, de maneira articulada, à organização do tempo e das atividades didáticas entre a escola e o ambiente comunitário, considerando as especificidades da educação especial, das escolas do campo e das comunidades tradicionais;
VII - Fomentar as tecnologias educacionais inovadoras das práticas pedagógicas que assegurem a alfabetização, a partir das realidades linguísticas diferenciadas em comunidades bilíngues, favorecendo a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem dos estudantes, segundo as diversas abordagens metodológicas;
VIII - Fomentar pesquisas voltadas ao desenvolvimento de metodologias, materiais didáticos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, com vistas à promoção do ensino e da aprendizagem, bem como das condições de acessibilidade dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção e hiperatividade/impulsividade e altas habilidades ou superdotação;
IX - Selecionar e ampliar a aquisição de tecnologias educacionais para a alfabetização de crianças estudantes, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, bem como o acompanhamento dos resultados;
X - Promover ações que visem a alfabetização das pessoas com deficiência, considerando as suas especificidades, inclusive a alfabetização bilíngue de pessoas surdas, sem estabelecimento de terminalidade temporal;
XI - Organizar o planejamento de estudo, a divulgação e a aplicação do conhecimento científico sobre literacia, alfabetização e numeracia;
XII - Divulgar as experiências e produções em alfabetização e letramento desenvolvidas nas salas de aula;
XIII - Assegurar, na Proposta Curricular Municipal, os processos pedagógicos de alfabetização nos anos iniciais do ensino fundamental, articulando-os com as estratégias desenvolvidas na pré-escola, com qualificação e valorização dos professores alfabetizadores e com apoio pedagógico específico, a fim de garantir a alfabetização plena de todas as crianças estudantes;
XIV - Promover, semestralmente, a avaliação da alfabetização das crianças estudantes do município, bem como estimular as escolas a criarem os respectivos instrumentos de monitoramento e avaliação, considerando a realidade de cada comunidade escolar, implementando medidas pedagógicas para alfabetizar todas as crianças estudantes até o final do segundo ano do ensino fundamental;
Art. 5º Constituem diretrizes para a implementação da Política Municipal de Alfabetização:
I - Priorização da alfabetização até o segundo ano do ensino fundamental I;
II - Incentivo às práticas de ensino para o desenvolvimento da linguagem oral e da literacia emergente na educação infantil;
III - Integração de práticas motoras, musicalização, expressão dramática e outras formas artísticas ao desenvolvimento de habilidades fundamentais para a alfabetização;
IV - Participação das famílias no processo de alfabetização por meio de ações de cooperação e integração entre a comunidade escolar;
V - Estímulo aos hábitos de leitura e escrita e à apreciação literária por meio de ações que os integrem à prática cotidiana das famílias, escolas, bibliotecas e de outras instituições educacionais, com vistas à formação de uma educação literária;
VI - Respeito e suporte às particularidades da alfabetização nas diferentes modalidades especializadas de educação;
VII - Incentivo à identificação precoce de dificuldades de aprendizagem de leitura, de escrita e de matemática, inclusive dos transtornos específicos de aprendizagem; e valorização do professor da educação infantil e do professor alfabetizador.
Art. 6º A Política Municipal de Alfabetização tem por público-alvo:
I - Crianças na primeira infância;
II - Alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
III - Alunos da Educação Básica regular que apresentam níveis insatisfatórios de alfabetização;
Parágrafo único. São beneficiários prioritários da Política Municipal de Alfabetização os grupos a que se referem os incisos I e II do caput.
Art. 7º São agentes envolvidos na Política Municipal de Alfabetização:
I - Professores da educação infantil;
II - Professores atuantes nas turmas de primeiro ao segundo ano do ensino fundamental I;
III - Professores das diferentes modalidades especializadas de educação;
IV - Demais professores da educação básica;
V - Gestores escolares;
VI - Dirigentes da rede pública de ensino;
VII - Instituições de ensino;
VIII - Famílias;
Art. 8º A Política Municipal de Alfabetização será implementada por meio de programas e ações que incluam:
I - Orientações curriculares e estabelecimento de metas claras e objetivas para a educação infantil e para o primeiro e segundo ano do ensino fundamental;
II - Capacitação de professores de educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental voltada para a alfabetização e letramento;
III - Aquisição e/ou produção de materiais didático-pedagógicos cientificamente fundamentados para a alfabetização, literacia e numeracia, com promoção de capacitação de professores para o uso desses materiais;
IV - Recuperação para alunos que não tenham sido plenamente alfabetizados nos anos iniciais do ensino fundamental ou que apresentem dificuldades de aprendizagem de leitura, escrita e matemática;
V - Produção e disseminação de sínteses de evidências científicas e de boas práticas de alfabetização, de literacia e de numeracia;
VI - Ênfase no ensino de conhecimentos linguísticos e de metodologia de ensino de Língua Portuguesa e Matemática em programas de formação continuada de professores da Educação Infantil e de professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
VII - Promoção de mecanismos de certificação de professores alfabetizadores;
VIII - Incentivo à produção e à edição de livros de literatura para diferentes níveis de literacia;
IX - Formação de gestores educacionais para dar suporte pedagógico aos professores alfabetizadores da Educação Infantil, aos professores do Ensino Fundamental e aos alunos;
X - Incentivo à elaboração e à validação de instrumentos de avaliação e diagnóstico interno;
XI - Incentivo à organização de Programa de Apoio à Alfabetização;
XII - Incentivo à aplicação das avaliações externas de larga escala em unidades públicas do município de Mar Vermelho/AL;

XIII - Criação através de portaria da Comissão Municipal de Alfabetização, que deverá ser composta por representantes dos seguintes segmentos:
a) 01 representante dos professores alfabetizadores atuantes nas turmas do primeiro ao segundo anos do ensino fundamental I;
b) 01 representante dos professores atuantes nas turmas de Pré-Escola;
c) 01 técnico de educação da Secretaria Municipal de Educação de Mar Vermelho/AL;
d) 01 representante dos gestores educacionais atuantes nas instituições públicas do município;
e) 01 representante do Conselho do CACS FUNDEB;
f) 01 representante do Conselho Municipal de Educação;
g) Secretário Municipal de Educação de Mar Vermelho/AL.
Parágrafo único. A Comissão Municipal de Alfabetização atuará conforme regimento próprio com ações alinhadas à Secretaria Municipal de Educação de Mar Vermelho/AL, tendo como Presidente da Comissão o Secretário Municipal de Educação.
Art. 9º Constituem mecanismos de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização:
I - Monitoramento e avaliação de eficiência, eficácia e efetividade de programas e ações implementados por meio de instrumentos criados pela Comissão Municipal de Alfabetização;
II - Incentivo à difusão tempestiva de análises devolutivas de avaliações externas e ao seu uso nos processos de ensino e de aprendizagem;
III - Desenvolvimento de indicadores municipais para avaliar a eficácia escolar na alfabetização, que priorizem a fluência em leitura oral e proficiência em escrita e matemática;
IV - Incentivo ao desenvolvimento de pesquisas acadêmicas para avaliar programas e ações desta Política.
Art. 10 Compete à Secretaria Municipal da Educação de Mar Vermelho/AL a coordenação estratégica dos programas e das ações decorrentes desta Política Municipal de Alfabetização.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação de Mar Vermelho/AL em parceria com a Comissão Municipal de Alfabetização, deverá elaborar anualmente um Plano estratégico para execução e financiamento das ações.
Art. 11 Compete à Secretaria Municipal de Educação de Mar Vermelho/AL, juntamente com o Conselho Municipal de Educação, acompanhar e monitorar a execução desta Política Municipal de Alfabetização.
Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Mar Vermelho/AL, 22 de junho de 2026.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:A5EF6695

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita da cidade de Mata Grande/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando os procedimentos adotados e tendo em vista o parecer conclusivo da Controladoria do Município, e ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,**RESOLVE:**
ADJUDICAR (14.133/2021, Art. 71, IV)
PROCESSO:20260706.007
Nº LICITAÇÃO:033/2026
OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de preços para a futura e eventual aquisição de combustível (Gasolina Comum e Óleo Diesel S-10), para o abastecimento parcelado da frota de veículos e equipamentos motores à disposição da Prefeitura Municipal de Mata Grande/AL

HOMOLOGAR (14.133/2021, Art. 71, IV)
RESULTADO DA LICITAÇÃO: Publicado no DOM dia 27/10/2026 – Edição 2921
FORNECEDOR: AUTO POSTO SERRANO LTDA
CNPJ: 08.850.457/0001-05
Para os Lotes 1 e 2 (GASOLINA COMUM) – percentual de desconto de 5,60% (cinco virgula sessenta por cento) da tabela de referência oficial (ANP) atual;
Para os Lotes 3 e 4 (ÓLEO DIESEL S10) – percentual de desconto de 4% (quatro por cento) da tabela de referência oficial (ANP) atual;
PUBLIQUE-SE.
Mata Grande/AL, 29 de outubro de 2026.

MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR
Prefeita

Publicado por:
Rômulo Rafael Ferro Ramos
Código Identificador:EE13716C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO 02/2026

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO 02/2026
Fundamento Legal: Art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Órgão Não Participante (Aderente): Município de Messias/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.200.283/0001-02, com sede na Rua Elpídio Cavalcante Lins, S/N, Centro, Messias/AL, CEP: 57.990-000.
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL.
Ata de Registro de Preços: nº 06/2026.
Pregão Eletrônico: nº 09/2026.
Fornecedor Registrado: Máxima Produtos e Serviços Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 52.799.081/0001-35.
Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 06/2026 para a aquisição de pneus visando atender às necessidades da frota do Município de Messias/AL.
Valor da Contratação: R$ R$793.315,22 (Setecentos e noventa e três mil, trezentos e quinze reais e vinte e dois centavos).
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
Celebrado em: 20 de agosto de 2026.
Signatários:
Marcos José Herculano da Silva, Prefeito do Município de Messias/AL.
Jairo Barboza da Silva, representante legal da empresa Máxima Produtos e Serviços Ltda.

Publicado por:
Ericles Deoclecio Monteiro
Código Identificador:13EAFA93

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO CONTRATO 64/2026

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO CONTRATO 64/2026

Fundamento Legal: art. 01 do Decreto Municipal nº 04/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.
Órgão Não Participante (Aderente): Município de Messias/AL.
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Murici/AL.
Ata de Registro de Preços: nº 07/2026.
Pregão Eletrônico: nº 01/2026.
Fornecedor Registrado: GIVEL – Givaldo Veículos Ltda., inscrita no CNPJ nº 08.571.437/0001-97.
Objeto: aquisição de veículos zero quilômetro (veículo de passeio tipo “hatch”, 0km, 2 motor 1.0, 4 portas, modelo: ano da solicitação ou superior, motorização 1.0 flex (gasolina/etanol) e veículo novo, tipo “pick-up” zero quilômetro, motor: 1.6, potência do motor mínima de 95 cv, combustível flex (álcool/gasolina), para atender as necessidades das secretarias de municipais de Messias /AL.
Valor da Contratação : R$ 881.200,00 (oitocentos e oitenta e um mil, duzentos reais)
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.
Celebrado em: 02 de setembro de 2026.

Signatários: Marcos José Herculano da Silva e Eduardo Fernando Andrada Oliveira.

Publicado por:
Ericles Deoclecio Monteiro
Código Identificador:659D0382

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, SERVIDORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS A JATO DE TINTA, MATRICIAIS E A LASER), DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MINADOR DO NEGRÃO. DATA, HORA E LOCAL: 19 de novembro de 2026 às 09:30h, na plataforma: www.bnc.org.br. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e exigências previstas neste Edital e seus Anexos. INFORMAÇÕES: O Edital encontra-se disponível no endereço acima citado das 8h00 às 13h00, nos endereços eletrônicos: www.bnc.org.br; http://lai.minadordonegrao.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao e no E-mail: cplminadordonegrao2021@gmail.com.

RAILMA ALENCAR CORREIA DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:50FBBDBD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 42, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

"DÁ PUBLICIDADE À PORTARIA Nº 102, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, E DECLARA A DATA DE SEUS EFEITOS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO LINO, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que a Portaria nº 102, de 30 de dezembro de 2025, exonerou a senhora JULIANA ALVES FERNANDES CORREIA do cargo em comissão de Pregoeira, e que a servidora deixou de exercer o cargo e de receber remuneração a partir de 31 de dezembro de 2025, conforme Memorando nº 15/2026 do Setor de Pessoal e ficha financeira;
CONSIDERANDO o princípio da publicidade (art. 37, caput, da Constituição Federal) e a solicitação do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas no Indício TCU/e-Pessoal nº 7266194;
RESOLVE:
Art. 1º Fica publicada, em anexo, a Portaria nº 102, de 30 de dezembro de 2025, que exonera a senhora JULIANA ALVES FERNANDES CORREIA, CPF nº 056.743.404-47, do cargo em comissão de Pregoeira.
Art. 2º - Fica declarado que a exoneração de que trata o art. 1º produz efeitos a partir de 30 de dezembro de 2025, data do efetivo desligamento da servidora.
Art. 3º- Esta publicação entra em vigor na data da sua publicação.

Novo Lino/AL, 29 de outubro de 2026.

MARCELA SILVA GOMES DE BARROS
Prefeita Municipal

ANEXO

PORTARIA Nº 102 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

Exonera a Pregoeira e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVO LINO, no uso das atribuições que lhe são outorgadas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a senhora **JULIANA ALVES FERNANDES CORREIA,** CPF n° 056.743.404-47, do cargo de Pregoeira.

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

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

Novo Lino/AL, 30 de dezembro de 2025.

MARCELA SILVA GOMES DE BARROS
Prefeita

Publicado por:
Vivian Rosielly Cruz Batista
Código Identificador:E4319C87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ARP Nº 026/2026

EXTRATO DE ARP Nº 026/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
Processo nº. 1000072000012026

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL A4, COMPREENDENDO PAPEL A4 BRANCO E PAPEL A4 COLORIDO, EM RESMAS DE 500 (QUINHENTAS) FOLHAS, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrito no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20. **FORNECEDOR REGISTRADO**: **SOUZA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrito nº CNPJ sob o nº 57.217.661/0001-90, estabelecida na Avenida Santo Antônio, 385, Loja: 07; andar: 02, Santo Antônio Garanhuns, PE, CEP 55.293-000. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação. Valor Total Registrado: R$ 79.750,00 (setenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais)**. Data de assinatura**: 29 de outubro de 2026. **SIGNATÁRIOS:** Marcela Silva Gomes de Barros, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e Carlos Junior de Lima Morais, pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:C9BC2516

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 20250801081QHEJ
Ata de Registro de Preços nº: 15/2026
Pregão Eletrônico - SRP nº: 009-2026.2
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na aquisição de veículos automotores zero quilômetro, destinados à ampliação e modernização da frota da Secretaria Municipal de Educação do Município de Olho d'Água das Flores - AL.
Detentora: B&F NEGOCIOS E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 26.166.156/0001-30, vencedora do

lote 01 no valor da proposta de R$557.091,25 (quinhentos e cinquenta e sete mil, noventa e um reais e vinte e cinco centavos).

Olho d`Água das Flores - AL, 21 de outubro de 2026.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:594BFE28

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato de Termo Aditivo

Processo nº:20250925016AVFG
Processo Apensado nº:20260910029AVFG
Espécie:Primeiro Termo de Aditivo ao Contrato Concorrência nº 007/2025, firmado em 17/07/2026, com a empresa SIGA Construções e Locações EIRELLI - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº30.144.632/0001-90.
Objeto:Acréscimo no objeto do Contrato Concorrência nº 007/2025, firmado entre as partes em 17/07/2026.
Valor do Reajuste:R$72.234,18(Setenta e dois mil, duzentos e trinta e quatro reais, dezoito centavos).
Fundamento Legal:Artigo 124, I,alínea "b",da Lei Federal nº14.133/2021e alterações.
Contratante: José Luiz Vasconcellos dos Anjos.
Contratado:Augusto César Bomfim Santos

.

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:D28179E2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D´AGUA DO CASADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Olho d'Água do Casado/AL, torna público a intenção de realizar a pesquisa de preço cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de **MATERIAIS GRÁFICOS**, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais. Os interessados deverão solicitar a planilha descritiva, no departamento de compras da Prefeitura Municipal de Olho d'Água do Casado/AL, ou através do e-mail (**departcomprasodc@gmail.com**). As cotações serão recebidas no máximo até o dia 03 de novembro de 2026.

DIJANE VANDERLEI DE LIMA
Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:
Luzia Cristina de Almeida
Código Identificador:2C1FED8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 024/2026 3ª CHAMADA;
Tipo: menor preço, por item;
Processo n.º 0519.0013/2026;
Disponibilidade: https://licitacoes-e2.bb.com.br;
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de barracas de feira livre, com estrutura metálica desmontável, cobertura e saia em lona, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos;
Data de realização: 19 de novembro de 2026, às 9h (horário de Brasília);
Informações: licitação.odc@outlook.com.

Olho d'Água do Casado/AL, 29 de outubro de 2026.

LUZIA CRISTINA DE ALMEIDA
Pregoeira

Publicado por:
Luzia Cristina de Almeida
Código Identificador:631FF89D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLIVENÇA/AL RESOLUÇÃO CME Nº 02/2026

PROCESSO Nº 02/2026
INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação de Olivença – SEMED/AL
ASSUNTO: Institui as Diretrizes Municipais para a Política de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Olivença/AL e dá outras providências.
Conselheiro Relator: José Claúdio Barbosa Silva

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLIVENÇA/AL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 503, de 3 de junho de 2026, que rege o Sistema Municipal de Ensino de Olivença/AL, e pela Lei Municipal nº 502, de 28 de maio de 2026, que reestrutura o Conselho Municipal de Educação e dá outras providências, e com fundamento no Parecer Normativo CME nº 02/2026, aprovado em sessão ordinária realizada em 23 de outubro de 2026, observadas as competências legalmente atribuídas ao colegiado,

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 205, 206, 208, 211 e 214, que tratam do direito à educação, dos princípios do ensino, das responsabilidades dos entes federados e do planejamento educacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, observada a alteração promovida pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Referencial Curricular de Alagoas e as demais diretrizes curriculares nacionais e locais aplicáveis;

CONSIDERANDO a proposta de atualização da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Olivença/AL, apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, acompanhada dos Anexos I e II, para formalização por meio de ato normativo municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar os atos normativos, os documentos curriculares e os instrumentos pedagógicos municipais com as diretrizes nacionais vigentes, respeitadas as competências dos órgãos responsáveis;

CONSIDERANDO a importância de garantir a formação humana integral, a equidade educacional, a inclusão, a proteção integral dos estudantes, a valorização dos profissionais da educação, a gestão democrática e a melhoria das condições de oferta;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas as Diretrizes Municipais para a Política de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Olivença/AL, em consonância com a legislação educacional vigente, com as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica e com as recomendações e conclusões constantes do Parecer Normativo CME nº 02/2026, respeitadas as competências legalmente atribuídas aos órgãos do sistema de ensino.

Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral destina-se à formação plena dos estudantes em suas múltiplas dimensões, mediante projeto educativo integrado, equitativo, inclusivo e territorialmente referenciado, não se limitando à ampliação do tempo de permanência na unidade educacional.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:
I – Educação Integral: concepção de educação que organiza as experiências educativas para promover o desenvolvimento cognitivo, físico, emocional, social, ético, cultural, ambiental e cidadão dos estudantes;
II – Tempo Integral: jornada escolar regular e permanente de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, conforme a legislação nacional vigente;
III – Política de Educação Integral em Tempo Integral: conjunto articulado de objetivos, ações, recursos e mecanismos de gestão, acompanhamento e avaliação destinados à oferta qualificada da educação em jornada integral;
IV – Território educativo: conjunto de espaços, instituições, saberes, práticas e relações comunitárias que ampliam as oportunidades de aprendizagem, proteção e desenvolvimento dos estudantes; e
V – Matriz curricular integrada: organização curricular que articula os componentes curriculares, as experiências educativas e os saberes do território, sem fragmentação entre os períodos ou atividades da jornada escolar.

Art. 4º Estas Diretrizes aplicam-se às etapas e modalidades da Educação Básica ofertadas pela Rede Municipal de Ensino de Olivença/AL, observadas as especificidades da Educação Infantil, compreendidas a creche e a pré-escola, e do Ensino Fundamental, compreendidos os anos iniciais e finais, bem como das modalidades sob responsabilidade municipal.
Parágrafo único. A implementação deverá considerar as especificidades da Educação do Campo, da Educação Escolar Indígena e Quilombola, da Educação Especial inclusiva, da Educação Bilíngue de Surdos e da Educação de Jovens e Adultos, quando ofertadas, respeitadas as normas próprias de cada modalidade.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 5º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral reger-se-á pelos seguintes princípios:
I – educação como direito humano e dever do poder público;
II – formação humana integral e desenvolvimento pleno dos estudantes;
III – equidade educacional e enfrentamento das desigualdades;
IV – inclusão, acessibilidade, respeito à diversidade e não discriminação;
V – gestão democrática e participação social;
VI – integração curricular e indissociabilidade entre educar, cuidar e proteger;
VII – valorização dos profissionais da educação;
VIII – articulação intersetorial e colaboração entre os entes federados;
IX – reconhecimento dos territórios, das culturas, das identidades e dos saberes locais;
X – sustentabilidade socioambiental e promoção de ambientes educativos saudáveis; e
XI – qualidade social, transparência, monitoramento e avaliação permanentes.

Art. 6º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I – ampliar, com qualidade e equidade, a oferta de matrículas em jornada integral;
II – assegurar experiências educativas integradas, diversificadas e significativas;
III – melhorar as condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem;
IV – reduzir desigualdades educacionais, sociais e territoriais;
V – fortalecer a convivência democrática, a cidadania, a cultura de paz e os direitos humanos;
VI – garantir proteção integral, inclusão e acessibilidade;
VII – articular escola, família, comunidade, equipamentos públicos e territórios educativos; e
VIII – instituir mecanismos permanentes de planejamento, financiamento, monitoramento e avaliação.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DA EXPANSÃO DA OFERTA

Art. 7º A oferta de Educação Integral em Tempo Integral será organizada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em articulação com as unidades educacionais, observados o planejamento da rede, o diagnóstico territorial, a capacidade de atendimento e as condições de qualidade previstas na legislação vigente.

Art. 8º A expansão da oferta será progressiva, planejada e orientada por critérios de equidade, considerando as necessidades educacionais e sociais identificadas no território municipal.
§ 1º O planejamento da expansão deverá indicar metas, cronograma, unidades educacionais contempladas, previsão de matrículas, fontes de financiamento, necessidades de infraestrutura e recursos humanos.
§ 2º A definição das unidades e a organização do atendimento deverão observar critérios públicos e transparentes, vedada a adoção de critérios discriminatórios, meritocráticos ou excludentes.
§ 3º A expansão deverá considerar a demanda por matrículas, a frequência e a permanência dos estudantes, as condições de acessibilidade, a alimentação escolar, o transporte, os espaços educativos e a disponibilidade de profissionais.

Art. 9º A implantação ou ampliação da oferta deverá ser precedida de planejamento educacional e de diálogo com a comunidade escolar, observados o interesse público, as condições de funcionamento das unidades educacionais e a continuidade do atendimento.

Art. 10. A jornada em tempo integral será organizada conforme a legislação nacional vigente, assegurando o tempo mínimo legal e a articulação das atividades educativas.
§ 1º A organização da jornada deverá prever alimentação adequada, intervalos, higiene, convivência e repouso, quando pertinente à etapa de ensino e à faixa etária.

§ 2º A ampliação do tempo escolar deverá corresponder à ampliação qualificada das oportunidades educativas, sendo vedada a mera repetição de conteúdos ou práticas do turno regular sem intencionalidade pedagógica.

CAPÍTULO IV

DO CURRÍCULO E DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 11. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral observará a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Referencial Curricular de Alagoas, as diretrizes curriculares nacionais e locais aplicáveis e o Projeto Político-Pedagógico de cada unidade educacional.

Art. 12. A organização curricular deverá:
I – assegurar integração entre os componentes curriculares e as experiências educativas;
II – articular conhecimentos científicos, culturais, artísticos, tecnológicos, corporais e socioambientais;
III – contemplar os direitos humanos, a educação para as relações étnico-raciais, a inclusão, a cidadania digital, a sustentabilidade e a cultura de paz;
IV – valorizar a investigação, a autoria, a participação e o protagonismo dos estudantes;
V – considerar as especificidades da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e das modalidades ofertadas; e
VI – promover a articulação com o território e com os saberes comunitários, preservada a responsabilidade pedagógica da unidade educacional.

Art. 13. O Projeto Político-Pedagógico – PPP das unidades educacionais que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverá explicitar:
I – a concepção de Educação Integral adotada;
II – a matriz curricular e a organização dos tempos e espaços educativos;
III – as metodologias e estratégias pedagógicas;
IV – as formas de participação dos estudantes, das famílias e da comunidade escolar;
V – os processos de avaliação da aprendizagem e de acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes;
VI – as estratégias de inclusão, acessibilidade e proteção integral; e
VII – as formas de articulação intersetorial e territorial.

Art. 14. A avaliação da aprendizagem será diagnóstica, formativa, contínua e inclusiva, considerando os diferentes percursos de desenvolvimento dos estudantes.
Parágrafo único. A avaliação não poderá ser utilizada como mecanismo de seleção, discriminação ou exclusão dos estudantes da oferta em tempo integral.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E DA PARTICIPAÇÃO

Art. 15. A gestão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e das unidades educacionais observará os princípios da gestão democrática, da participação, da transparência e do controle social, conforme a legislação aplicável.

Art. 16. As unidades educacionais deverão promover processos periódicos de escuta e avaliação participativa, divulgando à comunidade escolar os objetivos, as ações, os resultados e os desafios da oferta em tempo integral.

Art. 17. As parcerias com instituições públicas, organizações da sociedade civil ou outros agentes do território deverão:
I – estar vinculadas ao Projeto Político-Pedagógico da unidade educacional;
II – ser formalizadas nos termos da legislação aplicável;
III – resguardar a gratuidade, o caráter público, a laicidade, a inclusão e a proteção dos estudantes;
IV – assegurar acompanhamento e responsabilidade pedagógica da unidade educacional; e
V – não transferir a terceiros a responsabilidade do poder público pela garantia do direito à educação.

CAPÍTULO VI

DA EQUIDADE, DA INCLUSÃO E DA PROTEÇÃO INTEGRAL

Art. 18. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar condições de acesso, participação, aprendizagem e permanência a todos os estudantes, com atenção especial às pessoas com deficiência, aos estudantes com transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação, às populações do campo, indígenas e quilombolas, aos estudantes negros, migrantes e àqueles em situação de vulnerabilidade, observadas as características do território e a legislação vigente.

Art. 19. Deverão ser asseguradas condições de acessibilidade arquitetônica, comunicacional, pedagógica e atitudinal, bem como recursos de tecnologia assistiva, atendimento educacional especializado e profissionais de apoio, quando necessários, nos termos da legislação vigente.

Art. 20. A organização da jornada deverá respeitar as necessidades de cuidado, descanso, alimentação, higiene, convivência e desenvolvimento próprias de cada faixa etária, especialmente na Educação Infantil.

Art. 21. As unidades educacionais deverão adotar medidas de proteção integral, prevenção das violências, promoção da saúde e encaminhamento à rede de proteção, observadas as atribuições e competências dos órgãos e serviços responsáveis.

CAPÍTULO VII

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 22. A oferta de Educação Integral em Tempo Integral deverá contar com profissionais em número suficiente, formação compatível e condições adequadas de trabalho, respeitados os planos de carreira, a legislação do magistério e as atribuições de cada função.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação deverá promover formação continuada, planejamento coletivo e acompanhamento pedagógico voltados à concepção de Educação Integral, ao currículo integrado, à inclusão, à diversidade, à proteção integral e à articulação com o território.

Art. 24. A organização do trabalho pedagógico deverá prever tempo destinado ao estudo, ao planejamento, à avaliação e à articulação entre os profissionais, favorecendo a integração das práticas educativas e a continuidade do acompanhamento dos estudantes.

CAPÍTULO VIII

DAS CONDIÇÕES DE OFERTA

Art. 25. A implantação, a ampliação e a continuidade da oferta de Educação Integral em Tempo Integral deverão observar a garantia progressiva de condições adequadas de funcionamento, incluindo:
I – salas de aula e espaços de convivência, leitura, práticas corporais, culturais, científicas e tecnológicas;
II – acessibilidade, segurança, ventilação, iluminação, higiene e conforto térmico;
III – alimentação escolar adequada ao período de permanência dos estudantes;
IV – água potável, instalações sanitárias e espaços de cuidado e descanso, conforme a etapa de ensino;
V – transporte escolar seguro e compatível com a jornada, quando necessário;
VI – materiais didáticos, equipamentos, conectividade e recursos de acessibilidade; e

VII – quadro de profissionais suficiente ao atendimento educacional e à proteção dos estudantes.

Art. 26. A utilização de espaços externos à unidade educacional será admitida quando prevista no Projeto Político-Pedagógico, precedida de avaliação das condições de segurança e acessibilidade e acompanhada por profissionais responsáveis.

CAPÍTULO IX

DO REGIME DE COLABORAÇÃO, DO FINANCIAMENTO E DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Art. 27. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará o regime de colaboração entre União, Estado e Município, respeitadas as competências legais e as possibilidades de assistência técnica e financeira.

Art. 28. O financiamento da Educação Integral em Tempo Integral deverá estar contemplado nos instrumentos de planejamento e orçamento do Município, podendo reunir recursos próprios, transferências constitucionais e legais, programas federais e estaduais e outras fontes admitidas em lei.
Parágrafo único. A expansão das matrículas deverá ser acompanhada de planejamento financeiro que considere a continuidade, a qualidade e a sustentabilidade da oferta.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação promoverá, conforme as necessidades identificadas, a articulação com as políticas públicas de saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente, direitos humanos, segurança alimentar, ciência e tecnologia e demais áreas pertinentes, preservadas as competências de cada órgão.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação instituirá processo permanente de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com indicadores quantitativos e qualitativos relativos, no mínimo, a:
I – acesso, matrículas, frequência, permanência e abandono;
II – aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes;
III – equidade, inclusão e acessibilidade;
IV – infraestrutura e condições de oferta;
V – alimentação, transporte e proteção integral;
VI – formação e condições de trabalho dos profissionais;
VII – participação dos estudantes, das famílias e da comunidade; e
VIII – execução financeira e cumprimento das metas de expansão.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará anualmente ao Conselho de Educação competente relatório de monitoramento da Política, contendo dados da oferta, análise dos resultados, dificuldades identificadas, desigualdades observadas e medidas propostas para seu aperfeiçoamento.
Parágrafo único. O relatório deverá resguardar os dados pessoais dos estudantes e observar a legislação aplicável à proteção de dados.

Art. 32. O Conselho Municipal de Educação acompanhará a implementação destas Diretrizes no exercício das atribuições que lhe forem conferidas pela legislação municipal, respeitados os limites de sua competência e a organização do sistema de ensino ao qual a Rede Municipal de Ensino estiver vinculada.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação deverá elaborar ou atualizar o Plano de Implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, contemplando diagnóstico da oferta, metas, cronograma, responsabilidades, financiamento, formação dos profissionais, condições de atendimento e mecanismos de monitoramento e avaliação.
Parágrafo único. O planejamento e a formalização dos atos necessários deverão observar o prazo nacional de adequação estabelecido pelas normas vigentes, inclusive o dia 31 de outubro de 2026, sem prejuízo dos procedimentos de apreciação e aprovação atribuídos aos órgãos competentes.

Art. 34. As unidades educacionais que ofertam jornada em tempo integral deverão revisar seus Projetos Político-Pedagógicos, regimentos, matrizes curriculares, calendários e planos de ação, assegurada a participação da comunidade escolar e observados os procedimentos de aprovação aplicáveis.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação coordenará esse processo e estabelecerá as providências administrativas necessárias à conclusão da adequação dentro dos prazos nacionais vigentes.

Art. 35. A implementação das Diretrizes Municipais para a Política de Educação Integral em Tempo Integral deverá observar a proposta de atualização da Política Municipal e seus Anexos I e II, analisada no âmbito do Processo nº 02/2026, bem como os atos normativos e os instrumentos pedagógicos municipais relacionados à matéria, respeitadas as competências dos órgãos responsáveis.
Parágrafo único. A formalização e a publicação do ato normativo destinado à atualização da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e de seus anexos deverão observar as competências e os procedimentos legais aplicáveis.

Art. 36. Os casos omissos serão examinados no âmbito das competências legalmente atribuídas ao Conselho Municipal de Educação e aos demais órgãos responsáveis, observada a legislação educacional vigente.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, observadas as competências legais do Conselho Municipal de Educação e as disposições normativas aplicáveis.

Olivença/AL, 23 de outubro de 2026.

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Publicado por:
Douglas Silva Sobrinho
Código Identificador:B53B8263

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 016/2026

Reestrutura e atualiza a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Pública Municipal de Ensino de Olivença–AL, aprova suas diretrizes gerais, estabelece mecanismos de planejamento, financiamento, implementação, monitoramento e avaliação, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLIVENÇA, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,
CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 205, 206, 208 e 211, que estabelecem o direito à educação, a igualdade de condições para acesso e permanência na escola e o regime de colaboração entre os entes federativos;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente seus dispositivos relativos à educação integral, à organização da educação básica e à ampliação progressiva da jornada escolar;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e a legislação nacional superveniente relativa ao planejamento educacional, observada a vigência dos respectivos instrumentos;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb;
CONSIDERANDO a Emenda Constitucional nº 135, de 2024, que incluiu no art. 212-A da Constituição Federal a previsão de destinação mínima de recursos do Fundeb à criação de matrículas em tempo integral, a partir do exercício de 2026;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, que alterou as diretrizes nacionais e determinou a revisão e atualização dos atos normativos relativos à Educação Integral em Tempo Integral, com apreciação do respectivo Conselho de Educação até 31 de outubro de 2026;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral;
CONSIDERANDO a Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, que regulamenta as diretrizes para destinação de recursos do Fundeb à criação de matrículas em tempo integral na educação básica, observadas as condições de eficácia e aplicação previstas no próprio ato;
CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Referencial Curricular de Alagoas – ReCAL e as normas curriculares aplicáveis à rede municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a Política de Implementação e Organização da Escola em Tempo Integral instituída pela Portaria nº 08, de 16 de fevereiro de 2024, adequando-a às normas nacionais vigentes e às necessidades educacionais do Município de Olivença–AL;
RESOLVE:
Art. 1º - Fica instituída, em versão atualizada e consolidada, a **Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Pública Municipal de Ensino de Olivença–AL**, na forma do Anexo I desta Portaria.
Art. 2º - A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral tem por finalidade orientar o planejamento, a implementação, a expansão, o financiamento, o acompanhamento e a avaliação da oferta educacional em jornada de tempo integral na rede municipal.
Art. 3º - A implementação da Política observará os princípios da equidade, inclusão, qualidade social, gestão democrática, valorização dos profissionais da educação, desenvolvimento integral dos estudantes e respeito às especificidades territoriais, culturais, socioeconômicas e logísticas do Município.
Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal de Educação – SEMED coordenar a implementação da Política, elaborar o diagnóstico da oferta, estabelecer metas de expansão, prestar assistência técnica às unidades escolares e organizar o sistema municipal de monitoramento e avaliação.
Art. 5º - A SEMED deverá elaborar e atualizar, periodicamente, o Plano Municipal de Expansão e Qualificação da Educação Integral em Tempo Integral, com metas, prioridades, cronograma, estimativas de custos, indicadores de qualidade e estratégias de atendimento às populações urbanas e rurais.
Art. 6º - A aplicação dos recursos destinados à criação de matrículas em tempo integral observará a Constituição Federal, a legislação do Fundeb, a Resolução CIF nº 23/2026 e demais normas aplicáveis.
§ 1º A partir do exercício de 2026, deverá ser observado o percentual mínimo anual de 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do Fundeb para a finalidade prevista na legislação, incluídas as complementações VAAF, VAAT e VAAR, conforme as regras aplicáveis.
§ 2º A SEMED deverá planejar as despesas necessárias à criação e à expansão das matrículas em tempo integral, distinguindo despesas de custeio e despesas de capital.
§ 3º A execução financeira deverá manter vínculo demonstrável com a criação ou viabilização de matrículas em tempo integral, observadas as regras de elegibilidade, os procedimentos orçamentários, a escrituração e a prestação de contas.
§ 4º Os valores e as informações exigidos pela regulamentação federal deverão ser registrados nos sistemas oficiais competentes, inclusive no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, conforme as orientações vigentes.
Art. 7º - A SEMED deverá promover a articulação da Política com as áreas municipais de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, agricultura, meio ambiente, proteção social e demais setores pertinentes, respeitadas as competências de cada órgão.
Art. 8º - As unidades escolares que ofertarem educação em tempo integral deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos – PPP, planos de ação, organização curricular e instrumentos de avaliação às diretrizes desta Política.
Art. 9º - A implementação da Política será submetida à apreciação do Conselho de Educação competente, de acordo com as normas do sistema de ensino ao qual o Município esteja vinculado, assegurada a participação social e o controle público.
Art. 10. A SEMED poderá expedir orientações complementares, instrumentos de diagnóstico, formulários, indicadores, modelos de relatórios e cronogramas para execução desta Política.
Art. 11. Fica revogada a Portaria nº 08, de 16 de fevereiro de 2024, após a entrada em vigor deste ato, ficando a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral disciplinada pela presente Portaria e por seu Anexo I.
Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Olivença–AL, 26 de outubro de 2026.

JOSIMAR DIONÍSIO
Prefeito

ANEXO I
POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL DE OLIVENÇA–AL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º – Do objeto
Esta Política estabelece princípios, diretrizes, objetivos, responsabilidades e mecanismos de planejamento, financiamento, execução, monitoramento e avaliação da Educação Integral em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino de Olivença–AL.
Art. 2º – Da concepção de educação integral
A Educação Integral compreende o desenvolvimento dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural, ética e política, reconhecendo-os como sujeitos de direitos e protagonistas de seus processos de aprendizagem.
Parágrafo único. A ampliação da jornada escolar deverá estar associada à reorganização pedagógica, à integração curricular, à melhoria das condições de oferta e à garantia de experiências educativas diversificadas, não se limitando ao aumento do tempo de permanência na escola.
Art. 3º – Da jornada em tempo integral
Considera-se matrícula em tempo integral aquela organizada conforme a legislação nacional vigente, observada a permanência do estudante em atividades escolares por, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos das normas aplicáveis.
§ 1º A organização dos horários deverá considerar alimentação, descanso, higiene, deslocamento quando necessário e demais necessidades relacionadas ao bem-estar dos estudantes.
§ 2º O tempo destinado à alimentação e às demais rotinas deverá ser organizado de acordo com a regulamentação aplicável, sem prejuízo da efetiva oferta das atividades educativas previstas na proposta pedagógica.
Art. 4º – Dos princípios
São princípios desta Política:
I – garantia do direito à educação pública, gratuita, inclusiva e de qualidade;
II – igualdade de condições para acesso, permanência, participação e aprendizagem;
III – equidade no atendimento às diferentes realidades sociais, territoriais e educacionais;
IV – gestão democrática e participação da comunidade escolar;
V – desenvolvimento integral dos estudantes;

VI – valorização dos profissionais da educação e formação continuada;
VII – integração entre currículo, práticas pedagógicas, avaliação e acompanhamento da aprendizagem;
VIII – respeito à diversidade, à educação do campo, à educação especial inclusiva e às demais modalidades e especificidades educacionais;
IX – articulação intersetorial para proteção integral dos estudantes;
X – transparência na aplicação dos recursos públicos;
XI – monitoramento permanente da qualidade e dos resultados educacionais;
XII – compromisso com a redução das desigualdades e a melhoria das oportunidades de aprendizagem.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 5º - Constituem objetivos da Política Municipal:
I – ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral, conforme diagnóstico, capacidade de atendimento e disponibilidade orçamentária;
II – promover o desenvolvimento integral dos estudantes;
III – fortalecer a alfabetização, a recomposição das aprendizagens e a melhoria dos resultados educacionais;
IV – ampliar as oportunidades de aprendizagem em Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, cultura, artes, esporte, tecnologia, sustentabilidade e cidadania;
V – assegurar condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem para estudantes em situação de vulnerabilidade;
VI – adequar a infraestrutura escolar às necessidades da jornada ampliada;
VII – promover a formação continuada dos profissionais envolvidos;
VIII – fortalecer a gestão democrática e a participação das famílias;
IX – estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação da qualidade da oferta;
X – organizar o financiamento da expansão, com observância dos recursos legalmente vinculados à educação integral em tempo integral;
XI – fortalecer a articulação entre escolas, famílias, serviços públicos e comunidade;
XII – contribuir para a prevenção da violência, a promoção dos direitos humanos, a sustentabilidade e o respeito à diversidade cultural.

CAPÍTULO III
DO DIAGNÓSTICO E DO PLANEJAMENTO DA EXPANSÃO

Art. 6º – Do diagnóstico municipal
A SEMED manterá atualizado diagnóstico da oferta de Educação Integral em Tempo Integral, considerando, no mínimo:
I – número de escolas, matrículas e estudantes atendidos por etapa e modalidade;
II – distribuição territorial das escolas e das matrículas, incluindo áreas urbanas e rurais;
III – infraestrutura, acessibilidade, sanitários, alimentação, água potável, espaços pedagógicos e áreas de convivência;
IV – disponibilidade de profissionais e necessidades de formação;
V – transporte escolar e condições de deslocamento dos estudantes;
VI – indicadores de frequência, abandono, aprovação, aprendizagem e distorção idade-série;
VII – necessidades de adequação, construção, ampliação e aquisição de equipamentos.
§ 1º Os dados deverão ser obtidos em fontes oficiais, registros administrativos da SEMED, Censo Escolar, avaliações educacionais e levantamentos realizados com as comunidades escolares.
§ 2º O diagnóstico deverá identificar desigualdades de acesso e permanência, de modo a orientar a definição das prioridades de expansão.

Art. 7º – Do Plano de Expansão
A SEMED elaborará Plano Municipal de Expansão e Qualificação da Educação Integral em Tempo Integral, articulado ao planejamento educacional e orçamentário do Município.
O Plano deverá conter:
I – diagnóstico atualizado;
II – metas anuais de criação de matrículas;
III – cronograma de implantação;
IV – previsão de adequações físicas e aquisição de equipamentos;
V – planejamento de pessoal e formação continuada;
VI – estratégias para atendimento às comunidades rurais;
VII – metas de qualidade, equidade e permanência;
VIII – identificação das fontes de financiamento;
IX – estratégias de participação social e transparência.
Parágrafo único. A expansão será progressiva e condicionada ao planejamento técnico, à capacidade de atendimento, à disponibilidade de recursos e ao cumprimento dos requisitos legais, sem prejuízo da obrigação de buscar a ampliação equitativa do acesso.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E PEDAGÓGICA

Art. 8º – Do currículo integrado
O currículo da Educação Integral em Tempo Integral deverá integrar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Referencial Curricular de Alagoas – ReCAL e as orientações curriculares municipais, observadas as normas nacionais vigentes.
§ 1º A organização curricular deverá articular os componentes curriculares, as experiências culturais e esportivas, a investigação científica, a leitura, a escrita, o raciocínio lógico, a cidadania digital e outras oportunidades educativas pertinentes.
§ 2º As atividades da jornada ampliada deverão apresentar intencionalidade pedagógica, objetivos de aprendizagem, planejamento, acompanhamento e avaliação.

Art. 9º – Das experiências educativas
As unidades escolares poderão organizar, de acordo com seu PPP e com as orientações da SEMED:
I – oficinas de leitura, escrita e produção textual;
II – atividades de matemática, resolução de problemas e educação financeira;
III – iniciação científica, educação ambiental e sustentabilidade;
IV – cultura, artes, música, dança, teatro e valorização do patrimônio local;
V – práticas esportivas, recreativas e de promoção da saúde;
VI – tecnologia, pensamento computacional e cidadania digital;
VII – educação em direitos humanos, respeito à diversidade e prevenção das violências;
VIII – atividades de reforço e recomposição das aprendizagens;
IX – projetos interdisciplinares relacionados ao território e à comunidade;
X – outras experiências previstas nas normas curriculares e no PPP.
Parágrafo único. As atividades deverão complementar e integrar o currículo, evitando a fragmentação entre o turno regular e a jornada ampliada.

Art. 10 – Da avaliação da aprendizagem
A avaliação será contínua, diagnóstica, formativa e processual, considerando os avanços acadêmicos, a participação, a frequência, o desenvolvimento das competências e as necessidades individuais dos estudantes.
§ 1º As escolas utilizarão registros pedagógicos, avaliações internas, resultados das avaliações externas e demais evidências pertinentes para orientar o planejamento.
§ 2º Os resultados deverão subsidiar ações de recomposição das aprendizagens, atendimento pedagógico e revisão das práticas educativas.
§ 3º A avaliação deverá respeitar as necessidades específicas dos estudantes e assegurar acessibilidade e adaptações pedagógicas quando necessárias.

CAPÍTULO V
DA INCLUSÃO, DA EQUIDADE E DA ARTICULAÇÃO TERRITORIAL

Art. 11 – Da inclusão
A oferta em tempo integral deverá observar as normas de educação especial inclusiva, assegurando acessibilidade, participação e aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial.
Parágrafo único. A ampliação da jornada não substitui o atendimento educacional especializado nem autoriza a exclusão de estudantes em razão de deficiência ou de necessidades específicas de apoio.

Art. 12 – Da educação do campo
A expansão da Educação Integral em Tempo Integral nas comunidades rurais deverá considerar as características territoriais, culturais, sociais e econômicas dessas comunidades.

§ 1º O planejamento deverá considerar distâncias, rotas, condições de transporte, alimentação, calendário escolar, infraestrutura e disponibilidade de profissionais.
§ 2º Os projetos pedagógicos poderão valorizar a cultura local, os saberes comunitários, a agricultura familiar, a sustentabilidade e a relação entre território, trabalho, história e identidade.
§ 3º A organização da oferta deverá assegurar igualdade de oportunidades, respeitadas as especificidades da educação do campo e as normas vigentes.

Art. 13 – Da articulação intersetorial

A SEMED poderá estabelecer fluxos de cooperação com as áreas municipais de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, agricultura e proteção de direitos.

Parágrafo único. A articulação deverá priorizar a proteção integral, a busca ativa, a prevenção da evasão, o acompanhamento de situações de vulnerabilidade e a ampliação das oportunidades educativas, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO VI
DOS PROFISSIONAIS E DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 14 - A SEMED promoverá formação continuada para gestores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais envolvidos na Educação Integral em Tempo Integral.
§ 1º A formação deverá contemplar, entre outros temas:
I – concepção de educação integral e organização da jornada ampliada;
II – currículo integrado e planejamento interdisciplinar;
III – alfabetização e recomposição das aprendizagens;
IV – avaliação formativa e acompanhamento de indicadores;
V – inclusão e acessibilidade;
VI – gestão democrática e participação da comunidade;
VII – proteção integral e prevenção das violências;
VIII – tecnologia, pensamento computacional e cidadania digital;
IX – monitoramento da qualidade e da equidade.
§ 2º As unidades escolares deverão integrar a formação ao planejamento pedagógico e às necessidades identificadas no diagnóstico institucional.

Art. 15 - A organização do trabalho dos profissionais observará a legislação municipal, o plano de carreira, as normas de jornada e as atribuições dos respectivos cargos.

Parágrafo único. A ampliação da oferta deverá ser acompanhada de planejamento de pessoal e de condições adequadas para execução das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio.

CAPÍTULO VII
DO FINANCIAMENTO E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 16 – Das fontes de financiamento

A implementação desta Política poderá contar com recursos do Fundeb, do orçamento municipal, de transferências e programas federais ou estaduais, de convênios e de outras fontes legalmente admitidas.

Parágrafo único. A utilização de cada fonte observará sua finalidade específica, as regras de execução, os limites legais, a classificação orçamentária e os procedimentos de prestação de contas.

Art. 17 – Da destinação mínima de 4% do Fundeb

Em conformidade com o art. 212-A, inciso XV, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 135/2024, e com a Resolução CIF nº 23/2026, o Município deverá observar, a partir do exercício de 2026, a destinação anual mínima de 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do Fundeb para a criação de matrículas em tempo integral na educação básica, até o atingimento das metas nacionais aplicáveis.
§ 1º A base de cálculo deverá considerar os recursos do Fundeb nos termos da regulamentação vigente, incluídas as complementações VAAF, VAAT e VAAR.
§ 2º A SEMED, em conjunto com os setores municipais de orçamento, finanças e contabilidade, deverá apurar a base de cálculo, identificar a origem dos recursos e planejar a aplicação do percentual mínimo.
§ 3º A destinação dos recursos deverá estar vinculada à criação de matrículas em tempo integral e ao planejamento de expansão, observadas as condições previstas na legislação federal.
§ 4º O planejamento deverá considerar as características da rede municipal, as necessidades das escolas urbanas e rurais, as condições de infraestrutura, os custos logísticos e a equidade na distribuição das oportunidades educacionais.

Art. 18 – Do planejamento e das despesas

Para a aplicação dos recursos previstos no artigo anterior, o Município deverá elaborar planejamento financeiro que identifique:
I – a estimativa da receita anual do Fundeb utilizada na apuração do percentual;
II – o valor mínimo correspondente a 4%;
III – as fontes de recursos consideradas;
IV – as ações e os objetos de despesa previstos;
V – a distinção entre despesas de custeio e despesas de capital;
VI – a relação entre as despesas planejadas e a criação ou viabilização das matrículas em tempo integral;
VII – os cronogramas de execução física e financeira;
VIII – os mecanismos de acompanhamento e prestação de contas.
§ 1º Poderão ser planejadas despesas correntes e de capital, desde que admitidas pela legislação aplicável e vinculadas à finalidade específica de criação de matrículas em tempo integral.
§ 2º As despesas de capital poderão contribuir para qualificar o atendimento de matrículas criadas anteriormente ou viabilizar a criação de matrículas em exercícios subsequentes, quando atendidas as condições da regulamentação federal.
§ 3º A previsão nesta Política não constitui autorização automática para realizar qualquer despesa. Cada gasto dependerá da sua elegibilidade legal, da disponibilidade orçamentária, dos procedimentos administrativos pertinentes e da comprovação de sua vinculação à finalidade prevista.

Art. 19 – Da execução e do registro financeiro

A execução dos recursos observará:
I – o orçamento e os créditos legalmente autorizados;
II – as normas de licitações e contratos aplicáveis;
III – as regras de manutenção e desenvolvimento do ensino e do Fundeb;
IV – a segregação e a identificação dos gastos conforme as exigências dos sistemas oficiais;
V – a documentação comprobatória da execução física e financeira;
VI – o registro das informações exigidas no SIOPE, incluindo a distinção entre despesas de custeio e de capital;
VII – os procedimentos de controle interno, transparência e prestação de contas.
Parágrafo único. A SEMED deverá manter, em articulação com os setores responsáveis, documentos que permitam relacionar os recursos aplicados às ações de expansão da Educação Integral em Tempo Integral.

CAPÍTULO VIII
DA INFRAESTRUTURA E DAS CONDIÇÕES DE OFERTA

Art. 20 - A ampliação da jornada escolar deverá ser acompanhada da avaliação das condições de infraestrutura e de atendimento, considerando:
I – salas e espaços pedagógicos adequados;
II – acessibilidade e inclusão;
III – sanitários e espaços de higiene;
IV – alimentação escolar e condições de armazenamento e preparo;
V – água potável e saneamento;
VI – espaços de convivência, descanso, esporte, cultura e recreação;
VII – mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos;
VIII – segurança e manutenção predial;
IX – transporte escolar, quando necessário;
X – condições de trabalho dos profissionais.

Art. 21 - A SEMED deverá priorizar intervenções de infraestrutura a partir de diagnóstico técnico, das necessidades das escolas e das metas de expansão, respeitando as normas de engenharia, acessibilidade, segurança, vigilância sanitária e contratação pública.

Parágrafo único. A expansão da jornada deverá ocorrer com planejamento das condições materiais necessárias, evitando a criação de matrículas sem suporte adequado à permanência e ao desenvolvimento dos estudantes.

CAPÍTULO IX
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 22 - A gestão da Educação Integral em Tempo Integral será pautada pela participação dos profissionais da educação, estudantes, famílias, conselhos escolares e demais representantes da comunidade.

§ 1º As unidades escolares deverão assegurar momentos de escuta, reuniões, consultas e avaliação participativa da oferta.
§ 2º As decisões relativas ao currículo, às atividades complementares e à organização da jornada deverão ser incorporadas ao PPP e aos planos de ação das escolas.

CAPÍTULO X
DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
Art. 23 – Do monitoramento municipal
A SEMED coordenará o monitoramento da Política com base em indicadores quantitativos e qualitativos, considerando as dimensões de acesso, permanência, qualidade, equidade, gestão democrática, currículo, formação profissional, articulação territorial e financiamento.
Art. 24 – Dos indicadores
O monitoramento deverá contemplar, no mínimo:
I – número de escolas que ofertam tempo integral;
II – número de matrículas em tempo integral, por etapa e localização;
III – evolução das metas de expansão;
IV – frequência, abandono, aprovação e permanência;
V – resultados de aprendizagem e recomposição;
VI – condições de infraestrutura e acessibilidade;
VII – formação continuada dos profissionais;
VIII – recursos previstos, executados e percentuais de aplicação;
IX – despesas de custeio e de capital;
X – medidas adotadas para reduzir desigualdades entre escolas e comunidades.
Art. 25 – Da avaliação institucional
As unidades escolares deverão realizar autoavaliação institucional participativa, preferencialmente anual, registrando as condições de oferta, as práticas pedagógicas, os resultados de aprendizagem, a participação da comunidade e as necessidades de melhoria.
§ 1º Os relatórios escolares serão encaminhados à SEMED conforme calendário e instrumento definidos pela Secretaria.
§ 2º A SEMED consolidará as informações da rede e elaborará relatório municipal de acompanhamento da Política.
§ 3º Os resultados deverão subsidiar a revisão das metas, o planejamento orçamentário, a formação dos profissionais e as decisões sobre a expansão da oferta.
Art. 26 – Da revisão da Política
A Política deverá ser revisada periodicamente e sempre que houver alteração relevante na legislação nacional, nas condições de financiamento, no diagnóstico municipal ou nas metas de expansão.
Parágrafo único. As revisões observarão a participação social e a apreciação do Conselho de Educação competente, nos termos da regulamentação aplicável.
CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 27 - As unidades escolares deverão adequar seus PPP, regimentos, planos de ação e instrumentos de acompanhamento às disposições desta Política, conforme orientações e cronograma estabelecidos pela SEMED.
Art. 28 - Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente e ouvidos, quando necessário, os órgãos municipais e as instâncias de participação e controle social competentes.
Art. 29 - Esta Política entra em vigor na data de publicação da Portaria que a aprovar, revogadas as disposições em contrário.

Olivença – Alagoas, 26 de outubro de 2026.

JOSIMAR DIONÍSIO
Prefeito

Publicado por:
Douglas Silva Sobrinho
Código Identificador:531979E8

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 17, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

RETIFICA O ART. 1º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 05, DE 08 DE MAIO DE 2026, QUE DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, IMÓVEL URBANO DESTINADO À IMPLANTAÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO DE OLIVENÇA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLIVENÇA, Estado de Alagoas, Sr. JOSIMAR DIONISIO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 49, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal e no Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 05, de 08 de maio de 2026, que declarou de utilidade pública, para fins de desapropriação, imóvel urbano destinado à implantação de unidade escolar em regime de tempo integral; CONSIDERANDO a necessidade de adequação da metragem constante do art. 1º do referido Decreto, em razão da revisão dos elementos técnicos relativos à área necessária à implantação da unidade escolar; CONSIDERANDO que a área efetivamente pretendida pelo Município para a finalidade pública corresponde a 6.400,00 m² (seis mil e quatrocentos metros quadrados), com dimensões de 80,00 m × 80,00 m; CONSIDERANDO a necessidade de conferir precisão e coerência aos atos administrativos relacionados ao procedimento expropriatório, preservando-se a finalidade pública que fundamentou a declaração de utilidade pública; DECRETA: Art. 1º Fica retificado o art. 1º do Decreto Municipal nº 05, de 08 de maio de 2026, exclusivamente quanto à metragem do imóvel declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, passando a constar a área de 6.400,00 m² (seis mil e quatrocentos metros quadrados), em substituição à área estimada de 6.050,00 m² (seis mil e cinquenta metros quadrados).
Parágrafo único. Em razão da retificação prevista no caput, o art. 1º do Decreto Municipal nº 05/2026 passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel urbano sem edificações, localizado na Avenida Clima Bom, Bairro Clima Bom, zona urbana do Município de Olivença, com área de 6.400,00 m² (seis mil e quatrocentos metros quadrados), correspondente às dimensões de 80,00 m × 80,00 m, o qual se encontra na posse precária do Sr. ERINALDO FERREIRA DA SILVA, brasileiro, casado, agricultor, portador do RG nº 1.772.218 SSP/AL e do CPF nº 035.372.624-93, e de sua esposa, Sra. MARIA DO CARMO NETO FERREIRA, brasileira, casada, autônoma. Parágrafo único. O imóvel descrito no caput possui os seguintes confrontantes: I – Frente: Rodovia AL-125; II – Fundos: próprio imóvel; III – Lado direito: próprio imóvel; IV – Lado esquerdo: próprio imóvel." Art. 2º Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições do Decreto Municipal nº 05, de 08 de maio de 2026, que não conflitarem com o presente Decreto. Art. 3º A Secretaria Municipal de Administração e a Procuradoria-Geral do Município deverão adotar as providências administrativas e jurídicas necessárias à atualização dos documentos relacionados ao procedimento expropriatório, observada a delimitação da área prevista neste Decreto. Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Olivença/AL, 29 de outubro de 2026.

JOSIMAR DIONISIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Douglas Silva Sobrinho
Código Identificador:37DC0EB3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Proc. Admin. n° 2026 820262409017. Espécie: 1º termo aditivo de prorrogação do prazo de vigência de Contrato INEX nº 39/2025, oriundo da Inexigibilidade de licitação nº 39/2025. Contratante: Município de Ouro Branco/AL. Contratada: **SAULO RICARDO SILVA REIS**, CPF/MF n° 083.XXX.XXX-11. Objeto: O presente termo aditivo objetiva a aplicação do Art. 107, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ficando por força do presente termo aditivo alterado

em seu Prazo que é de 19/10/2026, passando a ser 19/10/2027. Fundamentação Legal: Art. 107, da Lei nº 14.133/21.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Publicado por:
Fernanda Layanne Ferreira
Código Identificador:415BC60F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 011/2026 - SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

DECRETO N.º 011/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA POR ESTIAGEM NO MUNICÍPIO DE PALESTINA/AL, E INSTITUI NOVO TEXTO QUE PASSARÁ A VIGORAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE E AS MEDIDAS ADICIONAIS ESTABELECIDAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALESTINA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica deste
Município, assim como amparado pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual e pela lei federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC (SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, e

CONSIDERANDO que o Município permanece sofrendo com precipitações pluviométricas abaixo da média, afetando a produção agrícola de toda zona rural, causando prejuízos consideráveis até o presente momento, localizado no território do município de Palestina/AL;

CONSIDERANDO que em decorrência dos seguintes danos estimados: prejuízos humanos significativos, incluindo dificuldades no acesso à água potável para consumo, danos materiais expressivos nas estruturas agrícolas e habitacionais, além de impactos ambientais substanciais decorrentes da estiagem prolongada, afetando a economia local e a subsistência das famílias;

CONSIDERANDO, ainda, manifestação da COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC relatando a ocorrência deste desastre.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada situação de emergência nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como ESTIAGEM – COBRADE: 1.4.1.1.0, situação de Anormalidade: situação de Emergência. (SE).

Art. 2º Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Palestina - COMDEC, nas ações de resposta ao desastre, reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Palestina – COMDEC.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I. Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II. Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único. Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. Em caso de utilidade pública, autoriza-se o início de processos de desapropriação, conforme legislação federal aplicável ao tema, com a observância de suas condições e consequências.

Art. 6º. Com fundamento na Lei 14.133/2021, sem prejuízo da Lei de Responsabilidade Fiscal, ficam dispensadas de licitações as aquisições dos bens necessários ao atendimento da situação de emergência ou do estado de calamidade pública e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedada a recontratação de empresas e a prorrogação dos contratos.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigerá pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da aludida data.

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

Palestina-AL, 29 de outubro de 2026.

JOSÉ DJALMA GONÇALVES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:9C7E6D14

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2026

INEXIGIBILIDADE N° 30/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10150034/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SHOW ARTÍSTICO PARA A TRADICIONAL FESTA DO POVOADO FIGUEIREDO, NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2026.

Contratante: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte, Juventude, comunicação e Lazer.

Contratado: 61.929.486 EUNICE SAWANA SILVA RODRIGUES, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.929.486/0001-31, o evento ocorrerá no dia 31 de outubro de 2026, com apresentação de "SAWANA SHOW", tendo com duração de aproximadamente 02h00min, no valor de R$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais).

ANTÔNIO TELMO NÓIA
Prefeito

Publicado por:
Artur Alves de Oliveira
Código Identificador:C19FAC7A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO 2° (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 68/2025.

EXTRATO DO 2° (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 68/2025.

Fundamento Legal: Art. 111 da Lei Federal 14.133/2021.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE/AL;
CONTRATADA: MCZ CONSTRUCOES E INCORPORACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 23.202.729/0001-46;
Objeto: Contratação de empresa especializada para retomada da obra da Escola de 06 salas – Padrão FNDE, localizada no Loteamento Camaragibe, nos termos do projeto básico elaborado pelo setor de engenharia do Município de Passo de Camaragibe/AL.
Vigência: 06 (seis) meses;
Celebração: 08/09/2026;
Signatários: Ellisson Santos da Silva e Diogo Antônio Leite da Silva.

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:23EA4DDF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO

SETOR DE COMPRAS
AVISO DE COTAÇÃO II - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAULO JACINTO/AL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO -AL, informa que está disponibilizando o termo de referência com as devidas informações referente cotação, para Contratação de Empresa Especializada na Locação de Transporte Escolar para atender as necessidades da secretária municipal de Educação do município de Paulo Jacinto/AL. As empresas interessadas terão um prazo de 03 (três) dias uteis, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços. Maiores informações, entrar em contato através do e-mail: *compraspj.al@gmail.com*, informando nº do processo administrativo nº 06.30.0047/2026.

Publicado por:
Ian Renato de Melo Brandao
Código Identificador:84488EDB

SETOR DE COMPRAS
AVISO DE COTAÇÃO - RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAULO JACINTO/AL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO -AL, informa que está disponibilizando o termo de referência com as devidas informações referente cotação, para Recarga de Cilindro de Oxigênio para atender as necessidades da secretaria municipal de Saúde do município de Paulo Jacinto/AL. As empresas interessadas terão um prazo de 03 (três) dias uteis, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços. Maiores informações, entrar em contato através do e-mail: *compraspj.al@gmail.com*, informando nº do processo administrativo nº 10.19.0003/2026.

Publicado por:
Ian Renato de Melo Brandao
Código Identificador:89EF83C5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 131A, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal do Contrato, que entre si celebram o Município de Piaçabuçu/AL e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU, ESTADO DE ALAGOAS, no uso desuasatribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com base no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 21 do Decreto Federal nº 11.246/2022, e no art.42do Decreto Municipal nº 08/2025:

RESOLVE:

Art. 1º -Designaroservidorabaixo, para responderpelas unidades gestorasdo Fundo Municipal dePiaçabuçu,nointuito deexercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentesaos contratos, atas de registro de preço e instrumentos equivalentes, que tem porobjetoo fornecimento de bens de consumo, materiais diversoseprestação de serviçosrealizadosno âmbito das secretariascorrelacionadas ao uso do recurso do fundo municipal, qual seja:

a)Guilherme Linhares Castro,inscrita noCPFnº126.700.784-27– Gerente de Ordem de Fornecimento e Serviços.

Art. 2º- Fica cientificadoquemediante o exercíciode sua funçãocomo fiscal, exerceas seguintes atividades:

I.Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021;

II.Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, adotando as providências necessárias para a regularização das falhas ou defeitos observados;

III.Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV.Receber, provisória ou definitivamente, comprovação do cumprimento do objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstanciado ou recibo, assinado pelaspartes, de acordo com o art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

V.Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VI.Verificar as condições de habilitação;

VII.Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração.

Art.3º- Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

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

Piaçabuçu/AL,05deoutubrode 2026.

WISNEYLUIZ RAMOS ANDRÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Adielson Ferreira Matos
Código Identificador:033309EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 2, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026. - DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU— AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a organização e o funcionamento da Educação Integral em Tempo Integral, e institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral, com o objetivo de definir critérios e referenciais para orientar o planejamento, a implementação, o monitoramento, a avaliação e a auto avaliação da oferta da educação integral em tempo integral para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental, nas instituições escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Piaçabuçu— AL e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIAÇABUÇU - AL, pelas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 963/2020, e
CONSIDERANDO o art. 205 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o disposto no art. 10 da Lei Nº 9.394/96, que determina que o Estado deverá organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;
CONSIDERANDO o disposto no § 7º do art. 26 da Lei Nº 9.394/96, que determina que a integralização curricular poderá incluir, a critério dos sistemas de ensino, projetos e pesquisas envolvendo os temas transversais de que trata o caput;
CONSIDERANDO o art. 34 da Lei Nº 9.394/96, que determina a progressiva ampliação do período de permanência na escola;
CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNE/CP 02/2017;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026;
CONSIDERANDO a Lei 15.388, de 14 de abril de 2026 - Plano Nacional de Educação;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 773/2015 — Plano Municipal de Educação, especialmente em sua Meta 6 (Oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos/as estudantes da Educação Básica).
CONSIDERANDO a necessidade de estimular a ampliação da jornada escolar para o mínimo de 07 (sete) horas diárias;
CONSIDERANDO a necessidade de construção de políticas públicas que contribuam para a garantia da oferta de educação em tempo integral de qualidade, adequada ao modo de viver, pensar e produzir dos estudantes;
CONSIDERANDO a necessidade de estimular a promoção de um modelo que visa corresponsabilidade pela gestão do tempo educativo nas escolas do município, mediante ação intersetorial das áreas sociais, em articulação com as escolas, a fim de estruturar estratégias na busca do desenvolvimento sustentável;
CONSIDERANDO a necessidade de integrar junto à escola, parcerias com a comunidade através de atividades educativas, culturais, esportivas e de qualificação para o trabalho e geração de renda,
RESOLVE:

Das Disposições Iniciais
Art. 1º Autorizar e disciplinar o funcionamento das atividades de Educação Integral em Tempo Integral, para a Educação Infantil, Ensino Fundamental nos anos iniciais e finais, nas instituições que atenderem às disposições desta Resolução, na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Piaçabuçu— AL.
§ 1º. As escolas municipais que desejarem iniciar e/ou ampliar o atendimento das atividades da Educação Integral em Tempo Integral deverão encaminhar solicitação à Secretaria Municipal de Educação para o ano subsequente e antes do início do ano letivo.
§ 2º. As escolas podem ofertar atendimento exclusivo de tempo integral, caracterizadas pela totalidade de suas matrículas e da totalidade de suas turmas em jornada ampliada de, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais, como também podem ofertar atendimento misto, caracterizadas pela oferta de parte de suas turmas em jornada ampliada de, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais e parte de suas turmas em jornada parcial.
Art. 2º A Educação Integral em Tempo Integral será estruturada com base nos 4 pilares firmados pela UNESCO: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a conviver e Aprender a ser, essenciais para que todos os processos e etapas educacionais possam ser desenvolvidos e reflitam uma educação completa, que visa preparar o aluno para a vida em sociedade.
2. Da Política de Educação Integral em Tempo Integral e de seus Objetivos
Art. 3º A Educação Integral em Tempo Integral constitui política pública estruturante para a garantia do direito humano à educação, assegurando inclusão educacional, equidade, participação, justiça curricular e aprendizagem com qualidade social.
§1º A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar a indissociabilidade entre:
I - a oferta de matrículas em jornada escolar de tempo integral, obedecendo ao princípio da equidade educacional e realizada a partir de diagnóstico permanente a respeito das condições objetivas de infraestrutura física e pedagógica das escolas, alocação de profissionais de educação, necessidades associadas ao transporte e à alimentação escolar; e
II - a adoção de proposta curricular coerente com os princípios da Educação Integral, organizada para assegurar o desenvolvimento integral dos educandos em suas dimensões cognitiva, física, social, emocional, psicossocial, ética, ambientais, política, econômica e culturais da cidadania.
§2º A justiça curricular refere-se a um princípio de organização do currículo que estabelece como parâmetros para a tomada de decisões da gestão educacional, da gestão escolar e das práticas pedagógicas, a priorização de conhecimentos e conteúdos de ensino orientados para a promoção, defesa e compromisso com a garantia de uma vida digna para todas as pessoas; a explicitação e a materialização de uma ética do cuidado e do bem-viver nas relações entre o Estado e a sociedade e a construção de uma convivência solidária e democrática, comprometida com a realização cotidiana dos direitos humanos e a superação das múltiplas formas de exclusão, discriminação, preconceitos e opressão.
Art. 4º A Educação Integral em Tempo Integral visa a completa formação do estudante, independente do tempo de permanência na escola, e essa forma de atendimento pode ser um dos bons caminhos para efetivação de uma política de educação eficiente, pois esta exige mais tempo disponível de estudantes, de professores e de outros agentes educacionais, que podem contribuir com a escola numa perspectiva de efetiva mudança de comportamentos e estruturas sociais.
Art. 5º A formação integral, efetivada por meio da Educação Integral em Tempo Integral, deve considerar o educando em sua condição pluridimensional (física, cognitiva, intelectual, afetiva, social, ética, cultural e ambiental), inserido num contexto de relações.
Art. 6ºA presente Resolução ainda objetiva a implementação, gestão, monitoramento, organização e funcionamento, atendimento e avaliação da Educação Integral em Tempo Integral nas unidades escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Piaçabuçu-AL.
3. Das Dimensões Estratégicas
Art. 7º Para assegurar a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, as escolas deverão observar as orientações específicas desta Resolução considerando seis dimensões estratégicas:
I - Acesso e Permanência com Equidade;
II - Gestão da Política de Educação Integral em Tempo Integral;
III - Articulação Intersetorial e Integração com os territórios e as comunidades;
IV - Currículo, Práticas Pedagógicas e Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento;
V - Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores; e
VI - Monitoramento e Avaliação.

3.Do Acesso e Permanência com Equidade
Art. 8º Na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, as escolas devem desenvolver estratégias e ações específicas que assegurem o acesso e permanência de todos, com equidade, qualidade e respeito à diversidade.
§1º A Secretaria Municipal de Educação e as escolas da Rede Pública Municipal de Ensino deverão desenvolver:

I - ações para assegurar o acesso universal, equitativo e inclusivo às matrículas de Educação Integral, sem quaisquer estratégias e mecanismos de seleção que possam caracterizar a violação do direito à igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
II - ações de prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e à evasão que envolvam a atuação de professores, das equipes gestoras e dos órgãos centrais de gestão do sistema de ensino, incluindo estratégias de busca ativa, com diálogo permanente com as famílias;
III- protocolos para a atuação intersetorial, integrando ações de política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, promovendo permanência e sucesso escolar; e
IV - estratégias para que todas as escolas realizem ações permanentes que promovam melhoria do clima e da convivência escolar, da prevenção e superação de violências, como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAP+.

4.Da Gestão Democrática
Art. 9º Na dimensão estratégica da Gestão Democrática da Política de Educação Integral, compete à Secretaria Municipal de Educação e às escolas vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino:
I - definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência, e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas;
II - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte e alimentação escolar atendam às necessidades dos educandos da Educação Integral em Tempo Integral em todas as etapas e modalidades da Educação Básica;
III - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado - AEE atenda às necessidades e singularidades dos educandos com deficiência na Educação Integral em Tempo Integral nas diferentes etapas e modalidades da Educação Básica;
IV - promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, com a criação, ampliação ou modernização de espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas;
V - implementar práticas de gestão sustentável, incluindo coleta seletiva, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados;
VI - promover a contratação e alocação de número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação da Educação Integral em Tempo Integral;
VII - definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio para a melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral;
VIII - apoiar os profissionais da escola na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, assegurando recursos e oportunidades de formação continuada em serviço;
IX - adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar, promovendo consumo consciente, reutilização e redução de desperdícios;
X - executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica; e
XI - promover a escuta ativa dos estudantes em decisões pedagógicas e organizacionais, incentivando a formação de grêmios, conselhos mirins ou outras instâncias participativas, envolvendo-os, com mediação pedagógica, na gestão dos tempos e espaços da escola.

5.Da Articulação Intersetorial e Integração com Territórios e Comunidades
Art. 10. Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete à Secretaria Municipal de Educação e às escolas vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino:
I - desenvolver estratégias para a busca ativa e atendimento integrado das políticas sociais na prevenção e combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar na Educação Integral em Tempo Integral;
II - identificar e mapear oportunidades e serviços disponíveis nos territórios que possam contribuir com o desenvolvimento integral dos estudantes, fortalecendo redes de proteção e promoção de direitos;
III - definir e implementar protocolos específicos para a integração das ações de política educacional com as ações desenvolvidas, pelo poder público local e organizações da sociedade civil nas políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte e lazer, meio ambiente, ciência e tecnologia e formação para o trabalho;
IV - incentivar e apoiar a realização de parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, assegurando a articulação intersetorial nos diferentes níveis de governo e nas regiões administrativas, promovendo a atuação integrada entre as secretarias e órgãos governamentais;
V - incentivar a integração de ambientes e espaços comunitários, praças, parques e áreas verdes, e equipamentos públicos de diferentes tipos na realização das atividades pedagógicas planejadas intencionalmente, ampliando as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos;
VI - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais e que tenham compromissos com treinos, competições, ensaios ou apresentações artísticas coincidentes com o horário e a jornada regular da Educação Integral em Tempo Integral;
VII - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes e famílias atendidas em serviços de saúde e assistência social e que tenham compromissos na forma de consultas, atendimentos ou eventos semelhantes; e
VIII - estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente - SGDCA, assegurando a atuação integrada da escola com conselhos tutelares, defensorias, Ministério Público e demais instâncias de proteção, defesa e controle social dos direitos tendo como foco o pleno desenvolvimento dos sujeitos.
IX - diversificar metodologias, materiais, formas diferenciadas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática na diversidade;
X - apoiar os educandos participantes de projetos e iniciativas esportivas, culturais e artísticas na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos de treinos, competições, ensaios e apresentações, a partir das normas estabelecidas no sistema de ensino;
XI - apoiar os educandos que sejam atendidos em serviços de saúde e de assistência social na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos em consultas, atendimentos e eventos semelhantes; e
XII - integrar colegiados e outras formas de colaboração e gestão existentes no território (comissões, fóruns, conselhos), contribuindo com o planejamento, realização e acompanhamento de propostas e ações destinadas à garantia do direito à educação.

6. Do Currículo, das Práticas Pedagógicas e Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento
Art. 11. A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo todas as suas dimensões: cognitiva, social, cultural, emocional, física e o pleno exercício dos direitos de aprendizagem dos educandos.
§1º A coerência sistêmica de que trata o caput deve observar a integração das diferentes dimensões do desenvolvimento em experiências de aprendizagem que articulem os diferentes campos do conhecimento e as diferentes linguagens e formas de expressão para promover o desenvolvimento da autonomia, da empatia, da criatividade, da consciência crítica e da convivência democrática.
§2º A organização do trabalho pedagógico das escolas deve observar a relação indissociável entre cuidar e educar, com ações pedagógicas intencionais para o acolhimento, higiene, descanso, socialização e escuta ativa.
Art. 12. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC, nas macroáreas definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e no currículo de cada sistema de ensino.

Art. 13. Os sistemas de ensino deverão estabelecer orientações pedagógicas para a Educação Integral em Tempo Integral, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica e seus respectivos direitos ao desenvolvimento e aprendizagem.
Art. 14. As orientações pedagógicas para a Educação Infantil devem promover a ampliação e a diversificação de oportunidades qualificadas para o pleno exercício dos direitos de aprendizagem, conforme estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em consonância com a BNCC e com as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, de acordo com resoluções vigentes.
Art. 15. As orientações pedagógicas para o Ensino Fundamental deverão promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, e com a BNCC, no que se refere a essa etapa de ensino, priorizando atividades que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes e contemplem as diferentes dimensões do conhecimento, da cultura e da vida social, conforme preconizam esses referenciais e estabelecem as resoluções vigentes.
Art. 16. Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete à Secretaria Municipal de Educação e às escolas vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino:
I - elaborar orientações pedagógicas específicas para a Educação Integral em Tempo Integral para orientar as unidades educacionais de sua rede de ensino;
II - apoiar a contextualização das orientações pedagógicas pelas escolas com base em seus territórios;
III - assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada escolar, de modo a superar a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares e atividades;
IV - assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, considerando, assegurando múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;
V - promover a integração de mestres de saberes e da cultura popular nas iniciativas de diversificação pedagógica e curricular de suas unidades educacionais;
VI - promover e apoiar, nas unidades que compõem seu sistema de ensino, a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os diferentes componentes curriculares;
VII - promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e que considerem a justiça curricular e a articulação entre os diferentes componentes curriculares.

7. Da Valorização e Formação Permanente de Educadores
Art. 17. Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete à Secretaria Municipal de Educação e às escolas vinculadas ao Sistema Municipal de ensino:
I - definir e regulamentar, no âmbito de seu sistema de ensino, a composição adequada das equipes gestoras, docentes e dos profissionais de suporte e apoio à ação educativa, considerando as demandas da Educação Integral em Tempo Integral;
II - assegurar a quantidade, a alocação e a jornada de trabalho adequada dos profissionais de educação, compatíveis com os objetivos e a organização da Educação Integral em Tempo Integral, buscando, sempre que possível, a dedicação exclusiva dos professores a uma única unidade de ensino e sua atuação também em tempo integral na referida unidade;
III - planejar e implementar processo de formação continuada em serviço, com foco na implementação da Educação Integral em Tempo Integral contemplando tanto formações comuns quanto específicas às etapas e modalidades da Educação Básica;
IV - assegurar que as ações formativas ocorram tanto na unidade escolar, sob liderança das equipes gestoras, quanto em momentos e situações coordenados pelas equipes técnicas das secretarias de educação;
V - assegurar aos profissionais não-docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar e valorizem seus saberes e práticas;
VI - assegurar condições de trabalho e de progressão nas carreiras para todos os profissionais que atuam na Educação Integral em Tempo Integral;

8. Do Monitoramento e Avaliação
Art. 18. Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete à Secretaria Municipal de Educação e às escolas vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino:
I - implementar estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral;
II - disponibilizar os resultados da avaliação às unidades escolares da rede de ensino, de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional e a melhoria contínua;
III - orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento da equidade e qualidade da oferta educacional e do trabalho pedagógico das escolas; e
IV - realizar estudos e pesquisas sobre processos, variáveis críticas e resultados da implementação da política;
V - implementar processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa em conformidade com as orientações emanadas do sistema de ensino;
VI - planejar e conduzir momento colaborativos de análise, reflexão e tomada de decisão com base nos resultados das avaliações, considerando as especificidades do território, da comunidade e da dinâmica escolar;
VII - dialogar com os profissionais da educação, educandos e suas famílias sobre os processos e resultados da avaliação, promovendo a compreensão e envolvimento no processo educativo; e
VIII - elaborar e revisar planos de ação para o aprimoramento contínuo da implementação da Educação Integral em Tempo Integral e seus efeitos sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos em sua escola.
§1º Nas estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral, devem ser contemplados, no mínimo, informações, dados e indicadores:
I - de equidade na distribuição das matrículas;
II - educacionais (taxas de permanência, aprovação, reprovação, abandono e evasão e indicadores de aprendizagem e desenvolvimento pleno);
III - de condições de infraestrutura física e pedagógica;
IV - de efetivação da gestão democrática; e
V - de qualidade da articulação intersetorial e da integração com os territórios.

9. Do Currículo e da Jornada Escolar
Art. 19. As atividades integradoras do Currículo Complementar da Educação Integral em Tempo Integral deverão contemplar, no mínimo, quatro das seguintes áreas de conhecimento: Cultura, Artes e Educação Patrimonial; Esporte e Lazer; Acompanhamento Pedagógico; Educação em Direitos Humanos, Cidadania e Civismo; Iniciação Científica; Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável; Comunicação, Uso de Mídias e Cultura Digital e Tecnológica; Educação para valorização do multiculturalismo nas matrizes históricas e culturais Brasileiras; Trabalho e Educação para o consumo, financeira e fiscal; Saúde e Educação Socioemocional; e projeto de vida.
Art. 20. As escolas que ofertarem atividades da Educação Integral em Tempo Integral desenvolverão o mínimo de 07 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais de atividades educativas diversificadas, de acordo com normas editadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando seu regimento interno e PPP (Projeto Político Pedagógico) ao contexto de Educação Integral em Tempo Integral.
§1º Integram a jornada escolar e compõem o processo educativo os tempos dedicados à alimentação, à higiene, à socialização e à convivência, assegurando intencionalidade pedagógica, infraestrutura e acompanhamento por profissionais qualificados.
§2º Os tempos de descanso, deslocamento interno, acolhimento e transição entre atividades devem ser planejados como parte da rotina escolar, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, especialmente dos bebês e das crianças pequenas.

10. Dos Princípios da Educação Integral em Tempo Integral

Art. 21. A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá observar, além dos princípios gerais estabelecidos no art. 206 da Constituição Federal de 1988, e no art. 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, os seguintes princípios específicos:
I - a promoção e defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão social;
II - a justiça curricular;
III - a corresponsabilidade entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios na oferta da Educação Integral em Tempo Integral;
IV - a articulação intersetorial com políticas públicas do meio ambiente, saúde, assistência social, cultura, esporte, segurança alimentar e direitos da criança e do adolescente;
V - a promoção da sustentabilidade socioambiental e da justiça climática;
VI - o reconhecimento da pluralidade de sujeitos da Educação Básica e de suas trajetórias, com valorização das identidades étnico-raciais, culturais, religiosas, territoriais, de gênero, de orientação sexual, geracionais, de deficiência, de nacionalidade e de status migratório, e o compromisso com a reparação das desigualdades educacionais estruturais;
VII - a valorização da pluralidade cultural e linguística, com atenção à educação escolar indígena, quilombola, do campo, especial e bilíngue de surdos e reconhecimento e valorização das múltiplas linguagens, das ciências da natureza, das ciências humanas e sociais e da matemática;
VIII - a promoção de práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares que garantam o desenvolvimento integral dos educandos; e
IX - a gestão democrática e participativa da escola e do território educativo.

11. Dos Profissionais da Educação Integral em Tempo Integral e da Matriz Curricular
Art. 22. Para a composição do quadro de profissionais que irão atuar na Educação Integral em Tempo Integral, a escola deverá verificar o número necessário observando a sua demanda, carga horária e respeitando o quantitativo de aulas necessárias para o desenvolvimento das atividades e atentar para as habilidades especificas almejadas e comunicar à Secretaria Municipal de Educação, para efetuar a lotação de professores e outros profissionais.
Art. 23. As atividades da Educação em Tempo Integral podem ser desenvolvidas por professores regentes de turmas ou de aulas, de acordo com as necessidades dos estudantes, com a avaliação do Conselho Escolar e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 24. Nas atividades da Educação Integral em Tempo Integral, as escolas devem propiciar aos estudantes oportunidades educativas diferenciadas, contribuindo para seu pleno desenvolvimento, atingindo todos os objetivos de ensino-aprendizagem, traçados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.
Art. 25. Os profissionais a atuarem na Educação Integral em Tempo Integral seguirão formato e exigências da Secretaria Municipal de Educação que observará, para cada função, a escolaridade mínima exigida em legislação, responsabilizando-se, ainda, pela formação de todos que atuarão nas atividades da Educação em Tempo Integral.
Art. 26. A matriz curricular da Educação Infantil no contraturno da Educação Integral em Tempo Integral deverá articular os cinco campos de experiências da Base Nacional Comum Curricular: o eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações, de forma a garantir o desenvolvimento pleno do aluno/da criança, nos aspectos cognitivo, físico, emocional, social, cultural e ambiental.
Parágrafo único. Conforme o art. 26 da Lei nº 9.394/96 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os currículos da Educação Infantil devem conter a Base Nacional Comum Curricular complementado por uma parte diversificada, que atenda às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos.
Art. 27. As matrizes curriculares dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental contemplarão o mínimo de 35 (trinta e cinco) horas letivas semanais, distribuídas na seguinte conformidade:
I — nos Anos Iniciais:
19 (dezenove) horas letivas semanais, destinadas aos componentes curriculares da Base Nacional Comum e 01 (uma) hora destinada ao Componente Curricular da parte diversificada; e
15 (quinze) horas letivas semanais, destinadas às Atividades Integradoras do Currículo Complementar;
II — nos Anos Finais:
19 (dezenove) horas letivas semanais, destinadas aos componentes curriculares da Base Nacional Comum e 01 (uma) hora destinada ao Componente Curricular da parte diversificada; e
15 (quinze) horas letivas semanais, destinadas às Atividades Integradoras do Currículo Complementar;
§1º A Direção/Coordenação da instituição informará à comunidade escolar sobre as matrizes curriculares propostas, a serem implementadas em todos os anos letivos, contendo:
1. Os componentes curriculares e respectivas horas letivas, estabelecidos para a Base Nacional Comum Curricular do ensino fundamental; e
2. As Atividades Integradoras do Currículo Complementar e suas respectivas horas letivas.
§2º As Atividades Integradoras do Currículo Complementar serão desenvolvidas de forma articulada e complementar à Base Nacional Comum, de modo a propiciar ampliação, aprofundamento e diversificação curricular, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências que fundamentam o processo de aprendizagem dos estudantes.
Art. 28. Na elaboração do horário escolar, a gestão da instituição deverá observar:
I - a carga horária mínima de 07 (sete) horas letivas diárias;
II - o intervalo para almoço, com duração de, no mínimo, 30 (trinta) minutos e, no máximo, até 60 (sessenta) minutos, em horário previamente definido, para todos os dias da semana;
III - 1 (um) intervalo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos e, no máximo, 30 (trinta) minutos, em cada turno, destinado ao recreio;
IV - o início e término das aulas definidos de acordo com as necessidades e interesses da comunidade escolar.
Parágrafo único. Observadas as respectivas horas letivas, as aulas dos componentes curriculares que integram a Base Nacional Comum e as Atividades Integradoras deverão ser distribuídas, sempre que possível, alternadamente, ao longo dos turnos de funcionamento da instituição de ensino, de forma a compor o horário de aulas.

12. Das Avaliações
Art. 29. Caberá à equipe gestora e aos professores das salas de recurso, da Educação Especial, após o devido diagnóstico das potencialidades, interesses e expectativas dos estudantes (registrados no Plano de Desenvolvimento Individual), definir quais as atividades integradoras do Currículo Complementar que serão passíveis de frequência e de efetiva participação, em conjunto com as atividades programadas das salas de recurso.
Art. 30. A avaliação do desempenho escolar dos estudantes da Educação Básica, nas Instituições da Rede Pública Municipal de Ensino de Piaçabuçu- AL, que atendem a Educação em Tempo Integral, se processará:
I - Na Educação Infantil, o processo de acompanhamento do desenvolvimento infantil precisa considerar o percurso trilhado pelas crianças, sem julgamentos ou atribuição de notas e fornecer elementos para a equipe repensar as práticas, devendo considerar a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano através de múltiplos instrumentos de registros (pareceres, portfólios, fichas, relatórios, diálogos com a família, entre outros);
II - Nos anos iniciais centrada no acompanhamento da aprendizagem dos estudantes em seu processo de alfabetização, e contemplando os Componentes da Base Nacional Comum Curricular, registrará os resultados alcançados nas expectativas de aprendizagem requisitadas pelo processo de construção dos conhecimentos, conforme segue:
a) nos 1ºs, 2ºs e 4ºs anos a avaliação será formativa, sem registro de notas e com progressão continuada, com o registro do desenvolvimento Global anotado em Fichas Descritivas, semestralmente, contemplando os aspectos socioafetivos, psicomotores e cognitivos e, ainda, registro de Parecer Descritivo anual.
b) nos 3ºs e 5ºs anos a avaliação será formativa e somativa, com registro de notas numéricas, sendo o cômputo de notas referentes aos

instrumentos avaliativos, registrado bimestralmente e, ainda, o registro em Parecer Descritivo anual.
1. As avaliações podem ocorrer por componente curricular, de forma flexibilizada interdisciplinar, ou por área de Conhecimento, a critério do professor.
III - nos anos finais, para todos os componentes que integram a Base Nacional Comum Curricular a avaliação será formativa e somativa com registro de notas numéricas, sendo o cômputo de notas referentes aos instrumentos avaliativos, registrado bimestralmente, por Componente Curricular.
Art. 31. No Ensino Fundamental anos iniciais e finais, a avaliação dos Componentes Curriculares da Parte Diversificada da Matriz Curricular obedecerá ao caráter qualitativo e formativo, considerando o registro de conceitos em seus instrumentos avaliativos, e estes não serão objeto de reprovação.
Art. 32. As Atividades Integradoras do Currículo Complementar serão avaliadas por meio da observação rotineira do estudante, realizada pelo professor, centrada no acompanhamento da aprendizagem, abrangendo suas ações e atitudes, bem como sua participação, interesse e envolvimento nas atividades de aprendizagem propostas, visando a formação global do estudante, sem a finalidade de aprovação ou retenção.
Art. 33. Os registros das avaliações de desempenho escolar das Atividades Integradoras do Currículo Complementar devem constituir insumos norteadores da avaliação global do educando, que revelem os avanços em seu itinerário formativo, seu interesse pessoal, sua curiosidade, espírito investigativo e suas alternativas de soluções para situações-problema.
Art. 34. As instituições de Educação Infantil poderão expedir Certificado de Conclusão da Educação Infantil, Creche e/ou Pré-Escolar, sem o caráter de classificação para prosseguimento de estudos posteriores.
Art. 35. As instituições que ofertam o Ensino Fundamental anos iniciais e finais expedirão Certificado de Conclusão de ano/série, acompanhado do histórico escolar do educando, que deve contemplar os Componentes Curriculares da BNCC, a Parte diversificada e as Atividades Integradoras do Currículo Complementar e suas respectivas horas letivas, bem como o registro de notas numéricas e conceitos, definidos pela sistemática de avaliação e obtidos pelo educando.
Parágrafo Único. No Histórico Escolar do educando que solicitar sua transferência ao longo do ano letivo, também deverão constar o formato de atendimento e as atividades integradoras do Currículo Complementar, ofertadas pela instituição.
Art. 36. A Coordenação de Inspeção e Normas, da Secretaria Municipal de Educação, desenvolverá e enviará às Instituições de Ensino, modelos de Documentos de Escrituração Escolar, que assegure todo o registro da oferta da Educação Integral em Tempo Integral, sendo elas: Ficha de Matrícula; Diário de Classe e/ou instrumento equivalente; Ficha Individual do Desempenho; e Histórico Escolar.

13. Dos Parâmetros de Qualidade e Equidade
Art. 37. Ficam instituídos os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral, com o objetivo de definir critérios e referenciais para orientar o planejamento, a implementação, o monitoramento, a avaliação e a autoavaliação da oferta da educação integral em tempo integral nas redes e sistemas de ensino público e nas unidades escolares públicas e privadas.
Parágrafo único. Os Parâmetros constituem instrumento de referência normativa e operacional para a estruturação, a expansão qualificada, o aprimoramento contínuo e a consolidação da política de Educação Integral em Tempo Integral, respeitada a autonomia dos entes federados e de seus sistemas de ensino na definição de normas e estratégias de implementação.
Art. 38. Os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral constituem instrumento de referência normativa e operacional para a estruturação, expansão qualificada, o aprimoramento contínuo e a consolidação da política de educação integral em tempo integral, em consonância com a legislação vigente, notadamente as Diretrizes Nacionais Operacionais para a Educação Integral em Tempo Integral, consubstanciadas na Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025.
Art. 39. Os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral são definidos a partir das seguintes dimensões estratégicas:
I - acesso e permanência com equidade;
II - gestão democrática da Política de Educação Integral em Tempo Integral;
III - articulação intersetorial e integração com os territórios e as comunidades;
IV - currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento;
V - valorização e desenvolvimento profissional de educadores; e
VI - monitoramento e avaliação da política de educação integral.
Art. 40. Para cada uma das dimensões estratégicas, os Parâmetros estabelecerão condições, indicadores e referenciais voltados a:
I - apoiar o diagnóstico das condições de oferta;
II - orientar a elaboração, execução, revisão e monitoramento dos planos de expansão e qualificação da oferta;
III - subsidiar a autoavaliação institucional participativa;
IV - promover o monitoramento da equidade e da redução das desigualdades educacionais;
V - fortalecer a articulação intersetorial e territorial; e
VI - assegurar instrumentos de escuta, participação e acompanhamento do bem-estar dos estudantes.
Art. 41. A implementação das políticas locais de Educação Integral em Tempo Integral deverá ser orientada por diagnóstico da qualidade e da equidade da oferta e pelo Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, elaborados pelaSecretaria Municipal de Educação com base na metodologia e no cronograma disponibilizados pelo MEC, de modo a assegurar a coerência entre as ações locais e as diretrizes nacionais.
Parágrafo único. Cabe ao Conselho Municipal de Educação o monitoramento e avaliação dodiagnóstico e planejamento, assegurando o controle social da Política de Educação Integral em Tempo Integral de Piaçabuçu-AL
Art. 42.O Conselho Municipal de Educação de Piaçabuçu-AL adota o Conjunto dee Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral, com os critérios que devem servir de referência para as Instituições da Rede Municipal de Ensino.
Art. 43. As instituições escolares, integrantes da Rede Pública Municipal de Ensino e vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino, que ofertam educação integral em tempo integral devem observar os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade como referência para o planejamento, a implementação, o monitoramento e a autoavaliação de suas práticas pedagógicas e de gestão.

14. Das Disposições Finais
Art. 44. A Secretaria Municipal de Educação baixará ato normativo complementar que discipline e auxilie no cumprimento do disposto na presente resolução.
Art. 45. O Conselho Municipal de Educação reconhece e valida o funcionamento da Educação Integral em Tempo Integral, nos anos anteriores à edição desta Resolução.
Art. 46. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CME/AL nº 05, de 03 de outubro de 2023.

PROF. DR. JONAS DOS SANTOS LIMA
Cons. Presidente
Conselho Municipal de Educação de Piaçabuçu Alagoas

Publicado por:
Jose Adielson Ferreira Matos
Código Identificador:F79B52A6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 152/2025.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 152/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO: 90036/2025.

PROCESSO Nº 0824-0001/2026
ÓRGÃO GERENCIADOR: Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos – DELCA.
FORNECEDOR REGISTRADO: ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA-53.571.459/0001-01
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEL A4
A vigência da Ata de Registro de Preços nº152/2025 fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contada do término da vigência anterior, compreendendo o período de 17/11/2026 a 17/11/2027, mantendo-se inalteradas as demais cláusulas, condições, especificações e obrigações originalmente pactuadas
VALOR TOTAL DA ARP: R$ 590.312,00(quinhentos e noventa mil, trezentos e doze reais).
VIGÊNCIA: 12 meses.
SIGNATÁRIOS: Maria de Fátima Resende Rocha Oiticica, pelo Órgão Gerenciador, Bruno Luiz Silva Berta, como interveniente, LETICIA RABÊLO FERREIRA e fornecedor registrado.

Pilar-AL, 29 de outubro de 2026

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

Publicado por:
Tamires de Souza Moraes
Código Identificador:55638E0A

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 113/2025, 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 117/2025 E 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 119/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
UASG - 982837

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 113/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO: 90025/2025.
PROCESSO Nº 0820-0002/2026
ÓRGÃO GERENCIADOR: Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos – DELCA.
FORNECEDOR REGISTRADO: GUARAPUAVA CENTRO DIGITAL DE INFORMÁTICA LTDA-06.194.394/0001-42.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.
A vigência da Ata de Registro de Preços nº113 /2025 fica prorrogada por mais **12 (doze) meses**, contada do término da vigência anterior, compreendendo o período de **27/10/2026 a 27/10/2027**, mantendo-se inalteradas as demais cláusulas, condições, especificações e obrigações originalmente pactuadas
VALOR TOTAL DA ARP: R$ 2.824,37(dois mil, oitocentos e vinte quatro reais e trinta e sete centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses.
SIGNATÁRIOS: Maria de Fátima Resende Rocha Oiticica, pelo Órgão Gerenciador, Bruno Luiz Silva Berta, como interveniente, e ANA PAULA DE ANDRADE fornecedor registrado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
UASG - 982837

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 117/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO: 90025/2025.
PROCESSO Nº 0820-0002/2026
ÓRGÃO GERENCIADOR: Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos – DELCA.
FORNECEDOR REGISTRADO: Pisontec Comercio e Serviços em Tecnologia da Informação-12.007.998/0001-35
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.
A vigência da Ata de Registro de Preços nº117 /2025 fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contada do término da vigência anterior, compreendendo o período de 27/10/2026 a 27/10/2027, mantendo-se inalteradas as demais cláusulas, condições, especificações e obrigações originalmente pactuadas
VALOR TOTAL DA ARP: R$ 107.268,08(cento e sete mil, duzentos e sessenta e oito reais e oito centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses.
SIGNATÁRIOS: Maria de Fátima Resende Rocha Oiticica, pelo Órgão Gerenciador, Bruno Luiz Silva Berta, como interveniente, e . Deborah Carlos Delgado ,fornecedor registrado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
UASG - 982837

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 119/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO: 90025/2025.
PROCESSO Nº 0820-0002/2026
ÓRGÃO GERENCIADOR: Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos – DELCA.
FORNECEDOR REGISTRADO: SOBRAL NUNES COMERCIO E TECNOLOGIA LTDA-50.833.829/0001-43
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.
A vigência da Ata de Registro de Preços nº119/2025 fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contada do término da vigência anterior, compreendendo o período de 27/10/2026 a 27/10/2027, mantendo-se inalteradas as demais cláusulas, condições, especificações e obrigações originalmente pactuadas
VALOR TOTAL DA ARP: R$ 43.525,29(quarenta e três mil, quinhentos e vinte cinco reais e sessenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses.
SIGNATÁRIOS: Maria de Fátima Resende Rocha Oiticica, pelo Órgão Gerenciador, Bruno Luiz Silva Berta, como interveniente, e Rafael Bareto Sobral Nunes fornecedor registrado.

Pilar-AL, 29 de outubro de 2026

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

Publicado por:
Tamires de Souza Moraes
Código Identificador:E5B2D47B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 48/2026

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 48/2026

PREFEITURA DE PILAR/AL

A Prefeitura Municipal de Pilar, inscrita no CNPJ nº12.200.150/0001-28, representada neste ato pela Diretoria de Cotações de Preços de Licitações e Contratos, informa que está **RECEBENDO COTAÇÕES** para instrução do Processo nº 0812-0019/2026.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO PARA EVENTOS, para o Município de Pilar/AL, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência ou Planilha de Cotação que se encontra nesta Diretoria.
O prazo para solicitação do Termo de Referência ou Planilha de Cotação e envio de propostas será de 05 (cinco) dias úteis a partir desta publicação.
Mais informações e retirada do Termo de Referência poderão ser realizadas através do e-mail: comprasgeral@pilar.al.gov.br ou pessoalmente na Diretoria de Cotação de Preços de Licitações e Contratos, situado na Av. Arthur Ramos, s/n, 1º andar Centro, Pilar/AL, das 8h às 14h de segunda à sexta-feira (Rua ao lado direito da agência da Caixa Econômica Federal).

Pilar/AL,30 de outubro de 2026.

FABIANO RODRIGUES DE LIMA
Portaria nº 023/2025
Diretor de Cotações

Publicado por:
Fabiano Rodrigues de Lima
Código Identificador:8FEED05F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 47/2026

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 94/2026

PREFEITURA DE PILAR/AL

A Prefeitura Municipal de Pilar, inscrita no CNPJ nº12.200.150/0001-28, representada neste ato pela Diretoria de Cotações de Preços de Licitações e Contratos, informa que está **RECEBENDO COTAÇÕES** para instrução do Processo nº 0727-0043/2026.
Objeto: **CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR**, para o Município de Pilar/AL, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência que se encontra nesta Diretoria. O prazo para solicitação do Termo de Referência e envio de propostas será de 02 (dois) dias úteis a partir desta publicação. Mais informações e retirada do Termo de Referência poderão ser realizadas através do e-mail: comprasgeral@pilar.al.gov.br ou pessoalmente na Diretoria de Cotação de Preços de Licitações e Contratos, situado na Av. Arthur Ramos, s/n, 1º andar Centro, Pilar/AL, das 8h às 14h de segunda à sexta-feira (Rua ao lado direito da agência da Caixa Econômica Federal).

Pilar/AL,29 de outubro de 2026.

FABIANO RODRIGUES DE LIMA
Portaria nº 023/2025
Diretor de Cotações

Publicado por:
Fabiano Rodrigues de Lima
Código Identificador:BB83F426

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 623/2026 (DE 29 DE OUTUBRO DE 2026)

EXONERAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal n° 518/2013, e pela Lei que cria a Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil - SEMPDEC, Lei nº 574/2015, de 01 de abril de 2015.

RESOLVE:
Art.1º EXONERAR A PEDIDO a senhora **ARYELLE MARIA FAUSTO GONCALVES**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 120.429.144-60, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretora Administrativa de Proteção e Defesa Civil,** subordinada ao **Chefe do poder executivo.**
Art.2º 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 DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 29 (vigésimo nono) dia do mês de outubro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Fernando Jose Dos Santos
Código Identificador:74B88F37

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2026 – D.L.

PROCESSO: Dispensa de Licitação nº 10/2026.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRANHAS/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20.
CONTRATADA: SOLIDARIUS CONSULTORIA PROJETOS E PESQUISAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 44.509.234/0001-34.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS) do empreendimento habitacional vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida, na modalidade FNHIS Sub-50, conforme Termo de Referência.
VALOR GLOBAL: R$ 44.999,99 (quarenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, podendo ser renovada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.
Piranhas/AL, 26 de outubro de 2026.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DO CONTRATO Nº 119/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06100005/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRANHAS/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Tiago Torres de Freitas.
CONTRATADA: A G CHAVES JUNIOR, inscrita no CNPJ sob o nº 12.096.176/0001-78.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento e instalação de plataforma elevatória de acessibilidade cabinada, incluindo materiais, equipamentos, componentes, acessórios, mão de obra, adequações necessárias e testes de funcionamento, destinada a assegurar melhores condições de acessibilidade nas dependências do Museu do Sertão, no Município de Piranhas/AL.
VALOR GLOBAL: R$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais).
VIGÊNCIA: 18 (dezoito) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 29 de outubro de 2026.
Piranhas/AL, 29 de outubro de 2026.

TIAGO TORRES DE FREITAS
Prefeito Municipal de Piranhas/AL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 07/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09010050/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Piranhas/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20.
Contratada: MC CONSTRUÇÕES E ASSESSORIA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 07.343.582/0001-58.
Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para execução das obras de construção de quadras poliesportivas escolares no Município de Piranhas/AL, sob o regime de empreitada por preço global.
Valor global: R$ 785.509,89 (setecentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e nove reais e oitenta e nove centavos).
Vigência: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.
Dotação orçamentária: Órgão 06 – Secretaria Municipal de Educação (SEMED); Unidade Orçamentária 62 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB); Funcional Programática 2.018 – Manutenção das Ações da Educação Fundamental – 30%; Elemento de Despesa 4490.51 – Obras e Instalações. Recursos: 1540.00.000, 1541.00.000 e 1543.00.000.
Fundamentação legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

Piranhas/AL, 29 de outubro de 2026.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DE CONTRATO N.º 116/2026

Contratante: MUNICÍPIO DE PIRANHAS/AL, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 12.225.546/0001-20.
Contratada: BANCO BRADESCO S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 60.746.948/0001-12.
Fundamento Legal: Inexigibilidade de Licitação decorrente do Edital de Chamamento Público para Credenciamento n.º 02/2026, com fulcro no art. 74, inciso IV, e art. 79, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
Processo Administrativo: N.º 07270011/2026.
Objeto: Prestação de serviços de arrecadação e recebimento de tributos municipais, taxas e demais receitas devidas ao Município de Piranhas/AL, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) padrão FEBRABAN e meios digitais (PIX, boleto online e cartão em terminais POS), com integração via API.
• Tabela de Tarifas Remuneratórias (Anexo I):
Correspondente Bancário: R$ 2,00 por documento processado;
Internet Banking: R$ 1,20 por documento/transação;
Terminal de Autoatendimento: R$ 1,40 por documento/transação;
Transação PIX via API (QR Code Dinâmico): R$ 0,50 por transação (ou equivalente a até 0,99% sobre o valor praticado).

Vigência Contratual: 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

Data de Assinatura: 20 de outubro de 2026.
Signatários:
Pelo Contratante: Tiago Torres Freitas (Prefeito Municipal);
Pela Contratada: Daniela Sampaio de Souza Oyadomari e Eliete Maria Martins de Souza (Representantes Legais).

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:D5576D11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 57/2026 – GABPREF

Dispõe sobre a nomeação e a composição dos membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) do Município de Piranhas, Estado de Alagoas, para o mandato de transição até 31 de outubro de 2027, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRANHAS, Estado de Alagoas, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que estabelece a instituição, a composição e as regras gerais de funcionamento dos Conselhos de Alimentação Escolar (CAE);
CONSIDERANDO as disposições da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, que estabelece normas relativas à gestão e à oferta da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), inclusive quanto à composição e à unificação nacional dos mandatos dos Conselhos de Alimentação Escolar;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 312, de 26 de março de 2021, que reestrutura o Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) no âmbito do Município de Piranhas, Estado de Alagoas;
CONSIDERANDO a conclusão do processo de escolha e indicação dos representantes dos segmentos que integram o Conselho Municipal de Alimentação Escolar, conforme ato homologatório de 28 de outubro de 2026, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação;
RESOLVE:
Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) do Município de Piranhas, Estado de Alagoas, para o mandato de transição, com início em 28 de outubro de 2026 e término em 31 de outubro de 2027, em observância às disposições da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026.
Art. 2º O Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) será composto pelos seguintes membros:
I – Representante do Poder Executivo Municipal
Titular: Eraldo Martins Fontes Junior
Suplente: Alexandre Ferreira Almeida
II – Representantes dos trabalhadores da educação e dos discentes
Titular: Derivalda de Amorim Silva
Suplente: Clecia Ferreira Rodrigues
Titular: Ana Maria Rodrigues de Oliveira
Suplente: Midian Cordeiro de Souza
III – Representantes dos pais de alunos
Titular: Maria José Gomes dos Santos
Suplente: Alana Roseno da Silva
Titular: Josineide Aquino Barros
Suplente: José Claudemir da Silva Ventura
IV – Representantes de entidades civis organizadas
Titular: Mirely Aciole Correia
Suplente: Maria Alves da Silva
Titular: Fagner dos Santos Gomes
Suplente: José Alexandre Rocha dos Santos
Art. 3º O exercício do mandato de membro do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) é considerado serviço público relevante e não será remunerado, nos termos da legislação federal aplicável.
Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação adotar as providências necessárias à comunicação da composição do Conselho e à atualização de seu cadastro perante o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), observadas as normas vigentes.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 28 de outubro de 2026.
Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Piranhas, Estado de Alagoas, 29 de outubro de 2026.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal de Piranhas

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:127DE8B0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS
PORTARIA

PORTARIA Nº 07/2026

Anula o Edital de Convocação de 21 de outubro de 2026, cancela a Sessão Extraordinária de 30 de outubro de 2026 e remarca a eleição da Mesa Diretora para o biênio 2027/2028.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS, Vereador **ANTONIO RAFAEL FERREIRA RAMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 28, 30,

incisos I, XI, XVIII e XXI, e 163 do Regimento Interno, e com fundamento no art. 27, §§ 4º e 5º, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que compete ao Presidente, por ato exclusivo, convocar a eleição da Mesa Diretora (art. 28 do Regimento Interno) e, pelo princípio do paralelismo das formas, rever o respectivo ato convocatório;

CONSIDERANDO o poder-dever da Administração de anular, de ofício, os próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais (Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal; art. 53 da Lei nº 9.784/1999, aplicável por analogia);

CONSIDERANDO que os itens 2.3 e 2.5 do Edital de Convocação fixaram o encerramento das inscrições às 08h00 do dia 29 de outubro de 2026, condicionando o recebimento ao "horário de expediente da Secretaria", que se inicia às 08h00, o que tornou materialmente impossível o protocolo de chapas no último dia do prazo e reduziu, na prática, o período de inscrição, em prejuízo da livre organização das chapas e expondo o pleito a impugnações quanto à tempestividade das inscrições;

CONSIDERANDO que o único pedido de inscrição de chapa foi protocolado às 08h01 do dia 29 de outubro de 2026, no primeiro minuto do expediente da Secretaria, circunstância que comprova a impossibilidade material de cumprimento do prazo e coloca a Administração diante de alternativa sem solução válida no Edital: a aplicação literal dos arts. 25, § 2º, e 28 do Regimento Interno e do item 2.5 do Edital implicaria a exclusão da única chapa inscrita e a frustração da eleição, ao passo que a sua admissão contrariaria o texto expresso dessas normas, expondo, em qualquer hipótese, o resultado do pleito a anulação;

CONSIDERANDO que o item 4.3 do Edital atribui a rubrica das cédulas ao Chefe da Secretaria, enquanto o item 4.5 comina nulidade ao voto lançado em cédula "sem a rubrica da Mesa", contradição que expõe a totalidade dos votos a alegação de nulidade e compromete a validade do resultado;

CONSIDERANDO que o item 3.1 do Edital estabelece horários incompatíveis entre si para a divulgação das chapas: "1 (uma) hora antes da abertura da sessão" e "até as 08:00h (nove)";

CONSIDERANDO que a correção desses vícios por errata não é possível em tempo hábil, uma vez que a próxima edição disponível do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é a de 30 de outubro de 2026, mesma data da sessão; que a alteração de regras de inscrição e de validade dos votos exige nova publicidade com antecedência mínima de 8 (oito) dias (arts. 25, § 1º, e 28 do Regimento Interno); e que eventual adaptação dessas regras na própria sessão, após o encerramento das inscrições e sem prévia publicidade, importaria alteração das regras do certame em curso, em ofensa à segurança jurídica e à vinculação ao instrumento convocatório;

CONSIDERANDO que vícios que afetam a inscrição de chapas e a validade dos votos não podem ser convalidados sem prejuízo a terceiros (art. 55 da Lei nº 9.784/1999, aplicável por analogia);

CONSIDERANDO que os vícios ora reconhecidos decorrem exclusivamente do instrumento convocatório, não sendo imputáveis a qualquer Vereador, Vereadora ou chapa, razão pela qual a presente medida não implica sanção, exclusão ou restrição a qualquer interessado;

CONSIDERANDO que a presente anulação não acarreta prejuízo aos interessados, uma vez que nenhuma votação foi realizada, ficam preservados os pedidos de inscrição já apresentados, que poderão ser ratificados independentemente de nova exigência, e será reaberto integralmente o prazo de inscrição, assegurada a todos a participação no novo procedimento em igualdade de condições;

CONSIDERANDO que a proximidade da sessão convocada inviabiliza a prévia oitiva dos interessados, razão pela qual se lhes assegura o contraditório diferido, na forma do art. 6º desta Portaria;

CONSIDERANDO os arts. 20, 21 e 30 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), que impõem a consideração das consequências práticas da decisão e o dever de assegurar a segurança jurídica, evitando a realização de eleição sujeita a anulação, com prejuízo à estabilidade institucional da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO que a eleição remarcada observará o parâmetro fixado pelo Supremo Tribunal Federal, que admite a eleição da Mesa para o segundo biênio a partir de outubro do ano anterior ao início do mandato (ADI 7.733 e ADI 7.734);

RESOLVE:

Art. 1º - Fica ANULADO o Edital de Convocação de 21 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas em 22 de outubro de 2026 (Ano XIV, nº 2918), e, em consequência, CANCELADA a Sessão Extraordinária convocada para 30 de outubro de 2026, às 08h00, não havendo sessão nessa data.

Art. 2º - A eleição da Mesa Diretora para o biênio 2027/2028 será realizada na última sessão ordinária da sessão legislativa de 2026, no dia 9 de dezembro de 2026, às 14h00, no Plenário da Câmara Municipal, nos termos do art. 27, § 4º, da Lei Orgânica e do art. 29 do Regimento Interno, mediante novo edital publicado com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Art. 3º - O novo edital reabrirá integralmente o prazo de inscrição de chapas, por período não inferior a 5 (cinco) dias úteis, que se encerrará 24 (vinte e quatro) horas antes da votação, em horário compatível com o expediente da Secretaria, nele expressamente indicado, e disporá de forma unívoca sobre a rubrica das cédulas e a divulgação das chapas.

Art. 4º - Ficam insubsistentes os atos procedimentais praticados com base no Edital anulado. As chapas que protocolaram pedido de inscrição com base no Edital anulado poderão ratificá-lo por simples requerimento no novo prazo, independentemente de nova exigência, sem prejuízo de novas inscrições.

Art. 5º - Qualquer reunião realizada em 30 de outubro de 2026 a pretexto da sessão cancelada não terá natureza de sessão da Câmara Municipal e não produzirá efeitos, vedada a publicação de ata ou de resultado no órgão oficial.

Art. 6º - Fica assegurado a qualquer Vereadora ou Vereador apresentar manifestação escrita sobre esta Portaria, no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação, a ser apreciada fundamentadamente pela Presidência.

Art. 7º - Notifiquem-se pessoalmente as Senhoras Vereadoras e os Senhores Vereadores, afixe-se no mural da Câmara Municipal; divulgue-se no sítio eletrônico oficial; e publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos perante as Vereadoras e os Vereadores a partir da respectiva notificação pessoal.

Poço das Trincheiras – AL, 29 de outubro de 2026.

ANTONIO RAFAEL FERREIRA RAMOS
Presidente

Publicado por:
Romario Henrique Palmeira Wanderley
Código Identificador:A0ADBBB1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 058, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino de PORTO DE PEDRAS e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DE PEDRAS Estado de AL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 211 e 214 da Constituição Federal, que asseguram o direito à educação e a garantia de padrão de qualidade;

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o desenvolvimento global dos estudantes nas dimensões física, intelectual, social, emocional e cultural;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituída a **Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral** no âmbito da Rede Municipal de Ensino de PORTO DE PEDRAS, destinada aos estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 2º A Política ora instituída tem por objetivos:

I – Ampliar de forma qualificada a jornada escolar dos estudantes na rede pública municipal;
II – Garantir o pleno desenvolvimento humano, social, cognitivo e afetivo dos educandos;
III – Promover a equidade educacional e a redução das desigualdades sociais e territoriais;
IV – Articular os saberes escolares com atividades de cultura, esporte, ciência, tecnologia, direitos humanos e sustentabilidade.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA JORNADA ESCOLAR

Art. 3º A jornada escolar em tempo integral corresponderá à carga horária de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias, totalizando pelo menos 35 (trinta e cinco) horas semanais, observando as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. Na Educação Infantil (Creches e Pré-escolas), a ampliação da jornada deve respeitar os princípios do cuidar e do educar, preservando o tempo de convivência familiar da criança.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E DA GESTÃO

Art. 4º A implementação da Política de Educação Integral em Tempo Integral observará as seguintes dimensões estratégicas:

I – Currículo e práticas pedagógicas integradas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
II – Valorização e formação continuada dos profissionais da educação;
III – Gestão democrática e participativa, com o apoio do Conselho Municipal de Educação;
IV – Articulação intersetorial envolvendo as áreas de saúde, assistência social, cultura, esporte e direitos humanos.

Art. 5º Fica a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) responsável por planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações decorrentes deste Decreto, podendo expedir normas complementares em formato de portarias ou resoluções.

CAPÍTULO IV
DO FINANCIAMENTO
Art. 6º As despesas com a execução desta Política correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas por recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), do Programa Escola em Tempo Integral do Governo Federal, e de outras fontes de financiamento legalmente vinculadas.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

Porto de Pedras/AL, 29 de outubro de 2026.

ALLAN DE JESUS SILVA
Prefeito de Porto de Pedras/AL

Publicado por:
João Ricardo Barbosa Julião
Código Identificador:6A1F018A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE 3° TERMO ADITIVO DE PRAZO ADESÃO 03/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO

TERMO ADITIVO Nº 03
ADESÃO Nº 03/2023
CONTRATO Nº 10.30.0001.2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

CONTRATADA: IDEAL LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 04.750.478/0001-90.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DE PRAZO do CONTRATO N° 10.30.0001.2023, celebrado em 30 de outubro de 2023 com a empresa IDEAL LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 04.750.478/0001-90, especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: 12 MESES.

Porto Real do Colégio-AL, 29 de outubro de 2026.

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alyce Lyra
Código Identificador:2B4D4A22

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.241.675/0001-01. CONTRATADA: Empresa CLESIVALDO ALMEIDA DE OLIVEIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.279.489/0001-36: OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato mencionado por mais 12 (doze) meses, a partir de 03/11/2026 até 03/11/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021. VIGENCIA: Contrato mencionado por mais 12 (doze) meses, a partir de 03/11/2026 até 03/11/2027.VALOR GLOBAL: O valor total da contratação é de R$ 408.235,03 (quatrocentos e oito mil duzentos e trinta e cinco reais e três centavos). DOTAÇÃO: despesas decorrentes da execução do presente Termo Aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, consignadas no orçamento vigente, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, observada a classificação orçamentária indicada pelo setor competente.
Quebrangulo/AL, 28 de outubro de 2026

MANOEL COSTA TENÓRIO
Prefeito

Publicado por:
Maria Luisa Nazario Barbosa
Código Identificador:B866DD95

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.241.675/0001-01. CONTRATADA: AUTO POSTO GPL LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.723.624/0001-78: OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto: A continuidade do REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM COM LUBRIFICAÇÃO DE VEÍCULOS DE LEVES, MÉDIOS E PESADOS E MÁQUINAS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO/AL;VIGENCIA: Fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar no período de 20 de outubro de 2026 a 20 de outubro de 2027, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 80 do Decreto Municipal Nº 003/2025, observado o limite legal. DOTAÇÃO: A Ata de Registro de Preços não gera obrigação imediata de despesa, razão pela qual a indicação de dotação orçamentária ocorrerá quando da formalização dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
Quebrangulo/AL, 19 de outubro de 2026.

MANOEL COSTA TENÓRIO
Prefeito

Publicado por:
Maria Luisa Nazario Barbosa
Código Identificador:708CE5E7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 57/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.241.675/0001-01. CONTRATADA: C R F R EVANGELISTA, inscrita no CNPJ nº 39.376.240/0001-20: OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto: A continuidade do registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção em impressoras e copiadoras é essencial para garantir o bom funcionamento de softwares e hardwares, incluindo reparos e substituição de peças, configurações e instalação diversas, visando atender as necessidades município de Quebrangulo/AL: VIGENCIA: Fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar no período de 17 de outubro de 2026 a 17 de outubro de 2027, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 80 do Decreto Municipal Nº 003/2025, observado o limite legal. DOTAÇÃO: A Ata de Registro de Preços não gera obrigação imediata de despesa, razão pela qual a indicação de dotação orçamentária ocorrerá quando da formalização dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
Quebrangulo/AL, 16 de outubro de 2026.

MANOEL COSTA TENÓRIO
Prefeito

Publicado por:
Maria Luisa Nazario Barbosa
Código Identificador:A8936F29

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO
SEGUNDO AVISO DE COTAÇÃO

O Fundo Municipal de Previdência de Quebrangulo, por intermédio do Setor de Compras, instituído pela Portaria n° 15 de 14 de outubro de 2026, solicitação cotações de preços para compor o Processo Administrativo n° 10150001/2026, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, conforme especificações do Termo de Referência.
Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação em Diário Oficial, as propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: fuprevqueb@gmail.com, tendo como interessado o Fundo Municipal de Previdência de Quebrangulo.
Os interessados poderão solicitar o Termo de Referência através do e-mail: fuprpevqueb@gmail.com.

Quebrangulo/AL, 29 de outubro de 2026

JOSÉ AILTON DO NASCIMENTO
Setor de Compras

De acordo:

CARLOS FELLIPE DE ALMEIDA SOUZA TENÓRIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Alex Ferreira de Assis
Código Identificador:E4D26616

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.016, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública de Ensino do Município de Quebrangulo-AL e dá outras providências, em estrito alinhamento com a Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com os Parâmetros de Qualidade e da Resolução CNE/CEB nº 4/2026, com os repasses do Fundeb regulados pela Resolução CIF nº 23/2026, e com as diretrizes do Programa Escola em Tempo Integral (Lei Federal nº 14.640/2023).

O Senhor Prefeito do **MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO**, MANOEL COSTA TENÓRIO, no uso de suas atribuições legais, **faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DAS DIRETRIZES
Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Quebrangulo/AL, destinada a assegurar a formação humana integral, a ampliação qualificada da jornada escolar, a equidade no acesso, na permanência, na aprendizagem e na trajetória escolar, e a melhoria das

condições de desenvolvimento dos estudantes, assegurando inclusão educacional.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Educação Integral: concepção formativa orientada ao desenvolvimento pleno do estudante em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural, ambiental e digital;

II - Educação em Tempo Integral: oferta educacional com jornada escolar igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, distribuídas por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos anuais;

III - matrícula em tempo integral: a matrícula devidamente registrada, informada e comprovada segundo os parâmetros nacionais e os instrumentos de monitoramento educacional e orçamentário cabíveis;

IV - currículo integrado: organização curricular que articula BNCC, currículo local, projetos interdisciplinares, computação, cultura digital, esporte, arte, ciência, educação ambiental, direitos humanos e educação para as relações étnico-raciais, sem fragmentação entre tempo escolar "regular" e "complementar".

Parágrafo único. Compõem e integram a jornada escolar os tempos dedicados à alimentação escolar, higiene pessoal, escovação, repouso, bem-estar, transições entre atividades e socialização, devendo todos receber intencionalidade pedagógica, acompanhamento por profissionais qualificados e infraestrutura física adequada.

Art. 3º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será implementada prioritariamente na Educação Infantil e no Ensino Fundamental da rede municipal, sem prejuízo de outras etapas legalmente admitidas e articuladas pelo Município.

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

I - ampliar o acesso à jornada ampliada com qualidade social;

II - assegurar a permanência, a aprendizagem e a redução das desigualdades educacionais;

III - promover desenvolvimento integral, proteção integral e justiça curricular;

IV - fortalecer a recomposição e a consolidação das aprendizagens;

V - integrar escola, território, família e políticas públicas intersetoriais;

VI - ampliar oportunidades de cultura, ciência, tecnologia, esporte, lazer e participação cidadã;

VII - fomentar ambientes inclusivos, acessíveis e antidiscriminatórios;

VIII - fortalecer a gestão pedagógica, administrativa e financeira da rede municipal.

CAPÍTULO II

DO ACESSO, DA PERMANÊNCIA E EQUIDADE

Art. 5º Para os fins desta Lei, a expansão e implementação do tempo integral em Quebrangulo deverão obedecer às seguintes diretrizes nacionais e locais:

I - Acesso e Permanência com Equidade: garantia do direito humano à educação com inclusão, equidade, justiça curricular, participação democrática e qualidade social, conforme disposto na Resolução CNE/CEB nº 7/2025;

II - Gestão Democrática e Participativa: participação ativa da comunidade escolar e local nos conselhos escolares, grêmio estudantil, associações de pais e mestres e processos decisórios das unidades escolares, preservando a gestão democrática;

III - Articulação Intersetorial e Territorialidade: integração intersetorial permanente entre a educação municipal e os serviços e equipamentos de saúde, assistência social, cultura, esporte, segurança alimentar e defesa dos direitos da criança e do adolescente presentes no território de Quebrangulo;

IV - Currículo Integrado, Práticas Pedagógicas e Avaliação: desenvolvimento de currículo integrado que unifique de forma intencional as áreas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com eixos complementares, superando progressivamente a lógica fragmentada de turno e contraturno;

V - Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores: garantia do módulo adequado de profissionais de educação e cumprimento de 1/3 (um terço) de jornada destinada a planejamento, formação continuada e trabalho coletivo, valorizando o magistério público;

VI - Monitoramento e Avaliação da Política local: sistematização contínua de indicadores de frequência, fluxo escolar, clima escolar e aprendizagem, monitorando ativamente a equidade social racial na distribuição das vagas.

Art. 6º A implementação e expansão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os seguintes princípios:

I - escolas e territórios caracterizados por maior vulnerabilidade socioeconômica, com prioridade para estudantes identificados no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico); articulação entre currículo, território, tempos, espaços e experiências educativas;

II - grupos sociais historicamente vulnerabilizados, incluindo populações pretas, pardas, indígenas do município, em conformidade com o Índice de Paridade Demográfica (IPD) da rede de ensino; com respeito à diversidade humana, social, étnico-racial, territorial, cultural, linguística e ambiental;

III - equidade, inclusão e não discriminação: estudantes público-alvo da Educação Especial inclusiva, garantindo o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na própria escola ou em rede articulada, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Escolar no Campo.

Parágrafo único. As escolas municipais de Quebrangulo estão em processo de adaptação e construção para implementação e expansão da Educação Integral em Tempo Integral, deverão possuir infraestrutura física condigna e adequada, observados os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade estabelecidos pela Resolução CNE/CEB nº 4/2026, contendo:

I - salas de aula climatizadas e com dimensionamento adequado que impeça a superlotação de turmas;

II - cozinha e refeitório em plenas condições de funcionamento e higiene, assegurando o fornecimento de no mínimo quatro refeições diárias saudáveis orientadas por nutricionista;

III - ao menos duas das seguintes estruturas de pesquisa científica: biblioteca ou sala de leitura, laboratório de ciências ou de informática/tecnologia e acesso à internet;

IV - instalações físicas plenamente acessíveis com rampas, corrimãos, sanitários adaptados e recursos de tecnologia assistivas para o público da Educação Especial;

V - ao menos uma área de convivência natural e descanso (pátio coberto, área verde e sala de descanso);

VI - banheiros em condições adequadas com chuveiros e vestiário para higiene pessoal dos alunos, inclusive acessíveis;

VII - quadra poliesportiva ou espaço adequado para práticas corporais;

VIII - abastecimento de água, energia elétrica, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos.

Art. 7º Na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, os sistemas de ensino e as escolas devem desenvolver estratégias e ações específicas que assegurem o acesso e permanência de todos, com equidade, qualidade e respeito à diversidade.

Art. 8º Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete aos sistemas de ensino, definir e implementar:

I - estratégias de continuidade da matrícula em tempo integral ao longo das etapas da Educação Básica, com atenção especial às transições entre Educação Infantil, anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio;

II - ações de prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e evasão que envolvam a atuação de professores, das equipes gestoras e dos órgãos centrais de gestão do sistema de ensino;

III - protocolos para a atuação intersetorial, integrando ações de política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, promovendo permanência escolar; e

IV - estratégias para que todas as escolas realizem ações permanentes que promovam melhoria do clima e da convivência escolar, da prevenção e superação de violências, como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAP+.

Art. 9º Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete às escolas:

I - monitorar indicadores de frequência, risco de abandono e evasão escolar, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes matriculados na Educação Integral em Tempo Integral;

II - promover ações de prevenção à infrequência, à evasão e ao abandono escolar, incluindo estratégias de busca ativa, com diálogo permanente com as famílias;

III - articular-se com serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e trabalho, presentes no seu território para apoiar a permanência e o sucesso escolar;

IV - articular-se com organizações da sociedade civil, coletivos e associações locais em estratégias compartilhadas de apoio à permanência e ao sucesso escolar;
V - comunicar e demandar apoio técnico às instâncias regionais de gestão e secretarias de educação para assegurar acesso e permanência dos educandos na escola;
VI - desenvolver ações para melhoria do clima e convivência escolar e para prevenção e superação de violências, como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAP+;
VII - revisar continuamente seu Projeto Político-Pedagógico – PPP, com participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral, na perspectiva de assegurar o exercício do conjunto dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes; e
VIII - criar canais permanentes de diálogo com as famílias, promovendo sua participação no projeto pedagógico, ações culturais e estratégias de apoio ao desenvolvimento integral dos educandos, inclusive por meio de ações formativas.

Art. 10. O ingresso de estudantes na jornada de tempo integral dar-se-á de forma universal, inclusiva e equitativa, sendo terminantemente vedada a adoção de quaisquer mecanismos de seleção acadêmica, exames de acesso ou outros critérios que configurem violação ao princípio da igualdade de condições para acesso e permanência na escola.

Parágrafo único. Nas etapas da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), o levantamento e a divulgação da demanda por tempo integral serão integrados de forma eletrônica ou presencial ao cadastro municipal de interesse, assegurando o controle social nos termos de legislação federal vigente.

CAPÍTULO III

GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

Art. 11. Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete aos sistemas de ensino:
I - garantir instância regulamentada, vinculada à educação, responsável pelo acompanhamento contínuo de sua implementação e pela proposição de recomendações para seu aprimoramento;
II - assegurar consultas amplas, participativas e informadas às comunidades escolares e locais, com vistas à adequação da política às necessidades das populações atendidas nas diferentes modalidades da Educação Básica e às características e especificidades dos territórios;
III - definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência, e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas;
IV - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte e alimentação escolar atendam às necessidades dos educandos da Educação Integral em Tempo Integral em todas as etapas e modalidades da Educação Básica;
V - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado – AEE atenda às necessidades e singularidades dos educandos com deficiência na Educação Integral em Tempo Integral nas diferentes etapas e modalidades da Educação Básica;
VI - promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, com a criação, ampliação ou modernização de espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas;
VII - implementar práticas de gestão sustentável, incluindo coleta seletiva, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados;
VIII - definir e implementar parâmetros para a composição das turmas, evitando superlotação e assegurando condições adequadas de ensino;
IX - promover a contratação e alocação de número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação da Educação Integral em Tempo Integral;
X - definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio para a melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral; e
XI - elaborar e apresentar anualmente ao respectivo conselho de educação relatório de monitoramento da política de Educação Integral.

Art. 12. Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete às escolas:
I - realizar escuta qualificada junto à comunidade escolar para identificar demandas, avaliar a implementação e fortalecer a participação no planejamento da Educação Integral em Tempo Integral na unidade educacional;
II - estabelecer e monitorar indicadores próprios para acompanhar o processo de implementação e os resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
III - revisar periodicamente, com participação da comunidade, o PPP, à luz dos dados de monitoramento e da concepção de Educação Integral;
IV - identificar demandas relacionadas a transporte e alimentação escolar e colaborar com a secretaria de educação para o atendimento adequado;
V - identificar necessidades de infraestrutura e de pessoal, articulando-se com a secretaria de educação para seu atendimento;
VI - garantir o AEE aos educandos que dele necessitem, em articulação com o sistema de ensino;
VII - contemplar, nas práticas de gestão escolar, as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica;
VIII - apoiar os profissionais da escola na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, assegurando recursos e oportunidades de formação continuada em serviço;
IX - adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar, promovendo consumo consciente, reutilização e redução de desperdícios;
X - planejar as atividades, de modo a favorecer a participação familiar e comunitária e o fortalecimento dos vínculos e convivência;
XI - executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica; e
XII - promover a escuta ativa dos estudantes em decisões pedagógicas e organizacionais, incentivando a formação de grêmios, conselhos mirins ou outras instâncias participativas, envolvendo-os, com mediação pedagógica, na gestão dos tempos e espaços da escola.

CAPÍTULO IV

DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E INTEGRAÇÃO COM TERRITÓRIOS E COMUNIDADES

Art. 13. Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete aos sistemas de ensino:
I - incentivar e apoiar a realização de parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, assegurando a articulação intersetorial nos diferentes níveis de governo e nas regiões administrativas, promovendo a atuação integrada entre as secretarias e órgãos governamentais;
II - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais e que tenham compromissos com treinos, competições, ensaios ou apresentações artísticas coincidentes com o horário e a jornada regular da Educação Integral em Tempo Integral;
III - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes e famílias atendidas em serviços de saúde e assistência social e que tenham compromissos na forma de consultas, atendimentos ou eventos semelhantes; e
IV - estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA, assegurando a atuação integrada da escola com conselhos tutelares, defensorias, Ministério Público e demais instâncias de proteção, defesa e controle social dos direitos tendo como foco o pleno desenvolvimento dos sujeitos.

Art. 14. Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete às escolas:
I - identificar necessidades de melhoria dos protocolos específicos para a integração intersetorial no território, articulando-se com a secretaria de educação para seu aperfeiçoamento;
II - implementar parcerias com organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território escolar, integrando-os

às oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento previstas no PPP;
III - incentivar a integração de ambientes e espaços comunitários, praças, parques e áreas verdes, e equipamentos públicos de diferentes tipos na realização das atividades pedagógicas planejadas intencionalmente, ampliando as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos;
IV - promover a articulação da escola com mundo do trabalho, considerando os territórios, os diferentes arranjos produtivos locais, os interesses das juventudes e as diferentes práticas profissionais, tendo em vista o trabalho como princípio educativo;
V - diversificar metodologias, materiais, formas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática na diversidade;
VI - apoiar os educandos participantes de projetos e iniciativas esportivas, culturais e artísticas na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos de treinos, competições, ensaios e apresentações, a partir das normas estabelecidas no sistema de ensino;
VII - apoiar os educandos que sejam atendidos em serviços de saúde e de assistência social na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos em consultas, atendimentos e eventos semelhantes;
VIII - integrar colegiados e outras formas de colaboração e gestão existentes no território (comissões, fóruns, conselhos), contribuindo com o planejamento, realização e acompanhamento de propostas e ações destinadas à garantia do direito à educação.
Parágrafo único. No desenvolvimento das formas de colaboração com entidades privadas previstas no inciso II, os sistemas de ensino priorizarão parcerias com organizações sociais sem fins lucrativos.

CAPÍTULO V
DO CURRÍCULO, DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO

Art. 15. A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo todas as suas dimensões: cognitiva, social, cultural, emocional, física e o pleno exercício dos direitos de aprendizagem dos educandos.
Art. 16. A jornada ampliada deverá ser organizada com base em proposta pedagógica integrada ao currículo da rede e ao Projeto Político Pedagógico da escola, vedada a mera justaposição de atividades desvinculadas dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento.
Art. 17. A proposta curricular da Educação Integral em Tempo Integral assegurará:
I - a BNCC e o currículo local como referências obrigatórias;
II - a indissociabilidade entre cuidado, educação e aprendizagem, quando se tratar de Educação Infantil;
III - a integração entre áreas de conhecimento, projetos interdisciplinares, investigação, cultura, arte, esporte e convivência;
IV - a progressiva incorporação da Computação na Educação Básica e da educação digital, em conformidade com a normativa nacional e com a capacidade institucional da rede;
V - ações de educação ambiental, educação em direitos humanos e educação para as relações étnico-raciais;
VI - estratégias pedagógicas acessíveis, inclusivas e compatíveis com as necessidades educacionais específicas dos estudantes.
Art. 18. A rede municipal deverá promover, no âmbito da Educação Integral em Tempo Integral, o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas a:
I - Linguagem, matemática, ciências da natureza e ciências humanas;
II - Cultura digital, pensamento computacional, tecnologia, autoria e uso crítico da informação;
III - Práticas corporais, esporte, saúde e bem-estar;
IV - Arte, cultura, leitura, produção escrita e oralidade;
V - Cidadania, participação social, mediação de conflitos e prevenção de violências;
VI - Sustentabilidade, pertencimento territorial e convivência democrática.
Art. 19. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC, nas marcações definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e no currículo de cada sistema de ensino.
Art. 20. Os sistemas de ensino deverão estabelecer orientações pedagógicas para a Educação Integral em Tempo Integral, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica e seus respectivos direitos ao desenvolvimento e aprendizagem.
Art. 21. As orientações pedagógicas para a Educação Infantil devem promover a ampliação e a diversificação de oportunidades qualificadas para o pleno exercício dos direitos de aprendizagem, conforme estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em consonância com a BNCC e com as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, de acordo com resoluções vigentes.
Art. 22. As orientações pedagógicas para o Ensino Fundamental deverão promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, e com a BNCC, no que se refere a essa etapa de ensino, priorizando atividades que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes e contemplem as diferentes dimensões do conhecimento, da cultura e da vida social, conforme preconizam esses referenciais, conforme as resoluções vigentes.
Art. 23. A Educação Integral em Tempo Integral atenderá às exigências de acessibilidade física, pedagógica, comunicacional e tecnológica, bem como às medidas de educação inclusiva cabíveis, garantindo a participação plena dos estudantes público da educação especial, nos termos da legislação aplicável.
Art. 24. Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete aos sistemas de ensino:
I - apoiar a contextualização das orientações pedagógicas pelas escolas com base em seus territórios;
II - assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada escolar, de modo a superar a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares e atividades;
III - assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, considerando e assegurando múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;
IV - promover a integração de mestres de saberes e da cultura popular nas iniciativas de diversificação pedagógica e curricular de suas unidades educacionais;
V - promover e apoiar, nas unidades que compõem seu sistema de ensino, a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os diferentes componentes curriculares;
VI - disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas; e
VII - promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e que considerem a justiça curricular e a articulação entre os diferentes componentes curriculares.
Art. 25. Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete às escolas:
I - organizar processos de ensino e aprendizagem personalizados, por meio da diversificação de metodologias, materiais, ambientes, tempos e espaços educativos, promovendo a formação de grupos heterogêneos que estimulem a educação entre pares que favoreçam a convivência democrática entre pessoas de diferentes idades, etapas, origens étnico raciais, regionais, religiosas, socioeconômicas, de gênero e de sexualidade, e entre pessoas com e sem deficiência ou transtornos globais de desenvolvimento;
II - estimular e apoiar a equipe docente na utilização de materiais de apoio didático e pedagógico, com foco na melhoria e diversificação das práticas educativas;
III - promover os direitos digitais, o uso responsável, ético e crítico das tecnologias da informação e comunicação, bem como da educação digital e midiática, com ênfase no desenvolvimento de competências tecnológicas, cidadania, segurança, ética e bem-estar no ambiente digital e o uso de recursos educacionais abertos, incentivando, inclusive, o letramento digital e a capacidade não apenas de acessar e usufruir, mas de produzir tecnologias da informação, programação digital e comunicação, integrando essas práticas às atividades escolares planejadas ao currículo com vistas à integralidade dos

sujeitos e formação de cidadãos conscientes e ativos no contexto digital;
IV - planejar e implementar ações de recomposição de aprendizagens com base nas dificuldades observadas;
V - planejar e implementar estratégias de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento dos educandos que considerem a justiça curricular, a integração entre os diferentes componentes curriculares e a valorização das diferentes formas de aprender e que estejam comprometidas com o alcance dos resultados de aprendizagem para todos os educandos.

CAPÍTULO VI

DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 26. Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete aos sistemas de ensino:
I - regulamentar a alocação de profissionais nas escolas municipais de tempo integral por ato específico da Secretaria Municipal de Educação (SEMEQ), garantindo o módulo adequado de equipe gestora, corpo docente e apoio escolar de forma proporcional ao número de estudantes e complexidade das turmas;
II - assegurar a quantidade, a alocação e a jornada de trabalho adequada dos profissionais de educação, compatíveis com os objetivos e a organização da Educação Integral em Tempo Integral, buscando, sempre que possível, a dedicação exclusiva dos professores a uma única unidade de ensino e sua atuação também em tempo integral na referida unidade.
Art. 27. A jornada de trabalho dos docentes regentes em tempo integral observará o limite máximo de 2/3 (dois terços) de atividades em sala de aula com estudantes, sendo reservado, obrigatoriamente, o mínimo de 1/3 (um terço) de sua carga horária para atividades de planejamento pedagógico integrado, elaboração de avaliações, formação continuada interna e reuniões coletivas com seus pares, sem redução salarial.
Art. 28. O Município deverá assegurar formação continuada aos profissionais da educação para atuação na Educação Integral em Tempo Integral, com ênfase em:
I - currículo integrado;
II - avaliação e recomposição de aprendizagens;
III - inclusão e acessibilidade;
IV - computação, cultura digital e educação digital;
V - educação ambiental, direitos humanos e relações étnico-raciais;
VI - gestão do tempo, dos espaços e dos projetos pedagógicos integrados.
Art. 29. As ações formativas ocorrerão tanto na unidade escolar, sob liderança das equipes gestoras, quanto em momentos e situações coordenados pelas equipes técnicas das secretarias de educação.
Art. 30. Fica assegurada aos profissionais não-docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar e valorizem seus saberes e práticas.
Art. 31. O Município fomentará a articulação entre as redes de ensino e as Instituições de Educação Superior – IES, promovendo a integração dos estágios curriculares obrigatórios às escolas de Educação Básica, bem como o desenvolvimento de ações de extensão e programas de iniciação à docência, de modo a fortalecer a formação inicial na prática e em contexto real, alinhada aos princípios e estrutura da Educação Integral em Tempo Integral.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 32. Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete aos sistemas de ensino:
I - implementar estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral, alinhadas aos objetivos e metas a serem definidos conforme os termos DO INCISO III DO ART. 04;
II - disponibilizar os resultados da avaliação às unidades escolares da rede de ensino, de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional e a melhoria contínua;
III - orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento da equidade e qualidade da oferta educacional e do trabalho pedagógico das escolas.
Art. 33. O monitoramento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará, entre outros, os seguintes instrumentos:
I - Censo Escolar;
II - SIOPE;
III - indicadores de acesso, permanência, aprendizagem e fluxo escolar;
IV - relatórios de execução física e financeira;
V - avaliações internas e externas;
VI - instrumentos de acompanhamento do Conselho Municipal de Educação e do CACS-Fundeb.
Parágrafo único. O processo de monitoramento e avaliação deve assegurar a participação dos profissionais de educação e das comunidades escolares em todas as suas etapas, integrando avaliação de natureza diagnóstica, formativa e somativa.
Art. 34. O Poder Executivo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Quebrangulo – AL, publicará anualmente, relatório consolidado contendo:
I - número de matrículas em tempo integral criadas, mantidas e qualificadas;
II - unidades escolares atendidas;
III - execução orçamentária e financeira;
IV - indicadores pedagógicos e de permanência;
V - medidas corretivas e plano de melhoria.
Art. 35. O Conselho Municipal de Educação e o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb exercerão, no âmbito de suas competências, o acompanhamento da implementação desta Lei e do respectivo Plano de Expansão.

CAPÍTULO VIII

DO FINANCIAMENTO, DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO CONTROLE

Art. 36. Em estrito cumprimento à Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, emitida pela Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, o Município de Quebrangulo deverá aplicar, anualmente, no mínimo 4% (quatro por cento) de todos os recursos recebidos à conta do Fundeb (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação) para a criação e manutenção de matrículas em tempo integral na educação básica pública municipal.
§ 1º O percentual mínimo de 4% de que trata o caput incidirá sobre o montante total dos recursos do Fundeb transferidos ao Município, incluídas todas as complementações federais recebidas, tais como o Valor Aluno Ano Fundeb (VAAF), o Valor Aluno Ano Total (VAAT) e o Valor Aluno Ano Resultado (VAAR).
§ 2º Os recursos destinados por esta Lei poderão ser aplicados em despesas de custeio (manutenção de matrículas, remuneração profissional, merenda, material pedagógico) e despesas de capital (obras de ampliação, adequação de refeitórios, aquisição de equipamentos pedagógicos e esportivos), desde que vinculados especificamente ao Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral do Município.
§ 3º A especificação detalhada dos recursos aplicados em tempo integral, segregando custeio e capital, será inserida obrigatoriamente e com transparência no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope).
Art. 37. O controle social e a fiscalização sobre a aplicação dos 4% dos recursos do Fundeb destinados às matrículas em tempo integral serão exercidos permanentemente pelo Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb (CACS-Fundeb), pelo Conselho Municipal de Educação (CME) e pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE).
Art. 38. As despesas de capital destinadas à Educação Integral em Tempo Integral poderão:
I - qualificar o atendimento de matrículas em tempo integral criadas em exercícios anteriores;
II - viabilizar a criação de matrículas em exercícios subsequentes;
III - ampliar, adaptar, equipar e tornar acessíveis os espaços escolares;
IV - melhorar conectividade, laboratórios, bibliotecas, refeitórios, cozinhas, quadras, mobiliário e demais estruturas necessárias; desde que, em qualquer hipótese, permaneçam vinculadas à ampliação qualificada da oferta de matrículas em tempo integral.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 39. A Secretaria Municipal de Educação (SEMEQ), em colaboração com o Conselho Municipal de Educação, concluirá até o dia 31 de outubro de 2026 a revisão, readequação e publicação de todos os atos normativos, portarias e diretrizes curriculares do município para sua total adequação às exigências da Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e da Resolução CNE/CEB nº 2/2026.

Parágrafo único. Todas as unidades de ensino da rede municipal que ofertem ou passarão a ofertar a jornada em tempo integral deverão revisar, atualizar e aprovar seus respectivos Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) e regimentos escolares internos até o encerramento do ano letivo de 2026, incorporando formalmente o currículo integrado.

Art. 40. As unidades escolares da rede municipal deverão revisar seus Projetos Político Pedagógicos, regimentos e planejamentos, no prazo e na forma definidos em regulamento, para compatibilizá-los com esta Lei e as normas nacionais vigentes.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais e orçamentários, bem como revoga o Decreto Municipal nº 03/2024 e demais disposições municipais em contrário.

MANOEL COSTA TENÓRIO
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.016, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública de Ensino do Município de Quebrangulo-AL e dá outras providências, em estrito alinhamento com a Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com os Parâmetros de Qualidade e da Resolução CNE/CEB nº 4/2026, com os repasses do Fundeb regulados pela Resolução CIF nº 23/2026, e com as diretrizes do Programa Escola em Tempo Integral (Lei Federal nº 14.640/2023).

O Senhor Prefeito do **MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO**, MANOEL COSTA TENÓRIO, no uso de suas atribuições legais, **faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DAS DIRETRIZES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Quebrangulo/AL, destinada a assegurar a formação humana integral, a ampliação qualificada da jornada escolar, a equidade no acesso, na permanência, na aprendizagem e na trajetória escolar, e a melhoria das condições de desenvolvimento dos estudantes, assegurando inclusão educacional.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Educação Integral: concepção formativa orientada ao desenvolvimento pleno do estudante em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural, ambiental e digital;

II - Educação em Tempo Integral: oferta educacional com jornada escolar igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, distribuídas por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos anuais;

III - matrícula em tempo integral: a matrícula devidamente registrada, informada e comprovada segundo os parâmetros nacionais e os instrumentos de monitoramento educacional e orçamentário cabíveis;

IV - currículo integrado: organização curricular que articula BNCC, currículo local, projetos interdisciplinares, computação, cultura digital, esporte, arte, ciência, educação ambiental, direitos humanos e educação para as relações étnico-raciais, sem fragmentação entre tempo escolar “regular” e “complementar”.

Parágrafo único. Compõem e integram a jornada escolar os tempos dedicados à alimentação escolar, higiene pessoal, escovação, repouso, bem-estar, transições entre atividades e socialização, devendo todos receber intencionalidade pedagógica, acompanhamento por profissionais qualificados e infraestrutura física adequada.

Art. 3º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será implementada prioritariamente na Educação Infantil e no Ensino Fundamental da rede municipal, sem prejuízo de outras etapas legalmente admitidas e articuladas pelo Município.

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

I - ampliar o acesso à jornada ampliada com qualidade social;

II - assegurar a permanência, a aprendizagem e a redução das desigualdades educacionais;

III - promover desenvolvimento integral, proteção integral e justiça curricular;

IV - fortalecer a recomposição e a consolidação das aprendizagens;

V - integrar escola, território, família e políticas públicas intersetoriais;

VI - ampliar oportunidades de cultura, ciência, tecnologia, esporte, lazer e participação cidadã;

VII - fomentar ambientes inclusivos, acessíveis e antidiscriminatórios;

VIII - fortalecer a gestão pedagógica, administrativa e financeira da rede municipal.

CAPÍTULO II
DO ACESSO, DA PERMANÊNCIA E EQUIDADE

Art. 5º Para os fins desta Lei, a expansão e implementação do tempo integral em Quebrangulo deverão obedecer às seguintes diretrizes nacionais e locais:

I - Acesso e Permanência com Equidade: garantia do direito humano à educação com inclusão, equidade, justiça curricular, participação democrática e qualidade social, conforme disposto na Resolução CNE/CEB nº 7/2025;

II - Gestão Democrática e Participativa: participação ativa da comunidade escolar e local nos conselhos escolares, grêmio estudantil, associações de pais e mestres e processos decisórios das unidades escolares, preservando a gestão democrática;

III - Articulação Intersetorial e Territorialidade: integração intersetorial permanente entre a educação municipal e os serviços e equipamentos de saúde, assistência social, cultura, esporte, segurança alimentar e defesa dos direitos da criança e do adolescente presentes no território de Quebrangulo;

IV - Currículo Integrado, Práticas Pedagógicas e Avaliação: desenvolvimento de currículo integrado que unifique de forma intencional as áreas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com eixos complementares, superando progressivamente a lógica fragmentada de turno e contraturno;

V - Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores: garantia do módulo adequado de profissionais de educação e cumprimento de 1/3 (um terço) de jornada destinada a planejamento, formação continuada e trabalho coletivo, valorizando o magistério público;

VI - Monitoramento e Avaliação da Política local: sistematização contínua de indicadores de frequência, fluxo escolar, clima escolar e aprendizagem, monitorando ativamente a equidade social racial na distribuição das vagas.

Art. 6º A implementação e expansão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os seguintes princípios:

I - escolas e territórios caracterizados por maior vulnerabilidade socioeconômica, com prioridade para estudantes identificados no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico); articulação entre currículo, território, tempos, espaços e experiências educativas;

II - grupos sociais historicamente vulnerabilizados, incluindo populações pretas, pardas, indígenas do município, em conformidade com o Índice de Paridade Demográfica (IPD) da rede de ensino; com respeito à diversidade humana, social, étnico-racial, territorial, cultural, linguística e ambiental;

III - equidade, inclusão e não discriminação: estudantes público-alvo da Educação Especial inclusiva, garantindo o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na própria escola ou em rede articulada, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Escolar no Campo.

Parágrafo único. As escolas municipais de Quebrangulo estão em processo de adaptação e construção para implementação e expansão da Educação Integral em Tempo Integral, deverão possuir infraestrutura física condigna e adequada, observados os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade estabelecidos pela Resolução CNE/CEB nº 4/2026, contendo:

I - salas de aula climatizadas e com dimensionamento adequado que impeça a superlotação de turmas;

II - cozinha e refeitório em plenas condições de funcionamento e higiene, assegurando o fornecimento de no mínimo quatro refeições diárias saudáveis orientadas por nutricionista;

III - ao menos duas das seguintes estruturas de pesquisa científica: biblioteca ou sala de leitura, laboratório de ciências ou de informática/tecnologia e acesso à internet;

IV - instalações físicas plenamente acessíveis com rampas, corrimãos, sanitários adaptados e recursos de tecnologia assistivas para o público da Educação Especial;
V - ao menos uma área de convivência natural e descanso (pátio coberto, área verde e sala de descanso);
VI - banheiros em condições adequadas com chuveiros e vestiário para higiene pessoal dos alunos, inclusive acessíveis;
VII - quadra poliesportiva ou espaço adequado para práticas corporais;
VIII - abastecimento de água, energia elétrica, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos.

Art. 7º Na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, os sistemas de ensino e as escolas devem desenvolver estratégias e ações específicas que assegurem o acesso e permanência de todos, com equidade, qualidade e respeito à diversidade.

Art. 8º Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete aos sistemas de ensino, definir e implementar:
I - estratégias de continuidade da matrícula em tempo integral ao longo das etapas da Educação Básica, com atenção especial às transições entre Educação Infantil, anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio;
II - ações de prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e evasão que envolvam a atuação de professores, das equipes gestoras e dos órgãos centrais de gestão do sistema de ensino;
III - protocolos para a atuação intersetorial, integrando ações de política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, promovendo permanência escolar; e
IV - estratégias para que todas as escolas realizem ações permanentes que promovam melhoria do clima e da convivência escolar, da prevenção e superação de violências, como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAP+.

Art. 9º Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete às escolas:
I - monitorar indicadores de frequência, risco de abandono e evasão escolar, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes matriculados na Educação Integral em Tempo Integral;
II - promover ações de prevenção à infrequência, à evasão e ao abandono escolar, incluindo estratégias de busca ativa, com diálogo permanente com as famílias;
III - articular-se com serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e trabalho, presentes no seu território para apoiar a permanência e o sucesso escolar;
IV - articular-se com organizações da sociedade civil, coletivos e associações locais em estratégias compartilhadas de apoio à permanência e ao sucesso escolar;
V - comunicar e demandar apoio técnico às instâncias regionais de gestão e secretarias de educação para assegurar acesso e permanência dos educandos na escola;
VI - desenvolver ações para melhoria do clima e convivência escolar e para prevenção e superação de violências, como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAP+;
VII - revisar continuamente seu Projeto Político-Pedagógico – PPP, com participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral, na perspectiva de assegurar o exercício do conjunto dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes; e
VIII - criar canais permanentes de diálogo com as famílias, promovendo sua participação no projeto pedagógico, ações culturais e estratégias de apoio ao desenvolvimento integral dos educandos, inclusive por meio de ações formativas.

Art. 10. O ingresso de estudantes na jornada de tempo integral dar-se-á de forma universal, inclusiva e equitativa, sendo terminantemente vedada a adoção de quaisquer mecanismos de seleção acadêmica, exames de acesso ou outros critérios que configurem violação ao princípio da igualdade de condições para acesso e permanência na escola.

Parágrafo único. Nas etapas da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), o levantamento e a divulgação da demanda por tempo integral serão integrados de forma eletrônica ou presencial ao cadastro municipal de interesse, assegurando o controle social nos termos de legislação federal vigente.

CAPÍTULO III

GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

Art. 11. Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete aos sistemas de ensino:
I - garantir instância regulamentada, vinculada à educação, responsável pelo acompanhamento contínuo de sua implementação e pela proposição de recomendações para seu aprimoramento;
II - assegurar consultas amplas, participativas e informadas às comunidades escolares e locais, com vistas à adequação da política às necessidades das populações atendidas nas diferentes modalidades da Educação Básica e às características e especificidades dos territórios;
III - definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência, e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas;
IV - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte e alimentação escolar atendam às necessidades dos educandos da Educação Integral em Tempo Integral em todas as etapas e modalidades da Educação Básica;
V - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado – AEE atenda às necessidades e singularidades dos educandos com deficiência na Educação Integral em Tempo Integral nas diferentes etapas e modalidades da Educação Básica;
VI - promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, com a criação, ampliação ou modernização de espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas;
VII - implementar práticas de gestão sustentável, incluindo coleta seletiva, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados;
VIII - definir e implementar parâmetros para a composição das turmas, evitando superlotação e assegurando condições adequadas de ensino;
IX - promover a contratação e alocação de número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação da Educação Integral em Tempo Integral;
X - definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio para a melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral; e
XI - elaborar e apresentar anualmente ao respectivo conselho de educação relatório de monitoramento da política de Educação Integral.

Art. 12. Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete às escolas:
I - realizar escuta qualificada junto à comunidade escolar para identificar demandas, avaliar a implementação e fortalecer a participação no planejamento da Educação Integral em Tempo Integral na unidade educacional;
II - estabelecer e monitorar indicadores próprios para acompanhar o processo de implementação e os resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
III - revisar periodicamente, com participação da comunidade, o PPP, à luz dos dados de monitoramento e da concepção de Educação Integral;
IV - identificar demandas relacionadas a transporte e alimentação escolar e colaborar com a secretaria de educação para o atendimento adequado;
V - identificar necessidades de infraestrutura e de pessoal, articulando-se com a secretaria de educação para seu atendimento;
VI - garantir o AEE aos educandos que dele necessitem, em articulação com o sistema de ensino;
VII - contemplar, nas práticas de gestão escolar, as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica;
VIII - apoiar os profissionais da escola na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, assegurando recursos e oportunidades de formação continuada em serviço;
IX - adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar, promovendo consumo consciente, reutilização e redução de desperdícios;
X - planejar as atividades, de modo a favorecer a participação familiar e comunitária e o fortalecimento dos vínculos e convivência;
XI - executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica; e

XII - promover a escuta ativa dos estudantes em decisões pedagógicas e organizacionais, incentivando a formação de grêmios, conselhos mirins ou outras instâncias participativas, envolvendo-os, com mediação pedagógica, na gestão dos tempos e espaços da escola.

CAPÍTULO IV

DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E INTEGRAÇÃO COM TERRITÓRIOS E COMUNIDADES

Art. 13. Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete aos sistemas de ensino:

I - incentivar e apoiar a realização de parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, assegurando a articulação intersetorial nos diferentes níveis de governo e nas regiões administrativas, promovendo a atuação integrada entre as secretarias e órgãos governamentais;

II - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais e que tenham compromissos com treinos, competições, ensaios ou apresentações artísticas coincidentes com o horário e a jornada regular da Educação Integral em Tempo Integral;

III - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes e famílias atendidas em serviços de saúde e assistência social e que tenham compromissos na forma de consultas, atendimentos ou eventos semelhantes; e

IV - estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA, assegurando a atuação integrada da escola com conselhos tutelares, defensorias, Ministério Público e demais instâncias de proteção, defesa e controle social dos direitos tendo como foco o pleno desenvolvimento dos sujeitos.

Art. 14. Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete às escolas:

I - identificar necessidades de melhoria dos protocolos específicos para a integração intersetorial no território, articulando-se com a secretaria de educação para seu aperfeiçoamento;

II - implementar parcerias com organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território escolar, integrando-os às oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento previstas no PPP;

III - incentivar a integração de ambientes e espaços comunitários, praças, parques e áreas verdes, e equipamentos públicos de diferentes tipos na realização das atividades pedagógicas planejadas intencionalmente, ampliando as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos;

IV - promover a articulação da escola com mundo do trabalho, considerando os territórios, os diferentes arranjos produtivos locais, os interesses das juventudes e as diferentes práticas profissionais, tendo em vista o trabalho como princípio educativo;

V - diversificar metodologias, materiais, formas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática na diversidade;

VI - apoiar os educandos participantes de projetos e iniciativas esportivas, culturais e artísticas na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos de treinos, competições, ensaios e apresentações, a partir das normas estabelecidas no sistema de ensino;

VII - apoiar os educandos que sejam atendidos em serviços de saúde e de assistência social na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos em consultas, atendimentos e eventos semelhantes;

VIII - integrar colegiados e outras formas de colaboração e gestão existentes no território (comissões, fóruns, conselhos), contribuindo com o planejamento, realização e acompanhamento de propostas e ações destinadas à garantia do direito à educação.

Parágrafo único. No desenvolvimento das formas de colaboração com entidades privadas previstas no inciso II, os sistemas de ensino priorizarão parcerias com organizações sociais sem fins lucrativos.

CAPÍTULO V

DO CURRÍCULO, DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO

Art. 15. A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo todas as suas dimensões: cognitiva, social, cultural, emocional, física e o pleno exercício dos direitos de aprendizagem dos educandos.

Art. 16. A jornada ampliada deverá ser organizada com base em proposta pedagógica integrada ao currículo da rede e ao Projeto Político Pedagógico da escola, vedada a mera justaposição de atividades desvinculadas dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 17. A proposta curricular da Educação Integral em Tempo Integral assegurará:

I - a BNCC e o currículo local como referências obrigatórias;

II - a indissociabilidade entre cuidado, educação e aprendizagem, quando se tratar de Educação Infantil;

III - a integração entre áreas de conhecimento, projetos interdisciplinares, investigação, cultura, arte, esporte e convivência;

IV - a progressiva incorporação da Computação na Educação Básica e da educação digital, em conformidade com a normativa nacional e com a capacidade institucional da rede;

V - ações de educação ambiental, educação em direitos humanos e educação para as relações étnico-raciais;

VI - estratégias pedagógicas acessíveis, inclusivas e compatíveis com as necessidades educacionais específicas dos estudantes.

Art. 18. A rede municipal deverá promover, no âmbito da Educação Integral em Tempo Integral, o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas a:

I - Linguagem, matemática, ciências da natureza e ciências humanas;

II - Cultura digital, pensamento computacional, tecnologia, autoria e uso crítico da informação;

III - Práticas corporais, esporte, saúde e bem-estar;

IV - Arte, cultura, leitura, produção escrita e oralidade;

V - Cidadania, participação social, mediação de conflitos e prevenção de violências;

VI - Sustentabilidade, pertencimento territorial e convivência democrática.

Art. 19. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC, nas marcações definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e no currículo de cada sistema de ensino.

Art. 20. Os sistemas de ensino deverão estabelecer orientações pedagógicas para a Educação Integral em Tempo Integral, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica e seus respectivos direitos ao desenvolvimento e aprendizagem.

Art. 21. As orientações pedagógicas para a Educação Infantil devem promover a ampliação e a diversificação de oportunidades qualificadas para o pleno exercício dos direitos de aprendizagem, conforme estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em consonância com a BNCC e com as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, de acordo com resoluções vigentes.

Art. 22. As orientações pedagógicas para o Ensino Fundamental deverão promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, e com a BNCC, no que se refere a essa etapa de ensino, priorizando atividades que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes e contemplem as diferentes dimensões do conhecimento, da cultura e da vida social, conforme preconizam esses referenciais, conforme as resoluções vigentes.

Art. 23. A Educação Integral em Tempo Integral atenderá às exigências de acessibilidade física, pedagógica, comunicacional e tecnológica, bem como às medidas de educação inclusiva cabíveis, garantindo a participação plena dos estudantes público da educação especial, nos termos da legislação aplicável.

Art. 24. Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete aos sistemas de ensino:

I - apoiar a contextualização das orientações pedagógicas pelas escolas com base em seus territórios;

II - assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada escolar, de modo a superar a lógica de

turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares e atividades;
III - assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, considerando e assegurando múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;
IV - promover a integração de mestres de saberes e da cultura popular nas iniciativas de diversificação pedagógica e curricular de suas unidades educacionais;
V - promover e apoiar, nas unidades que compõem seu sistema de ensino, a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os diferentes componentes curriculares;
VI - disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas; e
VII - promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e que considerem a justiça curricular e a articulação entre os diferentes componentes curriculares.
Art. 25. Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete às escolas:
I - organizar processos de ensino e aprendizagem personalizados, por meio da diversificação de metodologias, materiais, ambientes, tempos e espaços educativos, promovendo a formação de grupos heterogêneos que estimulem a educação entre pares que favoreçam a convivência democrática entre pessoas de diferentes idades, etapas, origens étnico raciais, regionais, religiosas, socioeconômicas, de gênero e de sexualidade, e entre pessoas com e sem deficiência ou transtornos globais de desenvolvimento;
II - estimular e apoiar a equipe docente na utilização de materiais de apoio didático e pedagógico, com foco na melhoria e diversificação das práticas educativas;
III - promover os direitos digitais, o uso responsável, ético e crítico das tecnologias da informação e comunicação, bem como da educação digital e midiática, com ênfase no desenvolvimento de competências tecnológicas, cidadania, segurança, ética e bem-estar no ambiente digital e o uso de recursos educacionais abertos, incentivando, inclusive, o letramento digital e a capacidade não apenas de acessar e usufruir, mas de produzir tecnologias da informação, programação digital e comunicação, integrando essas práticas às atividades escolares planejadas ao currículo com vistas à integralidade dos sujeitos e formação de cidadãos conscientes e ativos no contexto digital;
IV - planejar e implementar ações de recomposição de aprendizagens com base nas dificuldades observadas;
V - planejar e implementar estratégias de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento dos educandos que considerem a justiça curricular, a integração entre os diferentes componentes curriculares e a valorização das diferentes formas de aprender e que estejam comprometidas com o alcance dos resultados de aprendizagem para todos os educandos.

CAPÍTULO VI
DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 26. Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete aos sistemas de ensino:
I - regulamentar a alocação de profissionais nas escolas municipais de tempo integral por ato específico da Secretaria Municipal de Educação (SEMEQ), garantindo o módulo adequado de equipe gestora, corpo docente e apoio escolar de forma proporcional ao número de estudantes e complexidade das turmas;
II - assegurar a quantidade, a alocação e a jornada de trabalho adequada dos profissionais de educação, compatíveis com os objetivos e a organização da Educação Integral em Tempo Integral, buscando, sempre que possível, a dedicação exclusiva dos professores a uma única unidade de ensino e sua atuação também em tempo integral na referida unidade.
Art. 27. A jornada de trabalho dos docentes regentes em tempo integral observará o limite máximo de 2/3 (dois terços) de atividades em sala de aula com estudantes, sendo reservado, obrigatoriamente, o mínimo de 1/3 (um terço) de sua carga horária para atividades de planejamento pedagógico integrado, elaboração de avaliações, formação continuada interna e reuniões coletivas com seus pares, sem redução salarial.
Art. 28. O Município deverá assegurar formação continuada aos profissionais da educação para atuação na Educação Integral em Tempo Integral, com ênfase em:
I - currículo integrado;
II - avaliação e recomposição de aprendizagens;
III - inclusão e acessibilidade;
IV - computação, cultura digital e educação digital;
V - educação ambiental, direitos humanos e relações étnico-raciais;
VI - gestão do tempo, dos espaços e dos projetos pedagógicos integrados.
Art. 29. As ações formativas ocorrerão tanto na unidade escolar, sob liderança das equipes gestoras, quanto em momentos e situações coordenados pelas equipes técnicas das secretarias de educação.
Art. 30. Fica assegurada aos profissionais não-docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar e valorizem seus saberes e práticas.
Art. 31. O Município fomentará a articulação entre as redes de ensino e as Instituições de Educação Superior – IES, promovendo a integração dos estágios curriculares obrigatórios às escolas de Educação Básica, bem como o desenvolvimento de ações de extensão e programas de iniciação à docência, de modo a fortalecer a formação inicial na prática e em contexto real, alinhada aos princípios e estrutura da Educação Integral em Tempo Integral.

CAPÍTULO VII
DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 32. Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete aos sistemas de ensino:
I - implementar estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral, alinhadas aos objetivos e metas a serem definidos conforme os termos DO INCISO III DO ART. 04;
II - disponibilizar os resultados da avaliação às unidades escolares da rede de ensino, de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional e a melhoria contínua;
III - orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento da equidade e qualidade da oferta educacional e do trabalho pedagógico das escolas.
Art. 33. O monitoramento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará, entre outros, os seguintes instrumentos:
I - Censo Escolar;
II - SIOPE;
III - indicadores de acesso, permanência, aprendizagem e fluxo escolar;
IV - relatórios de execução física e financeira;
V - avaliações internas e externas;
VI - instrumentos de acompanhamento do Conselho Municipal de Educação e do CACS-Fundeb.
Parágrafo único. O processo de monitoramento e avaliação deve assegurar a participação dos profissionais de educação e das comunidades escolares em todas as suas etapas, integrando avaliação de natureza diagnóstica, formativa e somativa.
Art. 34. O Poder Executivo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Quebrangulo – AL, publicará anualmente, relatório consolidado contendo:
I - número de matrículas em tempo integral criadas, mantidas e qualificadas;
II - unidades escolares atendidas;
III - execução orçamentária e financeira;
IV - indicadores pedagógicos e de permanência;
V - medidas corretivas e plano de melhoria.
Art. 35. O Conselho Municipal de Educação e o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb exercerão, no âmbito de suas competências, o acompanhamento da implementação desta Lei e do respectivo Plano de Expansão.

CAPÍTULO VIII
DO FINANCIAMENTO, DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO CONTROLE

Art. 36. Em estrito cumprimento à Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, emitida pela Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, o Município de Quebrangulo deverá aplicar, anualmente, no mínimo 4% (quatro por cento) de todos os recursos recebidos à conta do Fundeb (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização

dos Profissionais da Educação) para a criação e manutenção de matrículas em tempo integral na educação básica pública municipal.
§ 1º O percentual mínimo de 4% de que trata o caput incidirá sobre o montante total dos recursos do Fundeb transferidos ao Município, incluídas todas as complementações federais recebidas, tais como o Valor Aluno Ano Fundeb (VAAF), o Valor Aluno Ano Total (VAAT) e o Valor Aluno Ano Resultado (VAAR).
§ 2º Os recursos destinados por esta Lei poderão ser aplicados em despesas de custeio (manutenção de matrículas, remuneração profissional, merenda, material pedagógico) e despesas de capital (obras de ampliação, adequação de refeitórios, aquisição de equipamentos pedagógicos e esportivos), desde que vinculados especificamente ao Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral do Município.
§ 3º A especificação detalhada dos recursos aplicados em tempo integral, segregando custeio e capital, será inserida obrigatoriamente e com transparência no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope).
Art. 37. O controle social e a fiscalização sobre a aplicação dos 4% dos recursos do Fundeb destinados às matrículas em tempo integral serão exercidos permanentemente pelo Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb (CACS-Fundeb), pelo Conselho Municipal de Educação (CME) e pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE).
Art. 38. As despesas de capital destinadas à Educação Integral em Tempo Integral poderão:
I - qualificar o atendimento de matrículas em tempo integral criadas em exercícios anteriores;
II - viabilizar a criação de matrículas em exercícios subsequentes;
III - ampliar, adaptar, equipar e tornar acessíveis os espaços escolares;
IV - melhorar conectividade, laboratórios, bibliotecas, refeitórios, cozinhas, quadras, mobiliário e demais estruturas necessárias; desde que, em qualquer hipótese, permaneçam vinculadas à ampliação qualificada da oferta de matrículas em tempo integral.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 39. A Secretaria Municipal de Educação (SEMEQ), em colaboração com o Conselho Municipal de Educação, concluirá até o dia 31 de outubro de 2026 a revisão, readequação e publicação de todos os atos normativos, portarias e diretrizes curriculares do município para sua total adequação às exigências da Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e da Resolução CNE/CEB nº 2/2026.
Parágrafo único. Todas as unidades de ensino da rede municipal que ofertem ou passarão a ofertar a jornada em tempo integral deverão revisar, atualizar e aprovar seus respectivos Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) e regimentos escolares internos até o encerramento do ano letivo de 2026, incorporando formalmente o currículo integrado.
Art. 40. As unidades escolares da rede municipal deverão revisar seus Projetos Político Pedagógicos, regimentos e planejamentos, no prazo e na forma definidos em regulamento, para compatibilizá-los com esta Lei e as normas nacionais vigentes.
Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais e orçamentários, bem como revoga o Decreto Municipal nº 03/2024 e demais disposições municipais em contrário.

MANOEL COSTA TENÓRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodolfo Lopes de Souza
Código Identificador:AF2C5122

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO /AL
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2026 - SRP - OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS**. A sessão anteriormente designada para abertura no dia 16/11/2026 às 09:00hs ficará **SUSPENSA**, em virtude da necessidade de revisão dos quantitativos dos itens. Desde já, informamos que novo aviso será veiculado com a nova data da sessão. INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Galeria Napoli, s/n, Rio Largo/AL das 08:00 às 16:00 horas. Endereço eletrônico: licitariolargoal@gmail.com. COMPRASNET através da UASG **982853**.

Rio Largo/AL, 29 de outubro de 2026.

JOÃO VICTOR VANDERLEI DOS SANTOS
Pregoeiro do Município de Rio Largo/AL

Publicado por:
Joao Victor Vanderlei Dos Santos
Código Identificador:1E71A28E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA

A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Contratação Direta, disponível a partir de 03/11/2026 até 05/11/2026 das 08h00 às 16h00, para a realização de Dispensa Eletrônica (Sem disputa), objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública, visando **AQUISIÇÃO DE SERINGAS E AGULHAS Processo nº 1019.0018/2026** - Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS** baseado na lei nº 14.133/21. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (comprassesaupmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.
Rio Largo, 29 de outubro de 2026

FÁTIMA TENÓRIO LISBOA
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:87053FB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 40/2026 – 003.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
OBJETO: Aquisição de Pneus.
CONTRATADA:
CPX DISTRIBUIDORA S.A., inscrita no CNPJ sob n° 10.158.3560001-01, R$ 1.280.082,00 (um milhão, duzentos e oitenta mil, oitenta e dois reais);
CELEBRAÇÃO: 28/10/2026. Vigência: 01 (um) ano, contados da data da publicação. Fundamentação legal: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Rio Largo/AL, 29 de outubro de 2026.

MARILIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:9DCA0614

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 40/2026 – 001.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
OBJETO: Aquisição de Pneus.
CONTRATADA:
VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 39.859.999/0001-64, R$ 326.374,00 (trezentos e vinte e seis mil, trezentos e setenta e quatro reais);
CELEBRAÇÃO: 28/10/2026. Vigência: 01 (um) ano, contados da data da publicação. Fundamentação legal: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Rio Largo/AL, 29 de outubro de 2026.

MARILIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:EE77AC0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 42/2026.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
OBJETO: Contratação de Empresa Para Serviços de Readequação, Reparos, Manutenção Predial Preventiva e Corretiva em Sistema Construtivo Inovador em PVC – Padrão FNDE.
CONTRATADA:
EUDES JERONIMO & CIA LTDA (JMJ COMERCIAL), inscrita no CNPJ sob n° 31.035.574/0001-29, R$ 6.005.185,00 (seis milhões, cinco mil, cento e oitenta e cinco reais);
CELEBRAÇÃO: 29/10/2026. Vigência: 01 (um) ano, contados da data da publicação. Fundamentação legal: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Rio Largo/AL, 29 de outubro de 2026.

MARILIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:74038146

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 40/2026 – 004.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
OBJETO: Aquisição de Pneus.
CONTRATADA:
ASA SUL DISTRIBUICAO LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 61.554.307/0001-29, R$ 36.479,04 (trinta e seis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e quatro centavos);
CELEBRAÇÃO: 29/10/2026. Vigência: 01 (um) ano, contados da data da publicação. Fundamentação legal: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Rio Largo/AL, 29 de outubro de 2026.

MARILIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:B37B378B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 90059/2025 – 001.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
FORNECEDOR REGISTRADO: **DIOGO DE ABREU LEÃO** inscrita no CNPJ sob o n° 30.168.403/0001-05. OBJETO: Prorrogação de prazo da ata de registro de preços n° 90059/2025 – 001, referente a Serviços de Comunicação Visual. Vigência: 12 (doze) meses, a partir do dia subsequente ao término do prazo original de vigência, que se dará em 01/11/2026, estendendo-se até 01/11/2027. CELEBRAÇÃO: 29/10/2026. Valor: o valor total máximo registrado de R$ 2.506.186,50 (dois milhões, quinhentos e seis mil, cento e oitenta e seis reais e cinquenta centavos) como teto máximo para as aquisições. Fundamentação Legal: art. 84, *caput* da Lei n° 14.133/2021. A íntegra do 1º termo aditivo poderá ser obtida na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL, junto a Gestão de Contratos.
Rio Largo/AL, 29 de outubro de 2026.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:C4C30E66

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10080059/2026.
ÓRGÃO RESPONSÁVEL: Município de Rio Largo/AL, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 30, inciso VI, combinado com o art. 32 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e art. 5º, §§ 4º e 5º, do Decreto Municipal nº 005, de 10 de fevereiro de 2026.
INSTRUMENTO PRETENDIDO: Termo de Colaboração, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 13.019/2014.
OBJETO: Celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, destinada à gestão compartilhada, ao apoio técnico-operacional e à execução das ações e serviços públicos de saúde da rede municipal de Rio Largo/AL, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde,

observados os limites, as competências indelegáveis, as metas, os indicadores e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho que vier a ser selecionado e aprovado.
VIGÊNCIA INICIAL ESTIMADA: 12 (doze) meses, contados da data efetiva indicada no Termo de Colaboração, admitida eventual prorrogação mediante justificativa técnica, avaliação dos resultados, disponibilidade orçamentária e observância da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 005/2026.
JUSTIFICATIVA DA DISPENSA: A dispensa fundamenta-se na hipótese específica prevista no art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, por se tratar de atividades voltadas e vinculadas aos serviços públicos de saúde, cuja execução será atribuída a Organização da Sociedade Civil previamente credenciada pela Secretaria Municipal de Saúde, órgão gestor da respectiva política pública.
AUSÊNCIA DE ESCOLHA DIRETA: A presente dispensa não identifica entidade beneficiária, não autoriza escolha nominativa e não se confunde com inexigibilidade. Após o encerramento da fase prevista no art. 32 da Lei nº 13.019/2014, será realizada Seleção de Planos de Trabalho entre todas as OSCs cujo credenciamento esteja válido no marco temporal definido pela Administração, mediante critérios previamente divulgados, julgamento objetivo e motivação individualizada.
Rio Largo/AL, 29 de outubro de 2026.
Erivaldo Oliveira de Melo
Presidente da comissão
Portaria nº 1541/2026

RICARDO LUCAS ALBUQUERQUE RODRIGUES
Secretário Municipal Interino de Saúde de Rio Largo
Portaria nº 014/2026

Publicado por:
Rithie Kennedy Ferreira Soares
Código Identificador:4B03F7DD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 080, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 080, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

REGULAMENTA A COMPOSIÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO "TODOS APRENDENDO TODOS AVANÇANDO!", NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE/AL, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal e pelo Art. 63, inciso VI, combinado com o art. 84, inciso I, alínea "i", da Lei Orgânica do Município, e:
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 756, de 27 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Santa Luzia do Norte;
CONSIDERANDO o art. 23 da Lei Municipal nº 756, de 2026, que cria o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização "Todos Aprendendo, Todos Avançando!" e determina a regulamentação de sua composição, forma de indicação e funcionamento;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre a promoção da alfabetização das crianças na idade adequada e consolida o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada como política de Estado;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 740, de 16 de junho de 2025, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Educação de Santa Luzia do Norte – CME/SLN;
CONSIDERANDO a necessidade de instituir instância colegiada de governança, articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização,
DECRETA:
CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Fica regulamentada a composição, a organização e o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização "Todos Aprendendo, Todos Avançando!", vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
Art. 2º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização é órgão colegiado de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento, sem personalidade jurídica própria, sem autonomia administrativa e sem dotação orçamentária específica.
Art. 3º O Comitê tem por finalidade apoiar a formulação, a implementação, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Alfabetização, em articulação com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, a política estadual de alfabetização e o Programa Escola 10.
Art. 4º O Comitê atuará em articulação com:
I – Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
II – Unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
III – Conselho Municipal de Educação de Santa Luzia do Norte – CME/SLN;
IV – Conselhos escolares;
V – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS-Fundeb;
VI – Fórum Municipal Permanente de Educação;
VII – Secretaria de Estado da Educação de Alagoas;
VIII – Ministério da Educação;
IX – Demais órgãos, conselhos e instituições parceiras.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização:
I – Acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II – Propor ações, programas, estratégias e medidas de aperfeiçoamento;
III – Acompanhar a elaboração, execução, monitoramento e revisão do Plano de Ação Municipal de Alfabetização "Todos Aprendendo, Todos Avançando!";
IV – Acompanhar a elaboração, execução, monitoramento e revisão do Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização;
V – Analisar o diagnóstico da rede municipal de ensino;
VI – Analisar indicadores de aprendizagem, metas, resultados e evidências da política;
VII – Acompanhar a aplicação das avaliações diagnósticas, formativas e processuais;
VIII – Acompanhar as ações de recuperação e recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano;
IX – Acompanhar as ações de formação continuada de gestores, coordenadores pedagógicos e professores;
X – Acompanhar a distribuição, utilização e avaliação dos materiais didáticos e pedagógicos;
XI – Acompanhar as ações de promoção da leitura literária;
XII – Acompanhar as ações de inclusão, acessibilidade, Atendimento Educacional Especializado – AEE e educação bilíngue de surdos;
XIII – Acompanhar as ações de participação das famílias e da comunidade;
XIV – Articular os setores da Secretaria Municipal de Educação;
XV – Promover o diálogo com as unidades escolares e os profissionais da educação;
XVI – Propor medidas para a redução das desigualdades educacionais entre escolas, territórios e grupos de estudantes;
XVII – Acompanhar a organização das evidências documentais da política;
XVIII – Acompanhar a participação do Município no Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
XIX – Acompanhar as etapas, critérios, prazos e orientações do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização;

XX – Emitir recomendações, notas técnicas, pareceres e propostas de aperfeiçoamento;
XXI – Elaborar relatórios de acompanhamento;
XXII – propor revisões da Política Municipal de Alfabetização e de seus instrumentos.
Art. 6º As deliberações do Comitê terão caráter consultivo, propositivo e recomendatório, não substituindo as competências legais da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação, do Poder Executivo Municipal e dos demais órgãos competentes.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização será composto por 12 (doze) membros titulares, cada um com respectivo suplente, na seguinte forma:
I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
a) - Secretário(a) Municipal de Educação, que exercerá a Presidência;

II - Representantes da Equipe Técnica Responsável pela alfabetização e as Equipes de Acompanhamento e Avaliação;
a)- 1 (um) representante da Coordenação de Educação Infantil;
b)- 1 (um) representante da Coordenação dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
c) - 1 (um) articulador(a) municipal da Renalfa;
d) - 1 (um) representante da articulação municipal do Programa Escola 10.
III – Representantes da Rede Municipal de Ensino:
a) -1 (um) representante dos gestores escolares;
b) -1 (um) representante dos coordenadores pedagógicos;
c)- 1(um) Professor(a) com atuação no Ciclo de Alfabetização, preferencialmente no 1º ou 2º ano do Ensino Fundamental;
d)- 1 (um) representante dos professores da Educação Infantil.
e) - 1(um) representante das famílias dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;
IV – Representantes dos Conselhos:
a)- 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação de Santa Luzia do Norte – CME/SLN, indicado por seu Plenário;
b)-1 (um) representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB.
§1º Poderão ser convidados, sempre que necessário, representantes de outros órgãos e instituições públicas ou privadas, especialmente das áreas da Saúde, Assistência Social, Cultura, Primeira Infância, Conselhos de Direitos e demais parceiros estratégicos, sem direito a voto, para contribuir com a implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização.
§2º Os membros titulares e suplentes serão designados por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 84, inciso II, da Lei Orgânica do Município.
§3º Os representantes dos gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores serão indicados pelos respectivos segmentos, ouvidas as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.
§4º O representante do CME/SLN será indicado por seu Plenário, mediante deliberação registrada em ata.
§5º Cada membro titular terá um suplente, indicado na mesma forma prevista para o titular.
§6º A composição do Comitê deverá observar critérios de representatividade, legitimidade, experiência na área educacional e articulação com a Política Municipal de Alfabetização.
Art. 8º Poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto, representantes de:
I – Conselho Tutelar;
II – Ministério Público;
III – Câmara Municipal;
IV – Instituições de ensino superior;
V – Organizações da sociedade civil;
VI – Entidades culturais e comunitárias;
VII – Demais órgãos ou instituições, a critério do Comitê.
Art. 9º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada, não gerando vínculo empregatício, função gratificada, acréscimo remuneratório ou qualquer ônus adicional ao Município.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10 O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização será organizado da seguinte forma:
I – Coordenação Geral;
II – Coordenação Executiva;
III – Plenário;
IV – Grupos de Trabalho, quando necessários;
V – Secretaria Executiva.
Art. 11 A Coordenação Geral será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação ou por representante por ele(a) designado(a), a quem competirá:
I – Convocar e presidir as reuniões;
II – Aprovar a pauta das reuniões;
III – Coordenar os trabalhos do Comitê;
IV – Representar o Comitê perante os órgãos públicos e instituições parceiras;
V – Encaminhar as deliberações, recomendações e relatórios aos órgãos competentes;
VI – Designar Grupos de Trabalho;
VII – Adotar as providências necessárias ao funcionamento do Comitê.
Art. 12 A Coordenação Executiva será exercida pelo(a) articulador(a) municipal da Renalfa ou por representante da equipe técnica responsável pela alfabetização, designado(a) pela Coordenação Geral, a quem competirá:
I – Apoiar a Coordenação Geral;
II – Organizar as reuniões e elaborar as pautas;
III – Convocar os membros;
IV – Registrar as atas e as deliberações;
V – Organizar a documentação e as evidências;
VI – Acompanhar o cumprimento das decisões e encaminhamentos;
VII – Consolidar os relatórios de acompanhamento;
VIII – Articular a comunicação entre os membros do Comitê e as unidades escolares.
Art. 13 O Plenário é o órgão máximo de deliberação do Comitê e será composto por todos os membros titulares e suplentes.
Art. 14 A Secretaria Executiva será exercida por servidor(a) designado(a) pela Secretaria Municipal de Educação, a quem competirá:
I – Apoiar administrativamente o Comitê;
II – Organizar a documentação das reuniões;
III – Manter o arquivo das atas, pautas, listas de presença e relatórios;
IV – Controlar a frequência dos membros;
V – Apoiar a divulgação das reuniões e deliberações;
VI – Executar as demais atribuições delegadas pela Coordenação Geral ou Executiva.
Art. 15 Poderão ser constituídos Grupos de Trabalho para o desenvolvimento de estudos, análises, planos, propostas e ações específicas, mediante deliberação do Plenário ou designação da Coordenação Geral.
§1º Os Grupos de Trabalho poderão ser integrados por membros do Comitê, servidores da SEMED, especialistas e convidados.
§2º Cada Grupo de Trabalho terá coordenador(a) designado(a) e prazo definido para apresentação dos resultados.
§3º Os resultados dos Grupos de Trabalho serão submetidos à apreciação do Plenário.

CAPÍTULO V
DO FUNCIONAMENTO
Art. 16 O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Coordenação Geral ou por requerimento da maioria dos membros titulares.
Art. 17 As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, híbrida ou por videoconferência, observada a legislação aplicável.
Art. 18 As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de cinco dias úteis, mediante pauta, data, horário e local ou link de acesso.
§1º Em situações de urgência, a convocação poderá ocorrer com antecedência mínima de 24 horas.
§2º A pauta deverá ser acompanhada, quando possível, dos documentos necessários à discussão.

Art. 19 As reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros titulares.
Art. 20 As deliberações serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes.
Art. 21 Cada membro titular terá direito a um voto.
§1º O suplente somente terá direito a voto na ausência justificada do membro titular.
§2º O Presidente da reunião terá voto de qualidade em caso de empate.
Art. 22 As reuniões serão registradas em ata, contendo, no mínimo:
I – Data, horário e local ou plataforma de realização;
II – Membros presentes e ausentes;
III – Pauta;
IV – Assuntos discutidos;
V – Deliberações aprovadas;
VI – Encaminhamentos;
VII – Responsáveis e prazos;
VIII – Assinaturas do Presidente e do Secretário(a) da reunião.
Art. 23 As atas deverão ser aprovadas na reunião subsequente e arquivadas pela Secretaria Executiva do Comitê.
Art. 24 As deliberações, recomendações e relatórios do Comitê serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, que poderá submetê-los ao Conselho Municipal de Educação, quando pertinente.

CAPÍTULO VI
DO MANDATO

Art. 25 O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos, contado da data de publicação da Portaria de nomeação, admitida uma recondução por igual período.
§1º O mandato dos representantes indicados por setores da Secretaria Municipal de Educação poderá coincidir com o período de exercício funcional no respectivo setor.
§2º Em caso de afastamento definitivo, renúncia, exoneração, remoção, aposentadoria ou impedimento permanente, o suplente assumirá automaticamente a vaga.
§3º A substituição eventual será comunicada à Coordenação Executiva do Comitê.
Art. 26 O membro que faltar injustificadamente a três reuniões ordinárias consecutivas poderá ser substituído pelo suplente, mediante deliberação do Plenário.

CAPÍTULO VII
DOS DEVERES DOS MEMBROS

Art. 27 São deveres dos membros do Comitê:
I – Participar das reuniões e atividades;
II – Contribuir com informações, análises e propostas;
III – Cumprir as deliberações do Plenário;
IV – Manter sigilo sobre informações protegidas por lei;
V – Observar a proteção de dados pessoais;
VI – Atuar com imparcialidade, ética e responsabilidade;
VII – Evitar conflito de interesses;
VIII – Não utilizar a participação no Comitê para promoção pessoal, partidária ou eleitoral;
IX – Comunicar impedimentos e ausências;
X – Colaborar com a elaboração dos relatórios e evidências.

CAPÍTULO VIII
DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 28 O Comitê acompanhará a execução da Política Municipal de Alfabetização por meio dos seguintes instrumentos:
I – Plano de Ação Municipal de Alfabetização “Todos Aprendendo, Todos Avançando!”;
II – Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização;
III – Relatórios de execução;
IV – Relatórios de formação continuada;
V – Relatórios de avaliação da aprendizagem;
VI – Relatórios de distribuição e utilização de materiais;
VII – Relatórios de promoção da leitura literária;
VIII – Relatórios de acompanhamento das escolas;
IX – Atas das reuniões;
X – Indicadores de monitoramento;
XI – Evidências documentais;
XII – Resultados oficiais das avaliações educacionais.
Art. 29 O Comitê deverá analisar, no mínimo, semestralmente:
I – O percentual de execução das ações previstas;
II – O cumprimento das metas;
III – A participação dos profissionais nas formações;
IV – A distribuição e utilização dos materiais;
V – A realização das práticas de leitura literária;
VI – A participação dos estudantes nas avaliações;
VII – Os resultados das aprendizagens;
VIII – A evolução do Indicador Criança Alfabetizada;
IX – As desigualdades entre escolas, territórios e grupos de estudantes;
X – As ações de recomposição das aprendizagens;
XI – A participação das famílias;
XII – As ações de comunicação realizadas.
Art. 30 Com base na análise dos dados, o Comitê poderá propor:
I – Ajustes no Plano de Ação Municipal de Alfabetização;
II – Ajustes no Plano de Comunicação;
III – Novas ações de formação;
IV – Ações de apoio pedagógico às escolas;
V – Estratégias de recomposição das aprendizagens;
VI – Ações de mobilização das famílias;
VII – Ações de comunicação institucional;
VIII – Medidas para redução das desigualdades;
IX – Revisão da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.
Art. 32 A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir atos complementares necessários à operacionalização deste Decreto.
Art. 33 Este Decreto poderá ser alterado ou revogado sempre que houver alteração na legislação aplicável, na Política Municipal de Alfabetização ou nas necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino.
Art. 34 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA LUZIA DO NORTE/AL, 29 DE OUTUBRO DE 2026.

FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:42F66CF7

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 081, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 081, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº758, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026, QUE INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTA LUZIA DO NORTE/AL,ESTABELECE PRINCÍPIOS,OBJETIVOS,DIRETRIZES PEDAGÓGICAS, INSTRUMENTOS, DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA, MONITORAMENTO,FINANCIAMENTO E CONTROLE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE/AL, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 758, de 27 de outubro de 2026,
DECRETA:
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a implementação e a execução da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Santa Luzia do Norte/AL, instituída pela Lei Municipal nº 758, de 27 de outubro de 2026.

Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será implementada sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em articulação com as unidades escolares e, quando necessário, com os demais órgãos e políticas públicas municipais.

Art. 3º A implementação da Política observará os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos na Lei Municipal nº 758/2026, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Base Nacional Comum Curricular – BNCC e nas demais normas nacionais e locais aplicáveis.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, serão adotadas as definições constantes do art. 3º da Lei Municipal nº 758/2026, especialmente as relativas à Educação Integral, à Educação em Tempo Integral, à matrícula em tempo integral e ao currículo integrado.

Parágrafo único. A oferta em tempo integral deverá assegurar jornada escolar igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, observadas as normas nacionais vigentes.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E DA IMPLEMENTAÇÃO DA OFERTA

Art. 5º A oferta da Educação Integral em Tempo Integral será implementada progressivamente nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, prioritariamente na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A ampliação da oferta dependerá de diagnóstico da rede, disponibilidade orçamentária e financeira, condições de infraestrutura, recursos humanos e viabilidade pedagógica.

§ 2º A expansão deverá observar os critérios de prioridade estabelecidos no art. 7º da Lei Municipal nº 758/2026, considerando as vulnerabilidades sociais e educacionais, as necessidades de aprendizagem e as condições de atendimento das unidades escolares.

§ 3º A definição das unidades escolares contempladas e das etapas de expansão será formalizada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante planejamento técnico e administrativo.

Art. 6º A organização da jornada ampliada deverá assegurar a integração entre os componentes curriculares, as experiências educativas e as atividades desenvolvidas ao longo do período escolar.

§ 1º A ampliação do tempo de permanência na escola não poderá se limitar à oferta de atividades desconectadas do currículo, devendo promover experiências articuladas aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

§ 2º A organização dos tempos e espaços educativos deverá considerar as características das etapas de ensino, as necessidades dos estudantes e as condições de funcionamento de cada unidade escolar.

§ 3º As atividades pedagógicas deverão contemplar, de forma integrada e contextualizada, as áreas do conhecimento, a leitura, a produção escrita, a oralidade, a matemática, as ciências, a arte, a cultura, o esporte, a tecnologia, a educação ambiental, os direitos humanos e a cidadania.

Art. 7º A proposta pedagógica da Educação Integral em Tempo Integral deverá estar incorporada ao Projeto Político-Pedagógico – PPP da unidade escolar e aos instrumentos de planejamento curricular.

Parágrafo único. O PPP deverá explicitar, no mínimo:

– os objetivos formativos da oferta em tempo integral;

– a organização curricular e a distribuição da jornada escolar;

– as estratégias de integração entre os componentes curriculares e as atividades pedagógicas;

– as metodologias de ensino e as estratégias de acompanhamento das aprendizagens;

– as ações de inclusão, acessibilidade e atendimento às necessidades educacionais específicas;

– as formas de participação das famílias e da comunidade escolar;

– os procedimentos de avaliação, monitoramento e aperfeiçoamento da proposta pedagógica.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá orientações pedagógicas complementares para a organização da oferta em tempo integral, respeitadas a legislação educacional, as diretrizes curriculares vigentes e as especificidades das unidades escolares.

Art. 9º A Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar condições de participação e aprendizagem aos estudantes público da Educação Especial, mediante estratégias de acessibilidade física, pedagógica, comunicacional e tecnológica, bem como a adoção das medidas educacionais inclusivas cabíveis.

Art. 10. A oferta de alimentação escolar, transporte escolar e demais serviços necessários ao funcionamento da jornada ampliada observará as normas específicas aplicáveis e o planejamento administrativo e financeiro do Município.

Parágrafo único. A organização desses serviços deverá considerar a duração da jornada, as necessidades dos estudantes e as condições de funcionamento das unidades escolares.

CAPÍTULO III

DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 11. Fica instituída a Comissão Municipal de Governança da Educação Integral em Tempo Integral, de caráter intersetorial e consultivo, responsável por contribuir para a articulação, o acompanhamento e o aperfeiçoamento da implementação da Política Municipal.

Art. 12. A Comissão Municipal de Governança será composta pelos seguintes representantes:

– 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, que a coordenará;

– 1 (um) representante da área de gestão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

– 1 (um) representante da área de planejamento e gestão administrativa da Secretaria Municipal de Educação;

– 1 (um) representante da Secretaria Municipal responsável pela assistência social;

– 1 (um) representante da Secretaria Municipal responsável pela saúde;

– 1 (um) representante da Secretaria Municipal responsável pela cultura e/ou pelo esporte;

– 1 (um) representante da gestão escolar da Rede Pública Municipal de Ensino;

– 1 (um) representante dos profissionais do magistério da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º Os membros titulares e seus respectivos suplentes serão indicados pelos órgãos e segmentos representados e designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A participação de representantes de outros órgãos, conselhos, instituições e segmentos da comunidade poderá ocorrer mediante convite, conforme a natureza dos assuntos tratados.

§ 3º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado, ressalvada disposição legal específica.

Art. 13. Compete à Comissão Municipal de Governança:

– acompanhar a implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;

– contribuir para a elaboração, o acompanhamento e a revisão do Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral;

– analisar os relatórios de monitoramento e avaliação da Política;

– propor medidas para o aprimoramento da organização pedagógica e administrativa da oferta;

– estimular a articulação entre educação, saúde, assistência social, cultura, esporte e demais políticas públicas pertinentes;

– contribuir para a identificação de necessidades de infraestrutura, recursos humanos, formação continuada e materiais pedagógicos;

– acompanhar o cumprimento das metas de expansão e a evolução dos indicadores educacionais;

– propor medidas de correção de dificuldades identificadas durante a execução da Política;

– promover a articulação com as unidades escolares, os conselhos competentes e a comunidade escolar;

– elaborar registros e encaminhamentos das reuniões realizadas.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela coordenação executiva da Política, competindo-lhe:

– elaborar e coordenar a execução do Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral;

– estabelecer orientações técnicas, pedagógicas e administrativas para as unidades escolares;
– definir, com base em critérios técnicos, as etapas de implantação e expansão da oferta;
– acompanhar a adequação dos Projetos Político-Pedagógicos e dos planejamentos escolares;
– promover formação continuada para os profissionais envolvidos;
– organizar os mecanismos de registro, acompanhamento e validação das matrículas em tempo integral;
– acompanhar os indicadores de acesso, permanência, aprendizagem e fluxo escolar;
– articular o planejamento das necessidades de pessoal, infraestrutura, equipamentos e materiais;
– coordenar a produção dos relatórios de monitoramento e avaliação;
– promover a articulação intersetorial necessária à execução da Política;
– orientar as unidades escolares quanto ao cumprimento das normas aplicáveis à Educação Integral em Tempo Integral;
– adotar providências administrativas para o aperfeiçoamento contínuo da oferta.
Art. 15. Compete às unidades escolares participantes da Política:
– adequar o Projeto Político-Pedagógico e os instrumentos de planejamento às diretrizes da Educação Integral em Tempo Integral;
– organizar a jornada escolar e as atividades pedagógicas de forma integrada;
– assegurar o registro correto das matrículas e da frequência escolar;
– acompanhar o desenvolvimento e a aprendizagem dos estudantes;
– desenvolver estratégias de recomposição e consolidação das aprendizagens, conforme as necessidades identificadas;

– promover a participação das famílias e da comunidade escolar;
– encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as informações e os relatórios solicitados;
– identificar necessidades de infraestrutura, materiais, equipamentos e formação profissional;
– adotar medidas de inclusão, acessibilidade, proteção e prevenção de violências;
– participar das ações de formação, acompanhamento e avaliação promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.
CAPÍTULO IV
DO PLANO MUNICIPAL DE EXPANSÃO
Art. 16. O Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, previsto na Lei Municipal nº 758/2026, constitui o instrumento de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da ampliação da oferta na Rede Pública Municipal de Ensino.
Art. 17. O Plano será elaborado e coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, com a participação das unidades escolares e, quando pertinente, dos órgãos municipais envolvidos na execução da Política.
Parágrafo único. O Plano deverá ser compatibilizado com o Plano Municipal de Educação, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual, os Projetos Político-Pedagógicos e os demais instrumentos de planejamento e gestão educacional.
Art. 18. O Plano Municipal de Expansão deverá conter, no mínimo:
– diagnóstico da oferta educacional e das condições de atendimento da rede municipal;
– identificação das unidades escolares prioritárias;
– metas anuais e plurianuais de criação, manutenção e qualificação das matrículas em tempo integral;
– estimativa das necessidades de infraestrutura, acessibilidade, mobiliário, equipamentos e conectividade;
– dimensionamento dos recursos humanos necessários;
– planejamento da formação continuada dos profissionais da educação;
– diretrizes para a organização curricular e pedagógica;
– estimativa financeira, fontes de recursos e previsão de investimentos;
– indicadores e instrumentos de monitoramento e avaliação;

– critérios de equidade e priorização da oferta;
– cronograma de execução;
– mecanismos de acompanhamento da execução física, orçamentária e financeira. Art. 19. O Plano Municipal de Expansão será revisto periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, considerando os resultados do monitoramento, as necessidades da rede, a disponibilidade orçamentária e as alterações na legislação aplicável.
Parágrafo único. As revisões deverão registrar as metas alcançadas, as dificuldades identificadas, as medidas corretivas e as adequações necessárias ao cumprimento dos objetivos da Política.
CAPÍTULO V
DA FORMAÇÃO CONTINUADA E DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações de formação continuada destinadas aos profissionais envolvidos na Educação Integral em Tempo Integral, considerando as necessidades pedagógicas e administrativas da rede municipal.
Art. 21. As ações formativas deverão contemplar, entre outros temas:
– concepções e fundamentos da Educação Integral;
– currículo integrado e planejamento interdisciplinar;
– avaliação da aprendizagem e recomposição das aprendizagens;
– educação inclusiva, acessibilidade e respeito à diversidade;
– computação, cultura digital e uso crítico das tecnologias;
– educação ambiental, direitos humanos e relações étnico-raciais;
– organização dos tempos e espaços educativos;
– gestão pedagógica, acompanhamento dos estudantes e participação das famílias;
– proteção integral, convivência democrática e prevenção de violências.
Parágrafo único. A formação continuada deverá articular conhecimentos teóricos, práticas pedagógicas e acompanhamento dos resultados, de modo a contribuir para a melhoria da qualidade da oferta.
CAPÍTULO VI
DA INFRAESTRUTURA E DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO
Art. 22. A implantação e a expansão da Educação Integral em Tempo Integral deverão ser precedidas de avaliação das condições estruturais, pedagógicas, administrativas e operacionais das unidades escolares.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação, em articulação com os órgãos competentes, deverá planejar as intervenções necessárias à melhoria progressiva das condições de oferta, considerando:
– adequação das salas de aula e dos ambientes pedagógicos;
– biblioteca, sala de leitura e espaços de aprendizagem;
– laboratórios, recursos tecnológicos e conectividade;
– cozinha, refeitório e condições de atendimento da alimentação escolar;
– banheiros e instalações sanitárias adequadas e acessíveis;
– espaços para práticas esportivas, artísticas, culturais e recreativas;
– abastecimento de água, energia elétrica, saneamento e manejo de resíduos;
– acessibilidade, segurança e condições de circulação;
– mobiliário, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades.
Parágrafo único. A expansão da oferta deverá observar o planejamento das adequações necessárias, sem prejuízo do cumprimento dos requisitos legais de segurança, acessibilidade e qualidade educacional.
CAPÍTULO VII
DO FINANCIAMENTO E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Art. 24. O financiamento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será realizado com recursos legalmente disponíveis, observadas as fontes e condições previstas na Lei Municipal nº 758/2026 e na legislação pertinente.
Art. 25. A execução dos recursos destinados à Política deverá observar:
– as normas relativas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
– as regras de aplicação dos recursos em manutenção e desenvolvimento do ensino;
– as condições e finalidades dos programas e transferências federais e estaduais;
– a compatibilidade com o planejamento orçamentário e financeiro municipal;
– a adequada classificação das despesas de custeio e capital;
– a identificação, o registro e a rastreabilidade das despesas;

– as exigências de transparência, prestação de contas e controle pelos órgãos competentes.
Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação, em articulação com os setores municipais responsáveis pelo planejamento, orçamento, contabilidade e finanças, deverá promover

a identificação das despesas vinculadas à Política, conforme os instrumentos orçamentários e os sistemas oficiais aplicáveis.
Parágrafo único. Os registros das despesas e das matrículas em tempo integral deverão observar os procedimentos, prazos e critérios estabelecidos pelos órgãos competentes.
Art. 27. A aplicação de recursos em obras, reformas, ampliações, equipamentos, mobiliário e demais despesas de capital deverá estar vinculada às finalidades legalmente admitidas e ao planejamento de implantação, expansão ou qualificação da oferta em tempo integral.
CAPÍTULO VIII
DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA
Art. 28. O monitoramento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, com participação das unidades escolares e apoio da Comissão Municipal de Governança.
Art. 29. O monitoramento deverá considerar, entre outros aspectos:
– o número de matrículas em tempo integral criadas, mantidas e qualificadas;
– a quantidade e a identificação das unidades escolares participantes;
– a frequência, a permanência e a trajetória escolar dos estudantes;
– os resultados de aprendizagem e os indicadores de fluxo escolar;
– a execução das metas previstas no Plano Municipal de Expansão;
– as condições de infraestrutura, acessibilidade e funcionamento;
– a participação dos profissionais da educação em ações formativas;
– a execução orçamentária e financeira;
– as ações de inclusão e redução das desigualdades educacionais;
– as medidas de aperfeiçoamento adotadas a partir dos resultados obtidos.
Art. 30. As unidades escolares deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os dados, registros e relatórios necessários ao acompanhamento da Política, nos prazos e formatos definidos em orientação técnica própria.
Parágrafo único. As informações prestadas deverão ser consistentes com os registros escolares e os sistemas oficiais de informação educacional.
Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório consolidado de monitoramento e avaliação, no mínimo, anualmente, contendo:
– síntese das ações desenvolvidas;
– quantitativo de matrículas em tempo integral e unidades escolares atendidas;

– resultados e indicadores educacionais acompanhados;
– situação da execução física, orçamentária e financeira;
– principais dificuldades identificadas;
– providências adotadas para corrigir problemas e aperfeiçoar a oferta;
– metas e encaminhamentos para o período seguinte.
Art. 32. O relatório anual será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo e à Comissão Municipal de Governança e disponibilizado ao público, observadas as normas de transparência pública e de proteção de dados pessoais.
Art. 33. O Conselho Municipal de Educação e o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, quando existentes e no âmbito de suas competências legais, acompanharão a implementação da Política e a aplicação dos recursos correspondentes.
CAPÍTULO IX
DA REVISÃO DOS INSTRUMENTOS ESCOLARES
Art. 34. As unidades escolares que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverão revisar seus Projetos Político-Pedagógicos, regimentos escolares e planejamentos, a fim de compatibilizá-los com a Lei Municipal nº 758/2026, com este Decreto e com as normas educacionais vigentes.
§ 1º A revisão deverá ser realizada com a participação da equipe gestora, dos profissionais da educação e dos demais segmentos da comunidade escolar, conforme as normas aplicáveis à gestão democrática.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá orientações técnicas e procedimentos para apoiar e acompanhar a revisão dos instrumentos escolares.
§ 3º Os instrumentos revisados deverão explicitar a organização da jornada ampliada, a integração curricular, as estratégias de acompanhamento da aprendizagem e os mecanismos de avaliação da oferta.
CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 35. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir instruções normativas, orientações técnicas e outros atos complementares necessários à execução deste Decreto, respeitados os limites de suas competências e as disposições legais aplicáveis.

Art. 36. A implementação das medidas previstas neste Decreto observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, o planejamento da rede municipal e as exigências da legislação educacional e fiscal.
Art. 37. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a Lei Municipal nº 758/2026, a legislação vigente e as competências dos demais órgãos municipais.
Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA LUZIA DO NORTE/AL, 29 DE OUTUBRO DE 2026.

FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:05E93C04

GABINETE PREFEITO
EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo: 06220006/2026
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades da administração pública e de todas as unidades administrativas e de serviços vinculadas ao município de Santa Luzia do Norte – AL.
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Gestão Pública e outras.
Pregão Eletrônico Nº 08/2026 – SEGUNDA CHAMADA

Ata de Registro de Preços Nº **39**/2026
FORNECEDOR (A): DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA – CNPJ 40.876.269/0001-50
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
ASSINATURA: **28**/10/2026
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 140.473,43 (cento e quarenta mil e quatrocentos e setenta e três reais e quarenta e três centavos).

FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO –
Prefeito

MARIA LUIZA ROMEIRO VASCONCELOS –
Órgão Gerenciador

RAÍSSA RABÊLO –
Representante Legal do Fornecedor.

ÍTALO SARMENTO –
Gestor de Atas e Contratos.

Ata de Registro de Preços Nº **40**/2026
FORNECEDOR (A): RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA – CNPJ 02.889.655/0001-98
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
ASSINATURA: **28**/10/2026
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO –
Prefeito

MARIA LUIZA ROMEIRO VASCONCELOS –
Órgão Gerenciador

RONALDO PEREIRA DA SILVA –
Representante Legal do Fornecedor.

ÍTALO SARMENTO –
Gestor de Atas e Contratos.

Ata de Registro de Preços Nº **42**/2026
FORNECEDOR (A): UNICA SANEANTES LTDA – CNPJ 43.392.983/0001-61
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
ASSINATURA: **28**/10/2026
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 23.017,50 (vinte e três mil e dezessete reais e cinquenta centavos).

FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO –
Prefeito

MARIA LUIZA ROMEIRO VASCONCELOS –
Órgão Gerenciador

FLÁVIO AUGUSTO PAULINO –
Representante Legal do Fornecedor.

ÍTALO SARMENTO –
Gestor de Atas e Contratos.

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:C2D90CF1

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 216, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 216, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

NOMEIA OS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO "TODOS APRENDENDO, TODOS AVANÇANDO!", NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE/AL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, inciso II, da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 756, de 27 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Santa Luzia do Norte;
CONSIDERANDO o art. 23 da Lei Municipal nº756, de 2026, que cria o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização "Todos Aprendendo, Todos Avançando!"; CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 080/2026, que regulamenta a composição, a organização e o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre a promoção da alfabetização das crianças na idade adequada e consolida o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada como política de Estado; CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 740, de 16 de junho de 2025, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Educação de Santa Luzia do Norte – CME/SLN; CONSIDERANDO a necessidade de instituir instância colegiada de governança, articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeada a composição do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização "Todos Aprendendo, Todos Avançando!", vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art.2º O Comitê será composto por 12 (doze) membros titulares, cada um com respectivo suplente, conforme a estrutura prevista no Decreto Municipal nº 080/2026.
Art. 3º A Presidência do Comitê será exercida pela Secretária Municipal de Educação. Art. 4º A Coordenação Executiva será exercida pelo(a) articulador(a) municipal da Renalfa ou por representante da equipe técnica responsável pela alfabetização, conforme designação da Presidência.
Art. 5º Os membros titulares e suplentes exercerão suas atribuições pelo período de 2 (dois) anos, contado da data de publicação desta Portaria, admitida uma recondução por igual período.
§ 1º Em caso de afastamento definitivo, renúncia, exoneração, remoção, aposentadoria ou impedimento permanente, o suplente assumirá automaticamente a vaga.
§ 2º A substituição eventual será comunicada à Coordenação Executiva do Comitê. Art. 6º O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidência ou por requerimento da maioria dos membros titulares.
Art. 7º A participação no Comitê é considerada serviço público relevante, não remunerada, não gerando vínculo empregatício, função gratificada, acréscimo remuneratório ou qualquer ônus adicional ao Município.
Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA LUZIA DO NORTE/AL, 29 DE OUTUBRO DE 2026.

FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO
Prefeito

ANEXO ÚNICO
Composição do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização "Todos Aprendendo, Todos Avançando!"

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Presidência:
- Titular: Maria Luiza Romeiro de Vasconcellos - Secretária Municipal de Educação Suplente: Jackeline Silva do Nascimento Barros - Sub-Secretária Municipal de
Educação.
II - Representantes da Equipe Técnica Responsável de Alfabetização e as Equipes de Acompanhamento e Avaliação;
- Titular: Gersilene Moreira da Silva Porfírio - Técnica Responsável/Coordenação da Ed. Infantil;
Suplente: Alanna Moura de Amorim - Coordenadora da Creche Menino Jesus.
- Titular: Deisy Santos Timótio Guimarães - Técnica Responsável /Educação Especial
Suplente: Josineide Verissimo de Brito - Professora do 1º/2º ano do Ensino
Fundamental (com atuação no Ciclo de Alfabetização) - (Escola Municipal Dr. José Paulino de Brito).
- Titular: Nátalia de Souza Pinto - Articuladora Municipal – Renalfa;
Suplente: Claudia Clicia Pedrosa dos Passos - Coordenadora da Escola Municipal Dom Pedro I.
- Titular: Paula Romeiro Rufino dos Santos - Articuladora Municipal do Programa Escola 10;
Suplente: Cristina Ferreira da Silva - Coordenadora da Escola Municipal Dom Pedro I.
III – Representantes da Rede Municipal de Ensino:
- Titular: Sebastiana Alves Cordeiro – Gestora da Escola Municipal Professor Manoel de Barros Feitosa.
Suplente: Eliete Téofino dos Santos - Gestora da Escola Municipal Professora Iolanda Romeiro Lopes.

- Titular: Débora Luzia Moura Correia - Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Professor Manoel de Barros Feitosa.

Suplente: Wanderclebson Teixeira dos Santos - Coordenador Pedagógico da Escola Municipal Dr. José Paulino de Brito.
- Titular: Israel Shalom Honorato Costa - Professor do 1º/2º ano do Ensino Fundamental (com atuação no Ciclo de Alfabetização) - (Escola Municipal Dom Pedro I).
Suplente: Adriana dos Passos Damasceno - Professora dos anos iniciais - (Escola Municipal Dom Pedro I).
- Titular: Ana Luiza Melo Camilo - Professora da Educação Infantil da Creche Escola Menino Jesus.
Suplente: Simone Gomes de Souza- Professora da Educação Infantil da Creche Escola Menino Jesus.
- Titular: Nayane Priscila dos Santos - Pais de estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino.
Suplente: Taysnar Pastora da Silva - Pais de estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino.
IV – Representantes dos Conselhos:
- Titular: Débora Nascimento Silva - Conselheira /Conselho Municipal de Educação de Santa Luzia do Norte - CME/SLN.
Suplente: Raniclecia Andrade Mota - Conselheira Conselho Municipal de Educação de Santa Luzia do Norte- CME/SLN.
- Titular: Maria Zilma Gomes da Silva - Conselheira/Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB CACS/FUNDEB.
Suplente: Maria Quitéria Severiano da Silva - Conselheira/Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB CACS/FUNDEB.

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:2019625E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO MOTIVADA

Versam os autos acerca de solicitação visando à execução dos recursos repassados pelo Ministério da Cultura oriundos da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399, de 2022) para Seleção de 29 (vinte e nove) projetos culturais de diversos segmentos culturais para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santana do Ipanema/AL.

Considerando a inclusão dos recursos oriundos da Lei nº 14.399, de 2022 – Política Nacional Aldir Blanc no orçamento do município de Santana do Ipanema/AL para 2026;

Considerando que houve a observância dos preceitos estipulados na Política Nacional Aldir Blanc;

Considerando que houve a observância ao Decreto nº 11.740, de 2023, o qual regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc e a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura no âmbito da administração pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando que o procedimento fora aprovado pela Procuradoria Geral do Município;

AUTORIZO a publicação do edital referente à Seleção de 29 (vinte e nove) projetos culturais de diversos segmentos culturais para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santana do Ipanema/AL, por meio de celebração de Termo de Execução Cultural, conforme Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399, de 2022).
Pelo exposto, sigam os autos à Comissão de Condução Processual e Habilitação Documental para conhecimento e providências pertinentes ao caso em apreço.

Município Santana do Ipanema/AL, 29 de outubro de 2026

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:8C661C9D

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO MOTIVADA

Versam os autos acerca de solicitação visando à execução dos recursos repassados pelo Ministério da Cultura oriundos da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399, de 2022) para premiação de 18 (dezoito) agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de Santana do Ipanema/AL.

Considerando a inclusão dos recursos oriundos da Lei nº 14.399, de 2022 – Política Nacional Aldir Blanc no orçamento do município de Santana do Ipanema/AL para 2026; Considerando que houve a observância dos preceitos estipulados na Política Nacional Aldir Blanc.

Considerando que houve a observância ao Decreto nº 11.740, de 2023, o qual regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc e a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura no âmbito da administração pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando que o procedimento fora aprovado pela Procuradoria Geral do Município;

AUTORIZO a publicação do edital referente à premiação de 18 (dezoito) agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de Santana do Ipanema/AL, por meio de celebração de Termo de Premiação Cultural, conforme Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399, de 2022).
Pelo exposto, sigam os autos à Comissão de Condução Processual e Habilitação Documental para conhecimento e providências pertinentes ao caso em apreço.

Município Santana do Ipanema/AL, 29 de outubro de 2026

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:7D088349

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 196, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a instituição, organização e atribuições da Estrutura Administrativa e Pedagógica dedicada à Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação de Santana do Ipanema/AL, em alinhamento ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA, Estado de Alagoas, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 13 de junho de 2023, e respaldado pela Lei Federal nº 15.247/2025;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a governança, a continuidade pedagógica, a gestão de dados e o acompanhamento contínuo dos processos de alfabetização das crianças matriculadas na rede pública municipal de ensino;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica formalmente instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Santana do Ipanema/AL, a Coordenação de Alfabetização, estrutura administrativa e pedagógica dedicada exclusivamente à gestão, planejamento, acompanhamento, formação e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica Dedicada tem como objetivo principal garantir o direito à alfabetização de 100% (cem por cento) das crianças matriculadas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, bem como a recomposição da aprendizagem dos estudantes do 3º ao 5º ano da rede pública municipal de ensino.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 3º A Estrutura Administrativa e Pedagógica Dedicada à Alfabetização é composta pelos seguintes cargos e funções:
I - Coordenador(a) Geral de Alfabetização: responsável pela gestão macro da política, articulação institucional e interface com a Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Renalfa);
II - Formador(a) Pedagógico(a) dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: responsável pelo acompanhamento pedagógico, formação de professores alfabetizadores e recomposição de aprendizagem;
III - Formador(a) Pedagógico(a) da Educação Infantil: responsável pelo acompanhamento do desenvolvimento das linguagens e transição para o Ensino Fundamental;
IV - Técnico(a) de Monitoramento e Avaliação de Dados: responsável pelo acompanhamento das avaliações formativas, diagnósticas e plataformas.
Parágrafo único. Os servidores designados para a composição desta estrutura atuarão em regime de trabalho de 40 horas semanais com dedicação prioritária de, no mínimo, 50% (vinte horas semanais) da sua jornada funcional dedicada às atividades de alfabetização.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E PEDAGÓGICAS

Art. 4º Compete à Estrutura Administrativa e Pedagógica Dedicada à Alfabetização:
I - Planejar, executar e monitorar o Plano de Trabalho Anual (PTA) da alfabetização no município;
II - Coordenar e ministrar os módulos de formação continuada para gestores e docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
III - Realizar o acompanhamento pedagógico in loco e prestar assistência técnica direta às unidades escolares da rede municipal;
IV - Monitorar a distribuição e a efetiva utilização dos materiais didáticos complementares, de recomposição e dos Cantinhos da Leitura (PDDE);

V - Consolidar e analisar os dados das avaliações de fluência leitora, avaliações formativas municipais e externas (SAEB/SAVEAL), gerando relatórios de intervenção pedagógica para as escolas;
VI - Elaborar os relatórios técnicos periódicos de execução exigidos pelos órgãos estaduais e federais de controle e acompanhamento da educação.
VII - A Coordenação de Alfabetização atuará em articulação direta com o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, suplementadas se necessário.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Santana do Ipanema/AL, de 22 de outubro de 2026.

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito Municipal de Santana do Ipanema

O presente decreto foi registrado na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio e publicado no Diário Oficial do Município (Lei Municipal n.º 1.040/2019).

ANTÔNIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:08C9B049

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 197, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui e designa os membros do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização no âmbito do Município de Santana do Ipanema/AL, estabelece suas competências, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA, João Eduardo Bulhões Portela de Melo, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que estabelece diretrizes para a promoção da alfabetização na idade adequada;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança sistêmica, a gestão democrática e a articulação territorial da Política Municipal de Alfabetização, alinhada à Política de Alfabetização do Território Estadual de Alagoas e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E NATUREZA

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Santana do Ipanema/AL, instância colegiada de caráter permanente, consultivo, propositivo e de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização,

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete ao Comitê Estratégico Municipal:

I - Promover a governança sistêmica e a articulação intersetorial e interinstitucional para a implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização no território;
II - Acompanhar a elaboração, execução e revisão do Plano de Trabalho Anual (PTA) das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens no município;
III - Monitorar as metas municipais de alfabetização estabelecidas no âmbito do Compromisso e os indicadores oficiais calculados pelo INEP (Indicador Criança Alfabetizada - ICA);
IV - Validar os relatórios técnicos e documentos comprobatórios referentes às ações de alfabetização submetidos aos órgãos estaduais e federais, incluindo as etapas do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização;
V - Zelar pela equidade pedagógica, com atenção específica às modalidades de Educação do Campo, Educação Escolar Indígena e Educação Escolar Quilombola, quando aplicável;

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E DESIGNAÇÃO

Art. 3º O Comitê Estratégico Municipal será presidido pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação e integrado pelos seguintes membros titulares e suplentes:

I - Representante da Gestão Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação: JICÉLIA GOMES SILVA COSTA
II - Articulador(a) Municipal da RENALFA: AVANDILSON LIMA DA SILVA
III - Representante dos Gestores Escolares da Rede Municipal: MARIA LYDJA ARAÚJO WANDERLEY Bezerra
IV - Representante dos Docentes Alfabetizadores: GEOVANIA BARBOSA SILVA
V - Representante do Conselho Municipal de Educação (CME): SUMAIA MARIA DA SILVA

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização será presidido pela Secretária Municipal de Educação ou por representante por ela formalmente designado(a).

Art. 5º O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por maioria simples de seus membros, mediante ata formalmente lavrada.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Santana do Ipanema/AL, 22 de outubro de 2026.

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito Municipal de Santana do Ipanema

O presente Decreto foi registrado na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio e publicado no Diário Oficial do Município (Lei Municipal n.º 1.040/2019), em 22 de outubro de 2026.

ANTONIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:26C16BE1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 198, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE SANTANA DO IPANEMA – AL EM ALINHAMENTO À POLÍTICA DO TERRITÓRIO ESTADUAL E AO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O prefeito do município de Santana do Ipanema, João Eduardo Bulhões Portela de Melo, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996 (LDB), especialmente o regime de colaboração entre os entes federados;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada transformado em Lei Federal em outubro de 2025 (Lei nº 15.247/2025);

CONSIDERANDO a adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada instituído pelo Governo Federal, por meio do Decreto nº 11.556/2023;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que as crianças da rede municipal estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a adesão municipal ao Plano de Ações do Território (PATE) e a Portaria MEC nº 506, de 28 de maio de 2024;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização de Santana do Ipanema, fundamentada nos seguintes princípios e concepção pedagógica:
I - Concepção Pedagógica de Alfabetização: Compreensão da alfabetização como um processo contínuo de apropriação do sistema de escrita alfabética articulado ao letramento, assegurando o desenvolvimento da oralidade, leitura e escrita crítica e autônoma, contextualizada à realidade sócio-histórica e cultural dos estudantes de Santana do Ipanema;
II - Equidade e Inclusão Educacional: Promoção de estratégias que considerem as especificidades socioeconômicas, regionais, as necessidades de estudantes com deficiência, bem como a diversidade étnico-racial, garantindo condições plenas de acesso, permanência e aprendizagem para todos;
III - Fortalecimento do Regime de Colaboração: Articulação contínua com o Estado de Alagoas (PATE) e a União (CNCA/RENALFA);
IV - Valorização Profissional: Reconhecimento do empenho de professores e gestores através de incentivos, certificações e formação contínua.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Art. 2º São objetivos prioritários desta política:

I - Educação Infantil: Desenvolver experiências de oralidade, leitura e escrita que garantam os direitos de aprendizagem na primeira infância;
II - Alfabetização Plena: Assegurar que os estudantes concluam o 2º ano do Ensino Fundamental plenamente alfabetizados.
III - Recomposição de Aprendizagem: Implementar ações para estudantes do 3º ao 5º ano que apresentam defasagens em leitura e escrita.
IV -Avaliação Contínua: Utilizar resultados do SAEB, SAVEAL e avaliações diagnósticas para o planejamento pedagógico.

CAPÍTULO III DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL E GOVERNANÇA

Art. 3º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, instância colegiada de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento das metas do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada no âmbito municipal.

§ 1º O COMITÊ será presidido pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, e integrado por:
I -Representante(s) da Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
II -O Articulador Municipal da Rede Nacional de Articuladores do Compromisso (RENALFA);
III -Representante dos Gestores Escolares da Rede Municipal;

§ 2º Compete ao Comitê Estratégico:
I -Monitorar e avaliar continuamente os indicadores de alfabetização, fluência leitora e fluxo escolar;
II -Acompanhar a execução das ações pactuadas no Plano de Ações do Território (PATE) e no PAR/SIMEC;
III -Promover a articulação em rede e aprovar os critérios de concessão de incentivos e premiações aos professores alfabetizadores.

CAPÍTULO IV DO SELO E PRÊMIO ESCOLA ALFABETIZADORA

Art. 4º Fica formalizado o Selo e Prêmio Escola Alfabetizadora como instrumento municipal de certificação, reconhecimento e premiação para unidades escolares, gestores e professores alfabetizadores que atingirem as metas de aprendizagem pactuadas.

Art. 5º Os critérios para a concessão do Selo e Premiação incluirão:
I - Alcance de metas no Índice Criança Alfabetizada (ICA) apurado a partir do SAVEAL;

II - Resultados obtidos na Avaliação de Fluência Leitora (teste de saída);

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação publicará, anualmente, Edital específico para regulamentar os detalhes, prazos e premiações do Prêmio Escola Alfabetizadora

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Política correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, suplementadas por recursos federais e estaduais vinculados ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao PAR.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Santana do Ipanema/AL, 22 de outubro de 2026.

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito Municipal de Santana do Ipanema

O presente Decreto foi registrado na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio e publicado no Diário Oficial do Município (Lei Municipal n.º 1.040/2019), em 22 de outubro de 2026.

ANTONIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:F74E747D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 51, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

Institui e nomeia os membros da Comissão de Condução Processual e Habilitação Documental (PNAB – Ciclo 02), vinculada a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, no âmbito do regime próprio de fomento à cultura, nos termos da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (PNAB), e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), voltada ao financiamento contínuo de projetos, programas e ações culturais nos Estados, Distrito Federal e Municípios;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura no âmbito da administração pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
CONSIDERANDO a disciplina do Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024) no âmbito da administração pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que delimita a fase de celebração do chamamento público, a etapa de habilitação dos agentes culturais contemplados, a comprovação de regularidade e residência e a apuração de vedações legais;
CONSIDERANDO as regras de celebração e habilitação documental e o caráter preventivo e pedagógico do monitoramento com possibilidade de saneamento de falhas via Termo de Ajuste de Conduta (TAC) previstos no Marco Regulatório do Fomento à Cultura em âmbito nacional;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída a Comissão de Condução Processual e Habilitação Documental (PNAB – Ciclo 02), responsável pela verificação documental dos contemplados, acompanhamento da execução e instrução dos processos administrativos do Ciclo 02 da PNAB**.**

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Habilitação e Análise Documental (PNAB – Ciclo 02) os seguintes servidores públicos:
I – Marcello André Fausto Souza (CPF 368.175.544-20) – Presidente;
II – Gilcélia Gomes dos Santos (CPF: 348.426.404-72) – Membro;
III – Ana Paula Ramos dos Santos (CPF: 516.290.974-20) – Membro;
IV – Sabrina Gabriela Amorim Damasceno (CPF: 135.923.694-58) – Membro.
Art. 3º Compete à Comissão de Condução Processual e Habilitação Documental (PNAB – Ciclo 02):
I – Quanto à Gestão e Guarda Processual:
a) Instruir formalmente os processos administrativos referentes às etapas de habilitação documental e de acompanhamento/monitoramento da execução;
b) Zelar pela guarda e conservação da documentação acostada aos autos até o encerramento de suas atribuições e posterior encaminhamento à comissão de prestação de contas ou ao arquivo público competente.
II – Quanto à Habilitação Documental e Instrução da Celebração:
a) Conferir, analisar e validar a documentação jurídica, fiscal e declaratória dos agentes culturais selecionados para emissão do termo de habilitação ou inabilitação;
b) Realizar a apuração de casos que se enquadrem em vedações legais;
c) Receber e instruir eventuais recursos interpostos contra a decisão de inabilitação, no prazo legal, elaborando a nota técnica instruitória à autoridade competente;
III – Quanto à Condução Processual e Monitoramento da Execução:
a) Formar e instruir formalmente os processos administrativos de acompanhamento da execução dos instrumentos culturais
b) Monitorar o cumprimento do objeto das ações culturais com foco preventivo e pedagógico;
c) Realizar diligências, solicitar informações complementares e expedir notificações para saneamento de inconsistências ou prazos expirados e propor e instruir a celebração de Termo de Ajuste de Conduta (TAC) para o saneamento tempestivo de falhas sanáveis durante a execução do projeto;
d) Concluir a instrução processual do monitoramento e encaminhar os autos organizados para as comissões responsáveis pela análise e julgamento da prestação de contas.
Art. 4º A **Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais** atuará como o órgão promotor e gestor dos processos administrativos do Ciclo 02 da PNAB, responsável pela condução, instrução e supervisão formal dos atos do edital, assessorada pela Comissão de Habilitação e Análise Documental (PNAB – Ciclo 02).
§ 1º Concluídos os trabalhos e exauridos os prazos recursais das etapas de seleção e habilitação, o processo será remetido ao **Prefeito Municipal de Santana do Ipanema/AL** para a deliberação e homologação do resultado final do certame.
Art. 5º O exercício das atribuições nas referidas Comissões é considerado serviço público relevante, não remunerado.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Santana do Ipanema/AL, em 28 de agosto de 2026.

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito de Santana do Ipanema/AL

A presente Portaria foi registrada na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio e publicada através da fixação no mural do prédio da Prefeitura e nos lugares públicos, em 28 de agosto de 2026.

ANTÔNIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:F1580819

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 56, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Institui e nomeia os membros da Comissão de Seleção de Mérito Cultural para o processamento dos chamamentos públicos do Ciclo 02 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e dá outras providências

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), voltada ao financiamento contínuo de projetos, programas e ações culturais nos Estados, Distrito Federal e Municípios;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), que disciplina o regime próprio de fomento cultural e o processamento de chamamentos públicos por intermédio de comissão de seleção;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar os princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência, transparência e segregação de funções ao longo de todo o fluxo de avaliação técnica das propostas culturais;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída a Comissão de Seleção de Mérito Cultural, órgão colegiado responsável pelo recebimento, exame técnico, avaliação, pontuação e julgamento das propostas culturais submetidas aos chamamentos públicos referentes aos Processos Administrativos da PNAB (Ciclo 02).
Art. 2º Ficam nomeados os seguintes membros para compor a Comissão de Seleção de Mérito Cultural:
I - Adeilton Alcântara de Oliveira (437.477.284-72)
II - Agilson Barbosa da Silva (730.467.214-46)
III - Carlindo de Lira Pereira (CPF: 382.492.274-68)
IV - Christiano Oliveira de Freitas (CPF: 033.313.654-32)
V - Cristóvão Augusto (076.958.824-70)
VI - Edcleyton Bruno Fernandes da Silva (CPF: 067.635.424-61)
VII - Fábio Igo Leite (047.762.194-50)
VIII - Fábio Moura Pereira (051.349.394-89)
IX - Franciele Gomes Alves (CPF: 120.888.124-82)
X - Jarina Soares Farias (CPF: 483.087.144-04)
XI - Jacqueline Damasceno Barros (CPF: 648.247.214-15)
XII - Jivaldo Túlio dos Anjos Vieira (259.986.764-91)
XIII - João Victor Lemos Viana (CPF: 071.722.104-09)
XIV - José Antônio Salgado de Moura Muniz (CPF: 590.591.504-06)
XV - Marcel Silva Garrido (CPF: 059.634.144-07)
XVI - Matilde Wrublevsky Pereira (066.462.239-98)
XVII - Odair José Silva dos Santos (CPF: 009.992.930-95)
XVIII - Romildo Barros da Silva (CPF: 098.135.074-70)
XIX - Silvano Gabriel Pereira de Barros Santos (647.203.224-68)
XX - Telma Maria da Conceição (903.534.714-53)
XI - Washington Luis de Almeida Santos (CPF: 111.687.984-00)
Art. 3º Compete à Comissão de Seleção de Mérito Cultural:
I – Analisar, avaliar e pontuar as propostas culturais inscritas, aplicando os critérios quantitativos e qualitativos de valoração fixados nos editais;
II – Desclassificar motivadamente propostas que descumpram as exigências do edital ou que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade ou discriminação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
III – Elaborar a planilha de valoração individual e emitir o parecer de mérito cultural fundamentado para cada proposta analisada;
IV – Consolidar os resultados da etapa de seleção dos chamamentos públicos referentes aos Processos Administrativos da PNAB (Ciclo 02);
V – Receber, analisar e julgar os recursos administrativos interpostos contra a decisão do resultado provisório no prazo legal;
VI – Encaminhar o resultado final e a lista dos selecionados à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais para a divulgação do Resultado Final da etapa de seleção.
Art. 4º É expressamente vedada a atuação na Comissão de Seleção de Mérito Cultural de membros ou pareceristas que:
I – Se enquadrem em situação de nepotismo por possuírem vínculo de cônjuge, companheiro ou parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, com proponentes inscritos no mesmo edital;
II – Tenham participado da elaboração técnica da minuta do edital ou figurem como proponentes/integrantes de projetos concorrentes.
Art. 5º Em estrito cumprimento ao princípio da segregação de funções, os membros nomeados nesta Portaria ficam impedidos de participar da fase de Habilitação Documental ou das comissões de Análise e Julgamento da Prestação de Contas referentes aos mesmos processos que tiverem avaliado na fase de seleção.
Art. 6º A homologação do resultado final do chamamento público e a decisão dos recursos em última instância administrativa cabem à Autoridade Competente do Município, resguardando o duplo grau de jurisdição e a impessoalidade do certame.
Art. 7º O exercício das atribuições fixadas nesta Portaria é considerado prestação de serviço público relevante, não remunerado.
Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Santana do Ipanema/AL, em 16 de outubro de 2026.

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito de Santana do Ipanema/AL

A presente Portaria foi registrada na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio e publicada através da fixação no mural do prédio da Prefeitura e nos lugares públicos, em 16 de outubro de 2026.

ANTÔNIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:DD49371D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 57, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Institui e nomeia os membros da Banca de Heteroidentificação destinada aos chamamentos públicos do Ciclo 02 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), voltada ao financiamento contínuo de projetos, programas e ações culturais nos Estados, Distrito Federal e Municípios;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), que disciplina o regime próprio de fomento cultural e o processamento de chamamentos públicos por intermédio de comissão de seleção;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), que prevê expressamente em seu art. 4º, § 4º, a realização de ações afirmativas, reparatórias de direitos e reservas de cotas para garantia de equidade nas políticas públicas culturais;
CONSIDERANDO a indicação formal de servidores promovida pelo Instituto Federal de Alagoas (IFAL) – Campus Santana do Ipanema, por meio do OFÍCIO 29/2026 - GAB/CSAN/REIT/IFAL, datado de 15 de outubro de 2026;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída a Banca de Heteroidentificação, órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, responsável pela condução do procedimento de validação das autodeclarações prestadas por candidatos optantes pelas vagas reservadas às cotas raciais nos chamamentos públicos referentes aos Processos Administrativos da PNAB (Ciclo 02).

Art. 2º Ficam nomeados os seguintes servidores indicados pelo Instituto Federal de Alagoas (IFAL) – Campus Santana do Ipanema para compor a Banca de Heteroidentificação:
I – Romildo Barros da Silva (SIAPE nº 3391665) – Presidente;
II – Paulo Junior dos Santos (SIAPE nº 3300660) – Membro;
III – Vitória Regia Ramos de Albuquerque Rocha Ramalho (SIAPE nº 2522300) – Membra.
Art. 3º Compete à Banca de Heteroidentificação:
I – Realizar a verificação presencial ou telepresencial do fenótipo dos agentes culturais autodeclarados negros (pretos ou pardos);
II – Emitir parecer individual e fundamentado relativo ao deferimento ou indeferimento da autodeclaração;
III – Apreciar os pedidos de reavaliação ou instruir os recursos administrativos interpostos contra a decisão de indeferimento, garantindo os princípios do contraditório, da ampla defesa e da dignidade da pessoa humana.
Art. 4º O procedimento de aferição presencial da Banca de Heteroidentificação será realizado no período vespertino, conforme cronograma dos chamamentos públicos referentes aos Processos Administrativos da PNAB (Ciclo 02).
Parágrafo único. A Diretoria Municipal publicará a convocação individualizada dos candidatos com a indicação de local, horário e orientações para o comparecimento perante a Banca.
Art. 5º Fica vedada a participação de membro da Banca que possua relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, com qualquer proponente submetido à verificação, hipótese em que o membro deverá declarar seu impedimento.
Art. 6º O exercício das atribuições na Banca de Heteroidentificação é considerado prestação de serviço público relevante, não remunerado.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Santana do Ipanema/AL, em 16 de outubro de 2026.

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito de Santana do Ipanema/AL

A presente Portaria foi registrada na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio e publicada através da fixação no mural do prédio da Prefeitura e nos lugares públicos, em 16 de outubro de 2026.

ANTÔNIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:C801C528

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 07070028/2026)

O Município de Santana do Ipanema, através da Coordenadoria de Compras Públicas, torna público a conveniência e necessidade para **à aquisição de reboque destinado ao programa de apreensão de animais, SEGUNDA CHAMADA,** conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, os interessados apresentem Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, em conformidade com o Termo de Referência, no prazo de 3 (três) dias úteis, a se encerrar às 23h59m59s do dia 06/11/2026 (sexta-feira), oportunidade em que a administração classificará a oferta de menor preço.
O Termo de Referência do objeto da contratação será disponibilizado aos interessados através do seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, a se encerrar às 12h59m59s do dia 06/11/2026 (sexta-feira).
A proposta de preços deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, até a data limite.

Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema, 29 de outubro de 2026.

Publicado por:
Maria Carolina Ferreira Soares
Código Identificador:0CC7F315

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 07070028/2026)

O Município de Santana do Ipanema, através da Coordenadoria de Compras Públicas, torna público a conveniência e necessidade para **à Aquisição de microchip destinado aos animais,** conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, os interessados apresentem Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, em conformidade com o Termo de Referência, no prazo de 3 (três) dias úteis, a se encerrar às 23h59m59s do dia 06/11/2026 (sexta-feira), oportunidade em que a administração classificará a oferta de menor preço.
O Termo de Referência do objeto da contratação será disponibilizado aos interessados através do seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, a se encerrar às 12h59m59s do dia 06/11/2026 (sexta-feira).
A proposta de preços deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, até a data limite.

Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema, 29 de outubro de 2026.

Publicado por:
Maria Carolina Ferreira Soares
Código Identificador:0945F3CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 09290003/2026)

O Município de Santana do Ipanema, através da Coordenadoria de Compras Públicas, torna público a conveniência e necessidade para à Aquisição de container para acondicionamento e armazenamento temporário de resíduos sólidos, conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, os interessados apresentem Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, em conformidade com o Termo de Referência, no prazo de 3 (três) dias úteis, a se encerrar às 16h59m59s do dia 06/11/2026 (sexta-feira), oportunidade em que a administração classificará a oferta de menor preço.

O Termo de Referência do objeto da contratação será disponibilizado aos interessados através do seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, a se encerrar às 12h59m59s do dia 06/11/2026 (sexta-feira).

A proposta de preços deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico:**compras.pms.ipanema@gmail.com**, até a data limite.

Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema, 29 de outubro de 2026.

Publicado por:
Maria Carolina Ferreira Soares
Código Identificador:14D4ED98

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº AD-06.16.0036/2026 – Processo nº 06.16.0036 /2026 – Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2025, do Consórcio Intermunicipal do Agreste Alagoano/AL – Fundamentação Legal: §7º do Art. 22 do Decreto Municipal nº 42/2023, diploma regulamentador

da Lei Federal nº 14.133/2021 – Contratada: DUOG SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, CNPJ 34.164.120/0001-46 – Objeto: contratação de serviços de fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública de Saúde, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, migração, fornecimento de equipamentos, treinamento, customização, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública de Saúde, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Secretaria Municipal de Saúde – Valor global: R$ 3.226.400,00 (três milhões duzentos e vinte e seis mil e quatrocentos reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Kelyson Henrique de Oliveira Defensor
Código Identificador:C9008C85

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº191 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização– CEMAL, como instância de governança, articulação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização e designa seus respectivos membros, inclusive quanto ao fomento e acompanhamento do reconhecimento institucional de boas práticas, em articulação com a Política de Alfabetização do Território Estadual e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE **SANTANA DO MUNDAÚ**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a educação constitui direito de todos e dever do Estado e que a garantia da alfabetização integra o direito à aprendizagem e ao desenvolvimento integral das crianças;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as demais normas do Conselho Nacional de Educação aplicáveis à Educação Infantil, à alfabetização e aos anos iniciais do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, fundamentado no regime de colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação da política educacional própria do Município com a Política de Alfabetização do Território Estadual de Alagoas e com as ações desenvolvidas em regime de colaboração;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 551, de 23 de setembro de 2026, especialmente seus arts. 1º, 2º, 4º, 5º, 8º, 9º, 11, 12, 13, 16 e 19, que instituem e orientam a Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO que a Política Municipal de Alfabetização prevê o reconhecimento institucional de boas práticas de unidades escolares, gestores e docentes voltadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir mecanismo permanente de governança, articulação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de integrar o planejamento, a formação continuada, o acompanhamento pedagógico, a avaliação das aprendizagens e a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO, DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização de Santana do Mundaú/AL, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, como instância de articulação estratégica e técnico-pedagógica, de natureza consultiva e propositiva, destinada a apoiar a execução da Política Municipal de Alfabetização, instituída pela Lei Municipal nº 551, de 23 de setembro de 2026.

Parágrafo único. O Comitê não substitui a Secretaria Municipal de Educação nem a Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação da Política de Alfabetização, criada pelo art. 9º da Lei Municipal nº 551/2026, e exercerá competências complementares, sem assumir as atribuições legais de tais instâncias.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade fortalecer a governança e a articulação pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, contribuindo para assegurar a alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do ensino fundamental, a aprendizagem em numeracia, a recomposição das aprendizagens e a equidade no atendimento às diferentes etapas, modalidades e territórios da rede municipal, em consonância com os arts. 1º, 2º, 5º e 8º da Lei Municipal nº 551/2026.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E EIXOS DE ATUAÇÃO

Art. 3º A atuação do Comitê observará os princípios e as diretrizes estabelecidos nos arts. 4º e 5º da Lei Municipal nº 551/2026, em especial:

I – direito à alfabetização, à aprendizagem e à equidade, com atenção às desigualdades sociais, étnico-raciais, territoriais e às condições de acessibilidade;

II – articulação entre Educação Infantil e ciclo de alfabetização, respeitando as especificidades de cada etapa;

III – cooperação entre Município, Estado e União, especialmente no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Programa Escola 10 – Criança Alfabetizada;

IV – formação e valorização dos professores, gestores, coordenadores e técnicos pedagógicos;

V – respeito à autonomia pedagógica, às diversidades culturais e linguísticas e às especificidades das escolas urbanas, do campo e quilombolas;

VI – uso pedagógico de evidências e resultados de avaliações diagnósticas, formativas, somativas e externas;

VII – participação das famílias e das comunidades, transparência e proteção dos dados pessoais dos estudantes.

Art. 4º As propostas e os encaminhamentos do Comitê serão organizados em consonância com os eixos estruturantes do art. 8º da Lei Municipal nº 551/2026:

I – gestão estratégica da política de alfabetização;

II – formação continuada dos profissionais da educação;

III – desenvolvimento, seleção, produção, distribuição e uso de materiais didático-pedagógicos;

IV – infraestrutura física e tecnológica e organização de ambientes alfabetizadores;

V – avaliação interna e externa e monitoramento da aprendizagem;

VI – recuperação e recomposição das aprendizagens, com acompanhamento individualizado;

VII – literacia familiar e comunitária, com incentivo à leitura e à participação das famílias;

VIII – disseminação e reconhecimento de boas práticas pedagógicas e de gestão;

IX – busca ativa escolar e enfrentamento da infrequência e da evasão.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º São objetivos do Comitê:

I – apoiar a implementação articulada da Política Municipal de Alfabetização, observados seus objetivos, metas e diretrizes;

II – contribuir para o cumprimento das metas de alfabetização e aprendizagem matemática previstas no art. 14 da Lei Municipal nº 551/2026, respeitados seus prazos e critérios;

III – fortalecer a articulação entre a pré-escola e o 1º e 2º anos do ensino fundamental, sem antecipação indevida dos conteúdos desta etapa;

IV – apoiar a análise de diagnósticos e o planejamento de intervenções e ações de recomposição, inclusive nos anos subsequentes;

V – estimular ações de formação continuada, leitura, letramento, numeracia, multiletramentos e educação inclusiva;

VI – promover a participação dos gestores, coordenadores, articuladores, docentes, famílias e representantes das diferentes modalidades e territórios.

Art. 6º Compete ao Comitê, em caráter de apoio e articulação técnico-pedagógica:

I – propor à Secretaria Municipal de Educação estratégias de implementação dos eixos previstos no art. 8º da Lei Municipal nº 551/2026;

II – contribuir tecnicamente para a construção e o acompanhamento do Plano de Ações Educacionais da Alfabetização, previsto no art. 11 da Lei Municipal nº 551/2026, sem prejuízo da responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;

III – analisar, para fins de apoio ao planejamento pedagógico, indicadores e resultados das avaliações internas e externas, inclusive avaliações de fluência leitora, ciclos avaliativos do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, SAVEAL e outros instrumentos adotados pela rede;

IV – sugerir intervenções didático-pedagógicas e ações de recuperação e recomposição das aprendizagens, com atenção aos estudantes com habilidades em processo de consolidação;

V – apoiar o planejamento das orientações do trabalho pedagógico, das formações continuadas e dos encontros de análise e apropriação de resultados;

VI – estimular o uso adequado dos materiais didático-pedagógicos e o fortalecimento de bibliotecas, cantinhos e canteiros de leitura, bem como de outros ambientes alfabetizadores;

VII – propor ações contextualizadas para as escolas urbanas, do campo e quilombolas e para a educação especial inclusiva;

VIII – apoiar o diálogo com as famílias, a busca ativa e a articulação com serviços e instâncias de proteção dos direitos das crianças;

IX – examinar, quando disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, relatórios pedagógicos, registros de acompanhamento e sínteses de visitas técnicas, formulando recomendações;

X – organizar registros e relatórios de suas atividades e encaminhar recomendações à Secretaria Municipal de Educação e, quando pertinente, à Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação, preservado o sigilo dos dados pessoais.

CAPÍTULO IV
DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º O Comitê será integrado por 10 (dez) representantes titulares dos seguintes segmentos:

Nº	SEGMENTO / REPRESENTAÇÃO	MEMBRO TITULAR
01	Direção de Ensino da SEMED	Maria Quineide Vicente da Silva
02	Coordenação técnico-pedagógica dos Anos Iniciais	José Fábio dos Santos Slva
03	Coordenação técnico-pedagógica da Educação Infantil	Maria Madalena da Silva
04	Articulação Municipal do Programa Escola 10	Miquéias Santana Santos
05	Articulação Municipal RENALFA/CNCA	Maria Quineide Vicente da Silva
06	Coordenação pedagógica dos Anos Iniciais	Cícera Daniella Leão de Deus
07	Coordenação pedagógica da Educação Infantil	Fabiana Ferreira Alves
08	Educação do Campo e Quilombola	Jackeline Vasconcelos de Araújo Dantas
09	Educação Especial Inclusiva	Arthenea Romenyng Marques da Silva
10	Gestão escolar da rede municipal	Lilian da Silva Xavier

§ 1º A presidência caberá ao representante da Direção de Ensino; a vice-presidência será escolhida entre os membros da equipe técnica pedagógica.

§ 2º A secretaria executiva será exercida por membro designado pela presidência para organizar pautas, atas, listas de presença e expedientes.

§ 3º Os titulares serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação dos respectivos segmentos, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 4º Poderão ser convidados, sem direito a voto, representantes do Conselho Municipal de Educação, da Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação, professores alfabetizadores, formadores e demais profissionais ou instituições pertinentes.

§ 5º A composição prevista neste artigo é própria do Comitê Estratégico e não altera a composição legal da Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação estabelecida no art. 9º da Lei Municipal nº 551/2026.

§ 6º A participação no Comitê Estratégico será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

CAPÍTULO V
DO FUNCIONAMENTO E DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 8º O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada 2 (dois) meses e extraordinariamente por convocação de sua presidência ou solicitação da maioria de seus membros.

§ 1º As reuniões serão documentadas por pautas, atas, listas de presença e registros dos encaminhamentos.

§ 2º O quórum de instalação será de maioria absoluta dos membros e as recomendações serão aprovadas, preferencialmente, por consenso ou, na sua impossibilidade, por maioria simples dos presentes.

§ 3º O Comitê poderá constituir grupos de trabalho temporários por eixo temático, com definição de objetivos, responsáveis e prazo de apresentação de resultados.

§ 4º O regimento interno, aprovado pelo Comitê, detalhará suas rotinas e os procedimentos de participação e registro.

Art. 9º O Comitê atuará em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, suas equipes técnicas, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, articuladores municipais, professores e instâncias estaduais e federais vinculadas à alfabetização, inclusive a 7ª Gerência Regional de Educação, resguardadas as atribuições de cada órgão.

Parágrafo único. A articulação com a Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação da Política de Alfabetização, prevista no art. 9º da Lei nº 551/2026, ocorrerá mediante compartilhamento institucional de informações e recomendações técnicas, sem duplicação de competências ou alteração de suas regras legais de composição, presidência, mandato e reuniões.

CAPÍTULO VI
DO ACOMPANHAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O Comitê sistematizará semestralmente suas atividades, recomendações e encaminhamentos, disponibilizando-os à Secretaria Municipal de Educação como subsídios ao planejamento e ao acompanhamento pedagógico.

§ 1º O trabalho do Comitê não substitui os procedimentos, instrumentos e relatórios de monitoramento sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão, previstos nos arts. 12, 13 e 15 da Lei Municipal nº 551/2026.

§ 2º A circulação e a publicidade de informações observarão a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, vedada a divulgação de dados que permitam a identificação individual de estudantes em documentos de acesso público.

Art. 11. A participação no Comitê constituirá serviço público relevante, sem remuneração ou criação de cargos, empregos, funções gratificadas ou novas despesas de pessoal.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê, observadas suas atribuições legais, a disponibilidade institucional e as dotações orçamentárias existentes.

Art. 13. O presente Decreto será aplicado em consonância com a Lei Municipal nº 551/2026, especialmente com a competência regulamentar e de edição de normas complementares prevista em seu art. 19, sem alterar o regime jurídico ou as competências da Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana do Mundaú/AL, 22 de Outubro de 2026.

ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:565DD48D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 043/2026

Extrato de Contrato nº 043/2026. Dispensa Eletrônica nº 012/2026. Processo Administrativo nº 2026.0701.0118.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrito no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 61.074.175/0001-38. Objeto: contratação de empresa seguradora, devidamente autorizada pela SUSEP, para prestação de serviços de seguro total do ônibus escolar

pertencente à Secretaria Municipal de Educação de Santana do Mundaú/AL. Valor Global da contratação: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). Dotação Orçamentária: Secretaria 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Unidade 0041 – Educação – FNDE; Programa de Trabalho: 12.361.0003.2009 – Manutenção das Ações da Quota do Salário Educação – QSE; Fonte de Recursos: 1.550.0000 – Transferência do Salário-Educação; Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.99.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Data do instrumento: 22/09/2026. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. Fundamentação: Lei Federal nº 14.133/2021. Santana do Mundaú/AL, 29 de outubro de 2026.

ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:152AC6DA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2026

Extrato de Contrato nº 044/2026. Dispensa Eletrônica nº 014/2026. Processo: 202609080006.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrito no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: CASTRO EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.753.718/0001-07. Objeto: aquisição de 01 (um) aparelho de ar-condicionado tipo janela, com capacidade de 10.000 BTUs, tensão 220 V, ciclo frio, novo e sem uso, destinado à climatização da sala onde se encontram instalados os equipamentos da TV Digital do Município de Santana do Mundaú/AL, sem instalação. Valor Global da contratação: R$ 2.237,15. Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Unidade Orçamentária 0030. Programa de Trabalho: 04.122.0002.2003 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Elemento de despesa: 3.4.4.9.0.52.99.00.00.0000 – Outros Materiais Permanentes. Fonte de Recursos: 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos. Data da assinatura: 15/10/2026. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Santana do Mundaú/AL, 29 de outubro de 2026.

ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:61EA0151

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 321/2026

DECRETO Nº 321, DE 30 DE JUNHO DE 2026

Institui, divulga e regulamenta a Agenda Transversal da Criança e do Adolescente no âmbito do Plano Plurianual – PPA 2026–2029 do Município de São José da Laje e dá outras providências.

A PREFEITA DE São José da Laje, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece a prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 244, que dispõe sobre o Plano Plurianual – PPA do Município de São José da Laje para o quadriênio 2026–2029;
CONSIDERANDO que o PPA 2026–2029 reconhece a infância e a adolescência como agenda transversal prioritária, nos termos dos seus arts. 1 ao 11;
CONSIDERANDO a necessidade de conferir efetividade, operacionalidade, transparência e controle social às ações intersetoriais destinadas às crianças e adolescentes;
CONSIDERANDO a importância da articulação entre planejamento, orçamento público, políticas setoriais e o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituída e oficialmente divulgada a Agenda Transversal da Criança e do Adolescente no âmbito do Plano Plurianual – PPA 2026–2029 do Município de São José da Laje, como instrumento estruturante de planejamento, gestão e monitoramento das políticas públicas destinadas à infância e adolescência.

Art. 2º. A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente tem como finalidade assegurar a proteção integral, o desenvolvimento pleno e a prioridade absoluta às crianças e adolescentes, por meio da articulação intersetorial das políticas públicas municipais.

Art. 3º. Fica aprovado aAgenda Transversal da Criança e do Adolescente, parte integrante deste Decreto, que estabelece:
A correspondência entre os eixos da Agenda Transversal e os programas, ações e funções do PPA 2026–2029;
A definição das secretarias responsáveis e corresponsáveis pela execução das ações;
O Mapa Orçamentário da Infância e Adolescência, para fins de planejamento, acompanhamento e controle dos recursos públicos.

Art. 4º. A execução da Agenda Transversal da Criança e do Adolescente deverá observar, obrigatoriamente:
O princípio da intersetorialidade;
A integração entre planejamento, orçamento e execução;
A territorialização das ações;
Os princípios da prioridade absoluta e da proteção integral.

Art. 5º. A Secretaria de Assistência Social atuará como articulador intersetorial da Agenda Transversal, sem prejuízo das competências legais e administrativas das demais secretarias municipais.

Art. 6º. São órgãos executores e corresponsáveis pela implementação da Agenda Transversal, no âmbito de suas atribuições:
– Secretaria Municipal de Saúde;
– Secretaria Municipal de Educação;
– Secretaria Municipal de Assistência e Proteção Social;
– Secretaria Municipal de Planejamento;
– Secretaria Municipal de Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Juventude;
– Gabinete da Prefeita e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 7º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA exercerá o acompanhamento, monitoramento e controle social da Agenda Transversal da Criança e do Adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação municipal vigente.

Art. 8º. A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente deverá ser considerada obrigatoriamente:
Na elaboração das Leis Orçamentárias Anuais – LOA;
Na revisão e avaliação anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
Nos relatórios de gestão e prestação de contas das secretarias envolvidas.

Art. 9º. O Mapa Orçamentário da Infância e Adolescência será atualizado anualmente, com base na LOA e na execução orçamentária, e divulgado de forma transparente à sociedade.

Art. 10. As ações previstas na Agenda Transversal não criam novas despesas, devendo ser executadas com recursos já previstos no PPA 2026–2029, respeitada a legislação orçamentária e financeira vigente.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:97EF69AE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

SETOR DE COMPRAS

Aviso de Dispensa de Licitação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, por intermédio do **Setor de Compras**, solicita **proposta** de preço para compor o processo administrativo **nº 002.008.231026** cujo objeto é **a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Óleos Lubrificantes, Filtros e mais insumos destinados a atender às necessidades do Município de São José da Tapera - AL**. Aos interessados solicitar o **Edital** através do e-mail: **compras@saojosedatapera.al.gov.br**, ou solicitar através de protocolo no setor responsável. O prazo para recebimento da proposta é de até **03 (três) dias** contados a partir desta publicação.

Publicado por:
Miguel Oliveira Filho
Código Identificador:AF4CCB71

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO QUITUNDE

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO AO CONTRATO S.R.P P.M.S.L.Q. N.º 019/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO ADESÃO Nº 002/2026

EXTRATO AO CONTRATO S.R.P P.M.S.L.Q. N.º 019/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO
ADESÃO nº 002/2026
OBJETO: O presente contrato tem por objetivo a realização da Adesão à ata S.R.P cujo objeto é a locação de equipamentos de informática (Impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, notebooks, desktops, tablets e scanners departamentais).

CONTRATO: **P.M.S.L.Q. N.º 019/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**, inscrito sob o CNPJ de nº **12.342.671/0001-10**.
CONTRATADA: **BRAZLINK LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA** inscrita no **CNPJ 07.932.161/0001-62**

PRAZO: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desse contrato.

CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 28 de Setembro de 2026.

A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede da prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde/AL.

LUAN OLIVEIRA,
Gestor de Contratos!

Publicado por:
Luan Victor Oliveira de Amorim
Código Identificador:507D27D6

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO AO CONTRATO S.R.P P.M.S.L.Q. N.º 027/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO

EXTRATO AO CONTRATO S.R.P P.M.S.L.Q. N.º 027/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO: O presente contrato tem por objetivo a realização do 4º Termo Aditivo de prazo, cujo objeto do mesmo é a prestação de serviços de Coffe Break, Buffet, Locação de Mesas e Cadeiras, Lanches e Quentinhas.

CONTRATO: **P.M.S.L.Q. N.º 027/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**, inscrito sob o CNPJ de nº **12.342.671/0001-10**.
CONTRATADA:
AUDINETE SILVA DO NASCIMENTO inscrita no **CNPJ 19.889.258/0001-19**
LAÇABURGUER COMÉRCIO LTDA - ME inscrita no **CNPJ 69.990.356/0001-16**
E M DOS SANTOS VARIEDADES inscrita no **CNPJ 43.037.278/0001-46**

PRAZO: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desse contrato.

CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 09 de Outubro de 2026.

A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede da prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde/AL.

LUAN OLIVEIRA,
Gestor de Contratos!

Publicado por:
Luan Victor Oliveira de Amorim
Código Identificador:5BA9A7AE

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DA RENOVAÇÃO DE PRAZO E QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90005-01-2025

EXTRATO DA RENOVAÇÃO DE PRAZO E QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90005-01-2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 90005-01-2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**, inscrito sob o CNPJ de nº **12.342.671/0001-10**.
CONTRATADA: **GENILSON BRANDÃO FERREIRA - EPP,** inscrita no CNPJ sob o nº **19.484.946/0001-07.**
PRAZO: O prazo de vigência da contratação será até 12 (doze) meses, contados da
emissão da Ordem de Serviço.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
OU: 0006 - Secretaria Municipal de Governo - SMG: Funcional Programática: 02.0006.04.122.0002.2005 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - SMA: Elemento de despesa 4490.52.00 - Equipamento e Material Permanente.
UO: 0010 - Secretaria Municipal de Saúde- SMS; Funcional Programática: 0010.10.122.0003.2012 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS; Elemento de despesa 4490.52.00 - Equipamento e Material Permanente.
UO: 0011 - Fundo Municipal De Saúde - FMS: Funcional Programática: 03.0011.10.301.0003.6001 - Manutenção Das

Atividades de Atenção Básica - PAB FIXO; Elemento de Despesa 4490.52.00 - Equipamento e Material Permanente.
UO: 0012 - Secretaria Municipal de Educação - SME; Funcional Programática: 0012.12.122.0005.2014 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação - SME; Elemento de despesa 4490.52.00 - Equipamento e Material Permanente.
UO: 0014 - Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS: Funcional Programática: 06.0014.08.244.0004.2015 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência social - SMAS: Elemento de Despesa 4490.52.00 - Equipamento e Material Permanente.
CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 06 de Agosto de 2026.
A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede da prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde/AL.

Publicado por:
Aline Silva de Oliveira
Código Identificador:001A0B02

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DA RENOVAÇÃO DE PRAZO E QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90205-2025

EXTRATO DA RENOVAÇÃO DE PRAZO E QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90205-2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90205-2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**, inscrito sob o CNPJ de nº **12.342.671/0001-10**.
CONTRATADA: **ORGANIZA DISTRIBUIDORA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **58.697.352/0001-28.**
PRAZO: O prazo de vigência da contratação será até 12 (doze) meses, contados da
emissão da Ordem de Serviço.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
OU: 0006 – Secretaria Municipal de Governo – SMG: Funcional Programática: 02.0006.04.122.0002.2005 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração – SMA; Elemento de despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
UO: 0010 – Secretaria Municipal de Saúde - SMS; Funcional Programática: 0010.10.122.0003.2012 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde – SMS; Elemento de despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
UO: 0011 – Fundo Municipal De Saúde – FMS: Funcional Programática: 03.0011.10.301.0003.6001 – Manutenção Das Atividades de Atenção Básica – PAB FIXO: Elemento de Despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
UO: 0012 – Secretaria Municipal de Educação - SME; Funcional Programática: 0012.12.122.0005.2014 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação - SME; Elemento de despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
UO: 0014 – Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS: Funcional Programática: 06.0014.08.244.0004.2015 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência social – SMAS: Elemento de Despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 07 de Agosto de 2026.
A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede da prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde/AL.

Publicado por:
Aline Silva de Oliveira
Código Identificador:9D13A84E

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DA RENOVAÇÃO DE PRAZO E QUANTITATIVOS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 02/2025

EXTRATO DA RENOVAÇÃO DE PRAZO E QUANTITATIVOS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 02/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 02/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**, inscrito sob o CNPJ de nº **12.342.671/0001-10**.
CONTRATADA: **ORGANIZA DISTRIBUIDORA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **58.697.352/0001-28.**
PRAZO: O prazo de vigência da contratação será até 12 (doze) meses, contados da
emissão da Ordem de Serviço.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UO: 0006 – Secretaria Municipal de Governo – SMG: Funcional Programática: 02.0006.04.122.0002.2005 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração – SMA: Elemento de despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
UO: 0010 - Secretaria Municipal de Saúde- SMS; Funcional Programática: 0010.10.122.0003.2012 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS; Elemento de despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
UO: 0011 – Fundo Municipal De Saúde – FMS: Funcional Programática: 03.0011.10.301.0003.6001 – Manutenção Das Atividades de Atenção Básica – PAB FIXO: Elemento de Despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
UO: 0012 - Secretaria Municipal de Educação - SME; Funcional Programática: 0012.12.122.0005.2014 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação - SME; Elemento de despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
UO: 0014 – Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS: Funcional Programática: 06.0014.08.244.0004.2015 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência social – SMAS: Elemento de Despesa 4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 15 de Outubro de 2026.
A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede da prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde/AL.

Publicado por:
Aline Silva de Oliveira
Código Identificador:EBD7339A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2026
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026 RESULTADO DA ANÁLISE DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

Trata-se da análise da documentação e da proposta apresentada pela empresa B BARBOZA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 62.948.505/0001-30, referente ao Credenciamento nº 04/2026, cujo objeto consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas no fornecimento, de forma parcelada e sob demanda, de materiais de construção em geral, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e das demais Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de São Sebastião/AL.
Após análise minuciosa da documentação encaminhada, esta Comissão de Credenciamento constatou que a empresa apresentou integralmente os documentos exigidos no Edital, atendendo às exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, quando exigível, bem como às declarações e demais documentos obrigatórios.
Verificou-se, portanto, que a proposta e a documentação encontram-se em conformidade com as disposições do Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 04/2026, não havendo pendências ou irregularidades que impeçam sua classificação e habilitação.
Diante do exposto, esta Comissão decide pela CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO da empresa B BARBOZA COMERCIO DE

MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 62.948.505/0001-30, por atender plenamente aos requisitos editalícios, ficando apta ao prosseguimento das etapas subsequentes do credenciamento. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso administrativo, nos termos do Edital de Credenciamento nº 04/2026 e da Lei nº 14.133/2021, contado a partir da publicação do resultado.
Decorrido o prazo recursal sem manifestação, ou após o julgamento de eventuais recursos, retornem os autos para as providências subsequentes, inclusive formalização do respectivo Termo de Credenciamento, observadas as disposições do Edital.

São Sebastião/AL, 29 de outubro de 2026.

MARIA DE LOURDES C. COSTA
Presidente da Comissão de Credenciamento

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:FD23380A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 06120006/2025
Pregão Eletrônico - SRP nº: 008/2025
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de mobiliários, destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social e seus órgãos vinculados.
Ata de Registro de Preços nº: 017/2025
Detentora: Aragão Comércio de Móveis Ltda, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 17.023.842/0001-61 vencedora do lote 02 no valor da proposta de R$ 30.780,00 (trinta mil e setecentos reais).
Ata de Registro de Preços nº: 020/2025
Detentora: GHPS Barreto, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 27.103.616/0001-44 vencedora do lote 03 no valor da proposta de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais).
Ata de Registro de Preços nº: 019/2025
Detentora: Comercial e Conveniência BMF Ltda, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 48.371.127/0001-43 vencedora do lote 04 no valor da proposta de R$ 608,30 (seiscentos e oito reais e trinta centavos).
Ata de Registro de Preços nº: 018/2025
Detentora: Elloella Distribuidora Ltda, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 53.571.459/0001-01 vencedora dos lotes 05 e 06 no valor da proposta de R$ 1.911,00 (um mil, novecentos e onze reais).
O inteiro teor desta Ata se encontra à disposição dos interessados mediante solicitação.

JOÃO CARLOS RODRIGUES
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:133B1D37

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº: 08240015/2026
Inexigibilidade de Licitação nº**:** 022/2026
Credenciamento nº: 001/2026
Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas pertencentes à frota municipal, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à execução dos serviços.
Município: Senador Rui Palmeira - AL.
Credenciado: Pedro Guipson Ferreira de Lima Junior, inscrita no CNPJ nº 19.491.102/0001-85.
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021.
Vigência: 11/09/2026 a 11/09/2027.
Categorias: Lote 01: Manutenção de veículos e reposição de peças – veículos leves (veículos de passeio); Lote 02: Manutenção de veículos e reposição de peças – veículos médios (caminhonetes e vans); Lote 03: Manutenção de veículos pesados – (micro-ônibus, ônibus e caminhões); Lote 04: Manutenção e reposição de peças – (máquinas pesadas)**.**
Contratante: João Carlos Rodrigues
Contratada: Pedro Guipson Ferreira de Lima Junior

JOÃO CARLOS RODRIGUES
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:F14D96BD

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N° 042/2026 - EXONERAR SERVIDOR EDSON OLIVEIRA DE MELO

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de servidor público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor, no qual solicita sua exoneração do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS;**

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo n.º 10190001/2026, que apurou a reguiaridade do pedido;

CONSIDERANDO, por fim, o parecer favorável da Assessoria Jurídica e a decisão administrativa que deferiu o pleito, com fundamento no Art. 36 da Lei Municipal n.º 021/98;

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar, a pedido, o servidor EDSON OLIVEIRA DE MELO, CPF n.° 051.445.264-11, do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, do quadro de pessoal desta Prefeitura, a contar de 19/10/2026.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Senador Rui Palmeira/AL, em 20 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Senador Rui Palmeira/AL, em 20 de outubro de 2026

JOÃO CARLOS RODRIGUES
Prefeito

MARIA JOSÉ ARAÚJO SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Portaria N° 001/2025

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:32E808BF

GABINETE DA PREFEITA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA NUTRICIONISTA

Processo Seletivo Simplificado para Nutricionista Escolar
Contratação por tempo determinado para o quadro técnico da SEMED
EDITAL Nº 001/2026/SEMED
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09090020/2026
O MUNICÍPIO DE SENADOR RUI PALMEIRA, Estado de Alagoas, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED) e da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 43/2026, com fundamento no art. 37, caput e inciso IX, da Constituição

Federal, na Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1991, na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, na Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, com as alterações da Resolução CD/FNDE nº 17, de 22 de outubro de 2026, e nas Resoluções CFN nº 788 e nº 789, ambas de 13 de setembro de 2024, observada a Resolução CFN nº 857, de 5 de maio de 2026, torna pública a abertura deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado à contratação por tempo determinado de Nutricionista Escolar para compor o quadro técnico da Secretaria Municipal de Educação de Senador Rui Palmeira, com atuação no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), e à formação de cadastro de reserva, nas condições seguintes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O certame será regido por este Edital e seus anexos e executado pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, doravante denominada Comissão, observados a impessoalidade, a publicidade, a motivação, a isonomia e o direito de recurso.

1.2. A contratação por tempo determinado de Nutricionista Escolar destina-se ao atendimento do aumento da demanda pelos serviços de alimentação e nutrição escolar da Rede Municipal de Ensino de Senador Rui Palmeira/AL, mediante a complementação e a adequação do Quadro Técnico da Secretaria Municipal de Educação. A medida visa ampliar a capacidade de atendimento da equipe nas atividades de planejamento e acompanhamento dos cardápios, avaliação nutricional dos estudantes, educação alimentar e nutricional, orientação aos manipuladores de alimentos e acompanhamento das condições de execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE, observadas as atribuições profissionais e os parâmetros técnicos de dimensionamento vigentes.

1.3. A seleção compreenderá avaliação documental de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, precedida da análise da regularidade da inscrição. A verificação dos requisitos de contratação ocorrerá no momento indicado no item 8. Não haverá entrevista nem avaliação com critérios subjetivos.

1.4. Os atos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas e disponibilizados integralmente no endereço eletrônico oficial https://www.senadorruipalmeira.al.gov.br/portal/index.php, com divulgação complementar nos murais da Prefeitura e da SEMED. Os candidatos deverão acompanhar esses canais.

1.5. A Comissão registrará as avaliações, diligências e decisões nos autos. O membro que tenha interesse pessoal no resultado, relação de parentesco até o terceiro grau, vínculo conjugal ou de companheirismo com candidato, ou outra situação que comprometa sua imparcialidade, deverá declarar o impedimento e ser substituído no procedimento afetado.

2. DA FUNÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Função: Nutricionista Escolar
Vaga imediata: 01
Cadastro de reserva: Sim
Jornada semanal: 30 horas
Remuneração mensal bruta: R$ 2.000,00

2.1. São requisitos para a contratação: graduação em Nutrição em curso reconhecido na forma da legislação educacional e registro profissional regular no Conselho Regional de Nutrição competente para o exercício em Alagoas, além das condições do item 8. A graduação exigida para o exercício da função não gera pontuação.

2.2. O profissional contratado para a função de Nutricionista Escolar cumprirá jornada de 30 (trinta) horas semanais e perceberá remuneração mensal bruta de R$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme o quadro deste Edital, observada a legislação municipal aplicável à contratação por tempo determinado. Sobre a remuneração incidirão as contribuições previdenciárias, o imposto sobre a renda, quando devidos, e os demais descontos legalmente exigíveis. Os direitos e as eventuais vantagens remuneratórias ou indenizatórias observarão o regime jurídico específico da contratação temporária e as disposições contratuais expressas compatíveis com a legislação, assegurados os direitos constitucionais e legais aplicáveis ao vínculo.

2.3. O vínculo será temporário, de natureza jurídico-administrativa, nos termos da lei municipal autorizadora, com filiação previdenciária ao regime legalmente aplicável. Não haverá provimento efetivo nem aquisição de estabilidade em decorrência desta seleção.

2.4. O contrato terá duração de até 12 meses, limitada à duração da necessidade temporária e ao prazo permitido em lei. A eventual prorrogação dependerá de autorização legal expressa, motivação e formalização prévia, observado o limite total de 24 (vinte e quatro) meses. A validade do certame não se confunde com a duração do contrato.

2.5. O exercício ocorrerá no setor de alimentação escolar da SEMED e nas unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino de Senador Rui Palmeira, mediante programação compatível com a jornada. O Município deverá assegurar as condições de trabalho e o apoio logístico necessários às visitas técnicas.

2.6. O Nutricionista Escolar será contratado como pessoa física, por tempo determinado, pelo Município de Senador Rui Palmeira, para integrar o Quadro Técnico (QT) da Secretaria Municipal de Educação na área de alimentação escolar. No âmbito do PNAE, desenvolverá suas atividades sob a coordenação e supervisão do nutricionista Responsável Técnico (RT), observada a responsabilidade solidária prevista nas normas profissionais.

2.7. O planejamento municipal da equipe de alimentação escolar considerará o número de escolas e de estudantes atendidos, as etapas e modalidades de ensino, os deslocamentos, a jornada e as atribuições dos profissionais, observadas as normas vigentes do FNDE e do Sistema CFN/CRN.

2.8 Da participação de pessoas com deficiência e das reservas legais

2.8.1. A reserva de vagas para pessoas com deficiência observará o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e a legislação específica aplicável ao Município de Senador Rui Palmeira, inclusive quanto ao percentual de reserva, ao critério de arredondamento e à ordem de convocação. Sua incidência será apurada sobre o quantitativo de vagas da função de Nutricionista Escolar, considerando-se cumulativamente a vaga inicialmente ofertada e as vagas adicionais que vierem a ser disponibilizadas para preenchimento durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, inclusive mediante utilização do cadastro de reserva.

2.8.2. O candidato que requerer participação em lista reservada também figurará na classificação geral, conforme a legislação aplicável. O requerimento será apresentado na inscrição, nos termos do Anexo IV, acompanhado dos documentos definidos na disciplina da respectiva reserva. O indeferimento será motivado e poderá ser objeto de recurso.

2.8.3. Será assegurada participação em condições de igualdade, com acessibilidade e adaptações razoáveis. A análise da aptidão considerará as atribuições e os recursos de acessibilidade necessários, vedada a exclusão apenas em razão de diagnóstico ou deficiência. O indeferimento da condição de concorrente à reserva não excluirá, por si só, o candidato da lista geral.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

3.1. O Nutricionista Escolar integrará o Quadro Técnico da SEMED e executará atividades de alimentação e nutrição na rede municipal de ensino, sob a coordenação e supervisão do RT do PNAE, de acordo com o planejamento da equipe e a legislação profissional, cabendo-lhe:

a) participar da elaboração do Plano Anual de Trabalho da área de alimentação e nutrição e executar e registrar as atividades sob sua responsabilidade;

b) participar do planejamento, da elaboração, da avaliação e do acompanhamento dos cardápios, das fichas técnicas das preparações e das informações nutricionais, sob a coordenação do RT;

c) identificar e acompanhar necessidades alimentares específicas dos estudantes, articulando adequações de cardápios e procedimentos de atendimento com as equipes competentes;

d) realizar ações de avaliação e acompanhamento do estado nutricional dos estudantes, conforme o plano de trabalho e sob a coordenação do RT;

e) planejar e desenvolver ações de educação alimentar e nutricional integradas ao trabalho pedagógico e à comunidade escolar;

f) realizar visitas técnicas, registrar as condições de armazenamento, preparo, distribuição e consumo dos alimentos e indicar medidas de melhoria;

g) orientar e capacitar os manipuladores de alimentos e colaborar na implementação de boas práticas e procedimentos operacionais;
h) realizar ou acompanhar testes de aceitabilidade, controle de qualidade e avaliação técnica de amostras, nos casos previstos nas normas do programa;
i) elaborar especificações e estimativas quantitativas de alimentos e insumos para subsidiar os processos de aquisição e o planejamento do abastecimento;
j) articular-se com agricultores familiares e suas organizações para compatibilizar a produção local, a sazonalidade e a oferta de alimentos com o planejamento dos cardápios;
k) prestar apoio técnico às aquisições da agricultura familiar e ao acompanhamento dos alimentos recebidos, observada a Resolução CD/FNDE nº 4/2026, com as alterações da Resolução CD/FNDE nº 17, de 22 de outubro de 2026;
l) subsidiar a análise das propostas de substituição de alimentos, submetendo-as à avaliação e à aprovação prévias do RT, mediante parecer favorável, observadas as condições normativas, incluindo o mesmo grupo alimentar e as características nutricionais equivalentes ou semelhantes, com acompanhamento do CAE e registro no processo de aquisição;
m) prestar informações técnicas ao Conselho de Alimentação Escolar e aos órgãos de acompanhamento e controle, preservadas suas competências institucionais;
n) elaborar relatórios e manter os registros técnicos necessários à execução, ao monitoramento e à avaliação do PNAE;
o) comunicar à gestão os riscos sanitários, as insuficiências de estrutura e as providências necessárias à execução adequada do serviço;
p) executar outras atividades de alimentação e nutrição compatíveis com a formação e com a finalidade da contratação, respeitadas a autonomia técnica e a legislação profissional.
3.2. A atuação técnica nos processos de aquisição não transfere ao nutricionista, por si só, as competências de agente de contratação, comissão de seleção de fornecedores, gestor financeiro ou ordenador de despesas. O exercício de outras funções dependerá de previsão legal, designação própria e compatibilidade de atribuições.
3.3. Após a formalização da contratação, o profissional, com o apoio da Administração Municipal, deverá providenciar o registro de sua atuação como integrante do QT perante o CRN competente, inclusive a emissão da Declaração de Quadro Técnico (DQT), e a validação do vínculo no sistema de cadastro do FNDE, nos prazos e nas condições normativas aplicáveis. A atuação nos processos de aquisição observará também as regras de transição aplicáveis às chamadas e aos contratos anteriores à Resolução CD/FNDE nº 17/2026.

4. DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. As inscrições serão gratuitas, **de 04 a 06 de novembro de 2026**, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h, observado o horário de Brasília. O período compreenderá, neste certame, pelo menos 3 (três) dias úteis, conforme calendário do item 9.
4.2. O protocolo será realizado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação de Senador Rui Palmeira, situada em **RUA MANOEL DA ROCHA WANDERLEY S/N, CENTRO-SENADOR RUI PALMEIRA-ALAGOAS**, pessoalmente ou por procurador com poderes específicos e documento de identificação. O número de inscrição e a data de protocolo deverão ser informados ao candidato.
4.3. Na inscrição, serão exigidos: a) ficha preenchida e assinada, conforme Anexo I; b) documento oficial de identificação e CPF; c) formulário curricular do Anexo II, acompanhado dos comprovantes dos títulos e da experiência cuja pontuação seja pretendida; d) requerimento do Anexo IV e documentos pertinentes, quando houver solicitação de atendimento acessível ou de participação em reserva de vagas. A apresentação da graduação e do registro profissional como requisitos de exercício será exigida na contratação, sem prejuízo dos documentos necessários à pontuação.
4.4. Serão aceitas cópias simples, sujeitas à conferência com os originais, verificação eletrônica de autenticidade ou diligência motivada. Não se exigirá autenticação cartorial de forma geral. A conferência administrativa observará a Lei Federal nº 13.726/2018. Os documentos físicos serão conferidos e protocolados antes de seu acondicionamento pela Comissão.
4.5. Os documentos deverão ser organizados na sequência do formulário curricular, com indicação das páginas ou arquivos correspondentes. O recibo de inscrição comprovará a entrega, sem antecipar a validação dos requisitos ou da pontuação.
4.6. Até o encerramento das inscrições, será permitida a retificação mediante nova entrega integral, identificada como substitutiva. Será considerada apenas a última submissão completa e tempestiva, preservados os protocolos anteriores. Não serão somadas partes de inscrições distintas.
4.7. Encerrado o prazo, não será admitida a apresentação de novos títulos ou novos períodos de experiência para ampliar a pontuação. Serão admitidas diligências para verificar autenticidade ou esclarecer informações da documentação apresentada tempestivamente, com registro e tratamento uniforme, sem suprir a ausência do comprovante essencial de um critério.
4.8. A Comissão divulgará a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas e as decisões sobre atendimento acessível e reserva de vagas, com acesso individual à motivação e prazo de recurso. A ausência de título ou de experiência pontuável não será motivo de indeferimento da inscrição.
4.9. O candidato deverá solicitar no Anexo IV os recursos de acessibilidade de que necessitar. Situações supervenientes poderão ser comunicadas tão logo conhecidas e serão apreciadas de forma motivada, sem alteração dos critérios de avaliação.

Item	Critério	Pontuação	Limite
A.1	Maior título de pós-graduação pertinente, conforme item 5.4. Os níveis não se acumulam.	Doutorado: 30 Mestrado: 20 Especialização: 10	30 pontos
A.2	Capacitações de, no mínimo, 40 horas por curso, concluídas nos cinco anos anteriores à data final da inscrição, nas áreas do item 5.5.	2,5 pontos por curso Máximo de 4 cursos	10 pontos
A	Formação acadêmica e capacitação profissional	A.1 + A.2	40 pontos
B.1	Exercício como nutricionista em alimentação escolar, inclusive no PNAE, em instituição pública ou privada.	1 ponto a cada 30 dias, proporcional ao período comprovado	Teto conjunto do bloco B
B.2	Outras atividades profissionais como nutricionista em serviços de alimentação e nutrição, assistência nutricional ou saúde coletiva, com atribuições comprovadas.	0,5 ponto a cada 30 dias, proporcional ao período comprovado	Teto conjunto do bloco B
B	Experiência profissional, sem contagem duplicada de dias	Menor valor entre 60 e a soma B.1 + B.2	60 pontos
Total	Nota final	A + B	100 pontos

4.10. A indisponibilidade comprovada do canal eletrônico oficial que comprometa o prazo será registrada pela Comissão e poderá ensejar prorrogação ou reabertura, com publicidade e tratamento isonômico. Falhas particulares de equipamento ou conexão não geram prorrogação automática, ressalvadas situações devidamente justificadas.

5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. A nota final será de até 100 pontos, distribuídos em formação acadêmica e capacitação profissional, até 40 pontos, e experiência profissional, até 60 pontos. Serão considerados exclusivamente os fatos concluídos ou comprovados até o encerramento das inscrições, observadas as regras seguintes.

5.2. A avaliação será registrada em ficha individual, identificando os documentos aceitos, os pontos por item, os dias de experiência computados e a motivação de eventuais glosas. O resultado preliminar apresentará as pontuações de A.1 e A.2, os dias válidos de B.1 e B.2, a pontuação do bloco B após aplicação do limite e do arredondamento, a nota final e a classificação.
5.3. A nota zero em títulos, cursos ou experiência não eliminará o candidato que cumprir as condições de participação e, quando convocado, os requisitos de contratação. A ausência de um comprovante de pontuação implicará apenas a não atribuição dos pontos correspondentes, salvo irregularidade relevante sujeita à apuração própria.

5.4. Da comprovação da pós-graduação

5.4.1. Será considerado apenas o título de maior pontuação em Nutrição, Alimentação e Nutrição, Alimentação Escolar, Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição, Nutrição Clínica, Saúde Pública ou Saúde Coletiva. Títulos em Educação serão admitidos quando o histórico, a ementa ou o trabalho de conclusão comprovar relação com educação alimentar e nutricional, alimentação escolar ou segurança alimentar e nutricional no ambiente escolar.
5.4.2. Mestrado e doutorado serão comprovados por diploma de programa reconhecido na forma da legislação educacional ou por certidão institucional que ateste conclusão, aprovação e cumprimento integral dos requisitos de titulação, acompanhada do histórico. A especialização deverá ter carga mínima de 360 horas e ser comprovada por certificado e histórico emitidos por instituição habilitada. Títulos estrangeiros dependerão do reconhecimento exigível no Brasil.
5.4.3. Não se acumularão doutorado, mestrado e especializações para o item A.1, nem se atribuirá pontuação à graduação ou a cursos ainda não concluídos. A mesma formação não poderá ser computada novamente no item A.2.

5.5. Da comprovação das capacitações

5.5.1. Serão admitidos cursos de alimentação escolar, PNAE, educação alimentar e nutricional, segurança dos alimentos, boas práticas de manipulação e gestão de unidades de alimentação e nutrição. O documento deverá identificar participante, instituição, denominação, conteúdo ou ementa, carga horária, data de conclusão e mecanismo de validação ou assinatura do emissor.
5.5.2. A janela de cinco anos será contada retroativamente da data final de inscrição, inclusive. Não será permitido somar cursos menores para atingir 40 horas, fracionar um curso único nem pontuar novamente o mesmo certificado ou os módulos já abrangidos pelo certificado principal. A Comissão considerará até quatro cursos válidos.

5.6. Da comprovação e contagem da experiência

5.6.1. A experiência será enquadrada pelas atividades efetivamente exercidas como nutricionista, mediante vínculo lícito, e não apenas pela denominação do empregador. Somente será computado exercício posterior à colação de grau e com a habilitação profissional legalmente exigida no período. Para essa pontuação, deverão ser demonstradas as datas da colação de grau e do início da habilitação por documentos oficiais da instituição de ensino e do Conselho profissional, ou por registros eletrônicos oficiais verificáveis indicados pelo candidato. Essa prova histórica não antecipa a exigência de registro profissional atual para contratar. Estágios, monitorias e atividades acadêmicas não equivalentes ao exercício profissional não pontuam.
5.6.2. Serão aceitos: a) no setor público, certidão ou declaração do órgão competente; b) no setor privado, CTPS física ou digital e, quando necessária para identificar atividades ou lotação, declaração complementar do empregador; c) na prestação autônoma de serviços, contrato acompanhado de prova da execução, como declaração do contratante, atestados ou documentos fiscais compatíveis. Declaração unilateral do candidato ou contrato desacompanhado de prova de execução não bastam.
5.6.3. Os comprovantes deverão permitir identificar o candidato, o contratante, a função, as atividades e as datas completas de início e fim, além da identificação do emissor. Nos vínculos em andamento, será considerado apenas o período de exercício efetivamente comprovado, limitado ao último dia de inscrições, sem presumir continuidade posterior à data atestada.
5.6.4. A Comissão contará os dias corridos comprovados, incluídos o inicial e o final, descontando períodos sem exercício informados no documento. Cada dia será contado uma única vez. Sobreposições entre B.1 e B.2 serão atribuídas a B.1, de maior peso; sobreposições na mesma categoria também serão excluídas.
5.6.5. Após excluir as sobreposições, serão somados os dias válidos de cada categoria. A pontuação será proporcional aos dias comprovados, considerando-se 30 dias como unidade convencional de referência, sem desprezar frações de período e sem arredondamentos intermediários.
5.6.6. B.1 corresponderá ao número de dias válidos da experiência específica dividido por 30; B.2 corresponderá ao número de dias válidos das demais experiências dividido por 60. O bloco B será o menor valor entre 60 e a soma dessas parcelas, arredondado apenas ao final para duas casas decimais: a segunda casa aumentará uma unidade se a terceira for igual ou superior a cinco. A nota final será A.1 + A.2 + B, até 100 pontos.
5.6.7. O tempo de experiência específica que exceder o necessário à pontuação máxima poderá ser considerado exclusivamente no desempate do item 6, desde que declarado e comprovado no prazo de inscrição.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. A classificação observará a ordem decrescente da nota final. Havendo empate, serão aplicados, sucessivamente:
a) preferência ao candidato com 60 anos ou mais na data final de inscrição, com precedência do mais idoso nesse grupo, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;
b) maior número de dias válidos de experiência específica em alimentação escolar, item B.1, inclusive o tempo excedente ao teto de pontuação, sem sobreposição;
c) maior pontuação no bloco A;
d) maior idade entre os demais candidatos;
e) sorteio público, com divulgação prévia de data, horário e local ou canal de acompanhamento, com antecedência mínima de dois dias úteis e registro em ata.
6.2. A aplicação das reservas e a sequência de convocações observarão a disciplina legal expressamente indicada no item 2.9, sem prejuízo da publicação da classificação geral e das listas específicas cabíveis.

7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

7.1. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação fundamentada ao Edital nos dois dias úteis seguintes à sua publicação. As respostas serão divulgadas antes do encerramento das inscrições. Alteração que afete participação, documentos ou pontuação será publicada e acompanhada de prazo suficiente para adaptação, com reabertura das inscrições quando necessária.
7.2. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição, decisão sobre atendimento acessível ou reserva de vagas, resultado preliminar da avaliação e decisão de inabilitação na contratação, no prazo de dois dias úteis contados do primeiro dia útil seguinte à publicação ou à ciência formal, conforme o ato.
7.3. O recurso será dirigido à Comissão, pelo protocolo presencial ou eletrônico definido no item 4.2, utilizando o Anexo III ou petição com conteúdo equivalente. Deverá identificar o recorrente, a inscrição, a decisão contestada, os fundamentos e o pedido. Será fornecido comprovante de recebimento.
7.4. A ficha individual de avaliação e a motivação das decisões estarão acessíveis ao candidato desde a publicação do resultado correspondente. Se a Administração não disponibilizar os elementos necessários à defesa em tempo hábil, o prazo será restituído ou prorrogado, com comunicação ao interessado.
7.5. Os recursos de pontuação deverão apoiar-se nos documentos tempestivamente apresentados. A Comissão poderá corrigir erros de cálculo ou transcrição e realizar as diligências admitidas no item 4.7. Não será admitida a inclusão tardia de novo título ou de novo período de experiência.
7.6. As decisões serão motivadas e disponibilizadas individualmente aos recorrentes, com publicação do resultado consolidado. Se o julgamento puder reduzir a pontuação ou afastar condição favorável de outro candidato, será assegurada sua manifestação, pelo prazo de dois dias úteis, antes da decisão correspondente.
7.7. Os prazos recursais excluirão o dia da publicação ou ciência e incluirão o do vencimento, considerando os dias de expediente municipal. O termo final será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte quando não houver expediente. O horário-limite de protocolo será o previsto no item 4.1.
7.8. Não serão conhecidos recursos sem identificação do recorrente ou protocolados fora do prazo, ressalvadas as situações expressamente previstas neste Edital. A decisão indicará sua fundamentação. Encerrados os recursos, a Comissão encaminhará o resultado à autoridade competente para homologação.

8. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

Atividade	Data ou período
Publicação do Edital	03/11/2026
Inscrições e entrega da documentação	04 a 06/11/2026
Relação preliminar de inscrições	09/11/2026
Recursos sobre inscrições	10 e 11/11/2026
Decisões dos recursos e relação definitiva de inscritos	12/11/2026
Avaliação documental pela Comissão	12 e 13/11/2026

Resultado preliminar	16/11/2026
Recursos contra a avaliação e a classificação	17 e 18/11/2026
Julgamento dos recursos e eventual contraditório de terceiros	19/11/2026
Sorteio de desempate, se necessário, após aviso prévio	23/11/2026
Resultado final e homologação	24/11/2026
Convocações	02/01/2026

8.1. O resultado final será homologado pelo Prefeito do Município de Senador Rui Palmeira. As convocações observarão a ordem de classificação e as reservas aplicáveis, mediante publicação oficial e divulgação na página do certame. O envio de mensagem ao contato informado será complementar à publicação.
8.2. O convocado terá cinco dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à publicação, para apresentar a documentação e cumprir as providências admissionais. Pedido de prorrogação por motivo comprovado deverá ser apresentado antes do vencimento e será decidido de forma motivada, com tratamento isonômico.
8.3. Para a contratação, deverão ser comprovados: a) idade mínima de 18 anos; b) nacionalidade e demais condições legais de acesso à função pública; c) regularidade eleitoral e militar, quando exigível; d) graduação em Nutrição, por diploma ou certidão de conclusão com colação de grau e histórico, admitida na forma da legislação aplicável; e) registro regular no CRN competente para o exercício em Alagoas, observadas as regras de inscrição aplicáveis ao local de exercício; f) compatibilidade de horários e inexistência de acumulação vedada pelos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição; g) aptidão para as atribuições, em avaliação admissional com consideração das adaptações razoáveis; h) cumprimento dos impedimentos e de eventual intervalo entre contratações previstos na lei municipal indicada neste Edital.
8.4. Serão apresentados documento de identificação, CPF, comprovantes previstos no item anterior, declaração de vínculos públicos e privados e horários de trabalho, dados necessários ao cadastro funcional e à folha e outros documentos expressamente exigidos pela lei municipal identificada no Edital. A convocação detalhará os procedimentos operacionais, sem criar novos requisitos de acesso.
8.5. O resultado da avaliação admissional ou da conferência documental que impeça a contratação será fundamentado e comunicado ao candidato, assegurado o recurso do item 7.2. Não será exigida aptidão plena desvinculada das atribuições nem se presumirá incapacidade em razão de deficiência.
8.6. A desistência expressa, o não atendimento injustificado à convocação ou a inabilitação definitivamente decidida permitirão convocar o próximo candidato, observadas a ordem das listas e as reservas aplicáveis. A motivação será registrada nos autos.
8.7. A contratação dependerá da persistência da necessidade temporária, da autorização legal e da disponibilidade orçamentária e financeira. O cadastro de reserva gera expectativa de contratação, condicionada ao surgimento de necessidade legalmente demonstrada durante a validade do certame, sem afastar o controle de preterição ou de condutas administrativas ilegais.
8.8. O instrumento contratual indicará a função de Nutricionista Escolar e a atuação no Quadro Técnico da SEMED sob coordenação e supervisão do RT, além de fundamento legal, motivo e prazo da contratação, atribuições, jornada, remuneração, direitos, regime previdenciário, condições de prorrogação e hipóteses de encerramento, sem ampliar as hipóteses ou os limites da lei municipal.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. O cronograma será publicado integralmente com este Edital, com datas compatíveis com todos os prazos nele previstos. Qualquer alteração será divulgada pelos canais oficiais, com preservação dos prazos de participação e recurso.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O PSS terá validade de um ano, contado da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, se admitido pela legislação municipal e mediante ato motivado publicado antes do seu término. A prorrogação da seleção não autoriza automaticamente a renovação de contratos.
10.2. Indício de falsidade ou irregularidade relevante ensejará apuração, assegurados contraditório e ampla defesa. A anulação da inscrição, a exclusão da classificação ou o encerramento do contrato dependerão de decisão motivada, sem prejuízo das demais consequências legalmente cabíveis. Erros materiais sanáveis serão tratados conforme sua natureza e repercussão.
10.3. Os dados pessoais serão tratados pelo Município de Senador Rui Palmeira para realizar a seleção, a contratação e os deveres de transparência, com fundamento nas competências e obrigações legais da Administração, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. O acesso a documentos pessoais e dados de saúde será limitado aos agentes que deles necessitem para suas atribuições.
10.4. A divulgação dos resultados ficará restrita ao nome, número de inscrição, pontuações, classificação, modalidade de concorrência quando legalmente necessária e situação no certame. Não serão divulgados CPF integral, RG, endereço, telefone, data de nascimento completa, laudos ou diagnósticos. Pedidos de acesso a documentos serão examinados com proteção dos dados pessoais de terceiros.
10.5. Os documentos serão preservados pelo prazo exigido pelas normas de arquivo, controle e responsabilização.
10.6. Os casos omissos serão decididos de forma motivada pela Comissão e, quando necessário, submetidos à autoridade competente, respeitados a legislação e este Edital. Não poderão ser criados, após a abertura, novos critérios de pontuação ou exigências de participação sem retificação formal e preservação da igualdade entre candidatos.
10.7. Integram o Edital: Anexo I, Ficha de inscrição; Anexo II, Formulário curricular; Anexo III, Formulário de impugnação e recurso; e Anexo IV, Requerimento de atendimento acessível e participação em reserva de vagas.

Senador Rui Palmeira/AL, 03 de outubro de 2026.

REJANE DE OLIVEIRA SILVA
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

ANEXO I
Ficha de inscrição
Município de Senador Rui Palmeira/AL
Edital nº 001/2026/SEMED | Função de Nutricionista Escolar
Nome completo _____
Nome social, se utilizado _____
CPF _____ Documento de identificação _____
Data de nascimento ____/____/_____
Endereço _____
Município e UF _____ CEP _____
Telefone _____ E-mail _____
Solicita atendimento acessível? ( ) Não ( ) Sim, com Anexo IV.
Requer participação em reserva de vagas? ( ) Não ( ) Sim, conforme item 2.9 e Anexo IV.
Esta inscrição substitui entrega anterior? ( ) Não ( ) Sim. Protocolo anterior _____.
Declaro que li o Edital, que as informações e documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente dos requisitos exigidos para a contratação. Declaro ciência das regras de pontuação, do dever de acompanhar as publicações e das finalidades do tratamento de dados descritas no Edital. A presente declaração não substitui a comprovação da habilitação profissional quando exigida.
Local e data _____
Assinatura do candidato ou procurador _____

_____
Comprovante de protocolo
Inscrição nº _____ Data ____/____/_____
Horário _____
Quantidade de páginas ou arquivos recebidos _____ Servidor _____
O recebimento não implica deferimento da inscrição nem validação da pontuação.

ANEXO II
Formulário curricular

Município de Senador Rui Palmeira/AL
Edital nº 001/2026/SEMED | Função de Nutricionista Escolar
Nome _____ Inscrição nº _____

Indique os documentos apresentados e a pontuação pretendida. A Comissão fará a avaliação definitiva, nos termos do item 5. Não é necessário apresentar currículo livre adicional.

Formação e capacitações

Experiência profissional

Poderão ser usadas folhas adicionais neste mesmo padrão. Informe inclusive a experiência específica excedente ao teto que pretenda utilizar para desempate. Nos vínculos em andamento, identifique a data até a qual o exercício está comprovado.
Declaro ciência de que os níveis de pós-graduação não se acumulam, de que o mesmo documento não poderá gerar dupla pontuação e de que períodos concomitantes serão contados uma única vez.
Data ____/____/_____ Assinatura _____

ANEXO III
Formulário de impugnação e recurso
Município de Senador Rui Palmeira/AL
Edital nº 001/2026/SEMED | Função de Nutricionista Escolar
Nome _____ Inscrição nº _____
Contato para ciência da decisão _____
Tipo de pedido
( ) Impugnação do Edital ( ) Inscrição ( ) Atendimento acessível ou reserva
( ) Pontuação ou classificação ( ) Inabilitação na contratação
Ato ou item contestado e data da publicação ou ciência
_____
_____
Fundamentação objetiva e indicação dos documentos já apresentados
_____
_____
_____
_____

Pedido
_____
_____

Data ____/____/_____ Assinatura _____
Protocolo nº _____ Data ____/____/_____ Horário _____
Podem ser anexadas folhas adicionais. Recursos de pontuação não admitem inclusão tardia de novos títulos ou de novos períodos de experiência.

ANEXO IV
Requerimento de atendimento acessível e participação em reserva de vagas
Município de Senador Rui Palmeira/AL
Edital nº 001/2026/SEMED | Função de Nutricionista Escolar
Nome _____ Inscrição nº _____
Contato _____

Atendimento acessível
Solicito o seguinte recurso ou adaptação, necessário à minha participação no certame. Exemplos: comunicação em Libras, documento em formato acessível, apoio à leitura ou acessibilidade física.
_____

Momento ou atividade para o qual o atendimento é necessário _____
Participação em reserva de vagas
Requeiro concorrer na modalidade prevista no item 2.9: _____
Base legal ou subitem correspondente _____
Documentos anexados conforme a regra da reserva aplicável _____

Os documentos de saúde ou outros dados sensíveis, quando necessários, deverão ser entregues com identificação de acesso restrito. A solicitação de adaptação não implica, por si só, opção por reserva de vagas; cada requerimento será apreciado segundo sua finalidade.
Declaro a veracidade das informações e ciência de que eventual decisão desfavorável será motivada e poderá ser objeto de recurso.
Data ____/____/_____ Assinatura _____

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:44ECAD18

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D´ARCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
AVISO

SETOR DE COMPRAS
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O município de Tanque d'Arca/AL, através do setor de compras comunica que realizará licitação registro de preços para eventual e futura aquisição de Material Gráfico**,** para atender à necessidade do município, nas especificações constantes no Formulário de Participação. A Secretaria Municipal de Administração atuará como órgão gerenciador da ata de registro de preços, servindo o presente para verificar se os órgãos e entidades que compõem a administração pública direta e indireta do município de Tanque d'Arca- AL, possuem interesse em atuarem como participantes na futura aquisição. Para registrar sua intenção de participação, o órgão interessado deverá preencher o formulário de participação, informando seu quantitativo estimado e justificando essa estimativa. O formulário de participação deverá ser entregue devidamente assinado e carimbado pela autoridade competente e pelo responsável pelas informações, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados desta publicação, na Prefeitura Municipal de Tanque d'Arca, no setor de Compras, situada na Praça Coronel Francisco Euclides, 20, Centro, CEP:57.635-000, Município de Tanque D'Arca/AL, ou através do e-mail: veronicacompras24@gmail.com.A ausência de resposta ao presente convite no prazo informado será entendida como inexistência de interesse do Órgão na futura contratação.

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:0E45ED2B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 37/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026– SRP

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde

Fornecedor Registrado: ASSUNPÇÃO TEC COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ sob o nº 04.473.960/0001-20;
VALOR: R$ 25.389,00
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários hospitalares e administrativos destinados às unidades de saúde e setores da saúde;
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
FIRMADO EM: 28/10/2026;
SIGNATÁRIOS: GERALDO CÍCERO DA SILVA E BRENO MARQUES ASSUNÇÃO.

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:7696AF5C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 38/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026– SRP

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde
Fornecedor Registrado: CEZARIOS MOVEIS E COMERCIO LTDA
CNPJ: 03.016.072/0001-15;
VALOR: R$ 162.880,00
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários hospitalares e administrativos destinados às unidades de saúde e setores da saúde;
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
FIRMADO EM: 28/10/2026;
SIGNATÁRIOS: GERALDO CÍCERO DA SILVA E JULIANA CEZARIO FORTES.

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:CF3D9013

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 39/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026– SRP
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde
Fornecedor Registrado: DTA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
CNPJ: 29.889.263/0001-85;
VALOR: R$ 276.447,50
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários hospitalares e administrativos destinados às unidades de saúde e setores da saúde;
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
FIRMADO EM: 28/10/2026;
SIGNATÁRIOS: GERALDO CÍCERO DA SILVA E IVAN INACIO DA SILVA.

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:E53D8525

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 40/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026– SRP
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde
Fornecedor Registrado: GQS ELETROS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 11.427.407/0001-16;
VALOR: R$ 108.194,50
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários hospitalares e administrativos destinados às unidades de saúde e setores da saúde;
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
FIRMADO EM: 28/10/2026;
SIGNATÁRIOS: GERALDO CÍCERO DA SILVA E TALITA MEDEIROS COSTA QUEIROGA.

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:26A6C343

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 41/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026– SRP
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde
Fornecedor Registrado: MV MOVEIS LTDA
CNPJ: 59.532.211/0001-18;
VALOR: R$ 368.878,84
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários hospitalares e administrativos destinados às unidades de saúde e setores da saúde;
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
FIRMADO EM: 28/10/2026;
SIGNATÁRIOS: GERALDO CÍCERO DA SILVA E DEYSIANE NAYARA WANDERLEY PINTO.

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:1ED7DBD8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 42/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026– SRP
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde
Fornecedor Registrado: POLYMED METALURGICA INDUSTRIA LTDA
CNPJ: 03.247.233/0001-81;
VALOR: R$ 122.900,00
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários hospitalares e administrativos destinados às unidades de saúde e setores da saúde;
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
FIRMADO EM: 28/10/2026;
SIGNATÁRIOS: GERALDO CÍCERO DA SILVA E RENILCE DOS SANTOS BOAVENTURA.

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:372BAF7C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 43/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026– SRP
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde
Fornecedor Registrado: REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA
CNPJ: 52.386.933/0001-62;
VALOR: R$ 31.900,00
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários hospitalares e administrativos destinados às unidades de saúde e setores da saúde;
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
FIRMADO EM: 28/10/2026;
SIGNATÁRIOS: GERALDO CÍCERO DA SILVA E SILVIO KOHLER.

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:0785BEF8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 44/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026– SRP
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde
Fornecedor Registrado: STARMEDICAL IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 57.498.660/0001-61;
VALOR: R$ 16.099,30
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários hospitalares e administrativos destinados às unidades de saúde e setores da saúde;
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
FIRMADO EM: 28/10/2026;
SIGNATÁRIOS: GERALDO CÍCERO DA SILVA E CESAR RAFAEL CARREGA.

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:D5095BDE

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07130003/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARANA/AL, no uso de suas atribuições legais, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados, com base nas informações aduzidas nos autos, no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

Taquarana/AL, 16 de outubro de 2026.

GERALDO CICERO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:F5D54620

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1433, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a autorização para abertura de crédito Suplementar Especial Emenda Parlamentar Estadual no orçamento do corrente exercício, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, ESTADO DE ALAGOAS, SR. PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado Crédito Especial na Lei Orçamentária anual vigente, o seguinte Projeto: e dotações orçamentárias:

Órgão	23000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
Unidade Orçamentária	23001	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
Dotação	27.812.0004-2715	Emenda Estadual Individual Io 302		
Elemento	339030000000	Material de Consumo	R$	237.848,78
Elemento	44051000	Obras e Instalações	R$	554.980,48
		TOTAL	R$	792.829,26

Art. 2° - Para cobertura do presente crédito especial objeto do artigo anterior fica assegurado valores oriundos de Emenda Parlamentar Individual Estadual.

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

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela - AL, aos 29 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

A presente Lei foi publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, de 29 de outubro de 2026.

FLÁVIO FRANCISCO FRANOLI OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:A4DD4844

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 528, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

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, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a CONTRATAÇÃO DE OBRA DE DE ENGENHARIA QUE TRATA SOBRE A CONSTRUÇÃO DE 01 (UM) ESPAÇO ESPORTIVO COMUNITARIO,LOCALIZADO NO DISTRITO MATÃO DO ROBERTO, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Lucas Souza Costa Marques**, CPF nº ###.853.1##-## e **matrícula nº 304306982**– Gestor representante da Administração Pública;
II – **Marcos Vinicius Gordivaldo dos Santos Vilela**, CPF nº ###.872.6##-## e **matrícula nº 304312642** – Fiscal representante da Administração Pública.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 20 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Marcos Vinicius Gordivaldo dos Santos Vilela**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:D16D4BA1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 544, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

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, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MONUMENTO ESCULTURAL DE NOSSA SENHORA DE GUADALUPE - INEXIGIBILIDADE Nº 010.2024 - CONTRATO Nº 028/2024, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Arthur Henrique Silva Alves**, CPF nº ###.453.8##-## e **matrícula nº 304308156** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;

II – **Ronaldo da Silva Rosendo Junior**, CPF nº ###.223.9##-## e **matrícula nº 304311413** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 29 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **Ronaldo da Silva Rosendo Junior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Arthur Henrique Silva Alves**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:A02C185B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 545, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

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, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE 205 (DUZENTAS E CINCO) VAGAS IMEDIATAS, DISTRIBUÍDAS ENTRE DIVERSOS CARGOS INTEGRANTES DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Eduarda da Silva Santos**, CPF nº 123.###.###-55 e **matrícula nº 304305931** – Gestora representante da Secretaria Municipal de Educação;

II – **José Aldo Pereira da Rocha**, CPF nº 130.###.###-50 e **matrícula nº 20205** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 29 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS
Eu, **José Aldo Pereira da Rocha**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Eduarda da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:5FAB81F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE COTAÇÃO Nº 086/2026

A Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela/AL, através do Setor de Licitações, vem solicitar que seja preenchido os preços dos produtos abaixo referente **PRESTAÇÃO DE SEVIÇOS DE DOSIMETRIA DE RADIAÇÃO IONIZANTE E CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE PORTA DOSÍMETROS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado. Para formação de estimativa, para futura licitação.

OBJETO DE LICITAÇÃO

Item	Especificação do objeto	Unid.	Quantidade mensal	Quantidade anual	Valor mensal	Valor anual
01	Serviço de dosimetria pessoal, com fornecimento de dosímetros de tórax tld ou osl certificados pela comissão nacional de energia nuclear (CNEN) individual e padrão, incluindo leitura, relatórios mensais e postagem. Dosímetros individual e padrão	Unidade	14	168		

As empresas deverão apresentar propostas de valores nas diretrizes da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021 - Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, devendo obrigatoriamente dispor em seus orçamentos: Validade dos orçamentos de no mínimo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de sua apresentação; Entrega das cotações no prazo de 3 (três) dias uteis, para quais informações disponibilizamos o contato (82) 3543-1301 das 8h às 17h de segunda à sexta-feira. E o e-mail: **lpmtval@gmail.com** para encaminhamento das propostas de preço.

Teotônio Vilela/AL 29 de outubro de 2026

FERNANDA MAIA DOS SANTOS
Responsável Pela Cotação

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:9778472D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026

TIPO Menor Preço Por item – OBJETO: Prestação de serviço de seguro total de veículos, com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza, atos danosos praticados por terceiros e assistência 24 horas, em atendimento as demandas apresentadas pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela – AL. Data da Disputa: 09 de novembro de 2026, das 08h30min às 14h30min. Acolhimento das propostas a partir de 03 de novembro de 2026, às 08h até às 08h do dia 09 de novembro de 2026, horário de Brasília. no site: https://bnc.org.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. Esclarecimentos e impugnações pelo sistema onde ocorrerá a Licitação.
Teotônio Vilela/AL, 29 de outubro de 2026

FILIPE OLIVEIRA COSTA
Agente de Contratação

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:3FE20F0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa eletrônica, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha da modalidade, quanto pela justificativa das suas características e razão para o feito;
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam a legalidade do pleito, conforme preconizado no artigo 72 e seus respectivos incisos da Lei Federal 14.133/2021, c/c art. 5º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021;
CONSIDERANDO que o Parecer Jurídico atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para o procedimento; No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO** a **DISPENSA ELETRÔNICA** Nº 003/2026, nos termos descritos abaixo:

OBJETO:	**Contratação de empresa especializada em seguro total de veículos, com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza, atos danosos praticados por terceiros e assistência 24 horas.**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**Menor Preço por Item**
VALOR TOTAL ESTIMADO:	**R$ 1.765,96**
FUNDAMENTO LEGAL:	**Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

DETERMINO, ainda, que seja dada a devida publicidade legal a este ato, que autoriza a Dispensa Eletrônica, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, c/c art. 5º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, para que fique a disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Teotônio Vilela/AL 29 de outubro de 2026

GERALDO JUSTINO DA SILVA FILHO
Diretor Executivo do IPREVTEO

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:FB0868D9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, VIAÇÃO, OBRAS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2026

O MUNICÍPIO DE TRAIPU, através do Setor de Licitações, avisa que realizará licitação conforme resumo:

Modalidade:**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2026 (BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**

Objeto:Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia na execução da reforma e ampliação da EMEB NOSSA SENHORA APARECIDA, localizada no Povoado Santa Cruz, Zona Rural de Traipu/AL.

Tipo:**MENOR PREÇO GLOBAL**.

Data e hora da sessão de disputa:**18/11/2026**, às**10h00min**(horário de Brasília).

Local: Sistema eletrônico do**BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do sitewww.bnc.org.br.

Os interessados poderão retirar o Edital através do site:www.bnc.org.bre se credenciarem junto ao**BNC-Bolsa Nacional de Compras,**no endereçohttp://bnc.org.br/sistema.

Informações pelo e-mail:setordecompras.traipu@gmail.com.

Traipu/AL, 29 de outubro de 2026.

VITOR RIBEIRO DOS SANTOS CAVALCANTI
Agente de Contratação

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:E03F2D7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, VIAÇÃO, OBRAS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2026

O MUNICÍPIO DE TRAIPU, através do Setor de Licitações, avisa que realizará licitação conforme resumo:

Modalidade:**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2026 (BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**

Objeto:Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia na execução da reforma e ampliação da EMEB ARTUR OLÍMPIO, localizada na Vila Santo Antônio, Zona Rural de Traipu/AL.

Tipo:**MENOR PREÇO GLOBAL**.

Data e hora da sessão de disputa:**18/11/2026**, às**10h30min**(horário de Brasília).

Local: Sistema eletrônico do**BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do sitewww.bnc.org.br.

Os interessados poderão retirar o Edital através do site:www.bnc.org.bre se credenciarem junto ao**BNC-Bolsa Nacional de Compras,**no endereçohttp://bnc.org.br/sistema.

Informações pelo e-mail:setordecompras.traipu@gmail.com.

Traipu/AL, 29 de outubro de 2026.

VITOR RIBEIRO DOS SANTOS CAVALCANTI
Agente de Contratação

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:C3C2A173

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

GABINETE DO PREFEITO
ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – 45/2026

DESPACHO
Processo nº 10150022/2026
ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – 45/2026

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 95 §2º da Lei Federal 14.133/2021; e regulamento municipal nº 141/2024.
CONSIDERANDO que o PARECER do Controle Interno, com base no decreto municipal nº 141/2024, regulamenta a dispensa prevista no art. 95, § 2º da lei nº 14.133/2021.
No uso das atribuições que me foram conferidas, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO – 45/2026**, nos termos descritos abaixo:
OBJETO A SER CONTRATADO: SERVIÇOS DE SAÚDE DA MULHER
CONTRATADO: MARCIO MEDEIROS BARBOSA – CNPJ: 27.517.963/0001-13.
VALOR TOTAL: R$ 13.065,00 (**treze mil e sessenta e cinco reais**).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 95, § 2º da Lei Federal 14.133/2021 e decreto municipal 141/2024.
Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em observancia legais as diretrizes escritas na Lei Federal 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Viçosa/AL, 29 de outubro de 2026.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito do Município de Viçosa/AL

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:23E129DA

IPASMV - INST. DE PREV. E ASSIST. DOS SERV. MUNICIP
PORTARIA Nº 14/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 14/2026, DE 29 de outubro de 2026.
O Prefeito do Município de Viçosa/AL e o Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Viçosa — IPASMV, no uso de suas atribuições legais, e:
CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo de Benefício (PAB) nº 16/2026;
RESOLVEM:
Art. 1º CONCEDER APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA à servidora **CINELÂNDIA ALVES DA COSTA**, inscrita no **CPF sob o nº 563.299.624-72**, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR 25H II ESPECIALIZAÇÃO**, titular da matrícula nº 30, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Viçosa/AL, com base estrita nos Pareceres nº 049/2026 e nº 014/2026, por ter preenchido os requisitos da regra de transição especial do magistério previstos no art. 20, caput, incisos III e IV, c/c §§ 4º e 5º da Lei Municipal nº 1.034, de 30 de junho de 2022.
Art. 2º Os proventos de aposentadoria serão INTEGRAIS, correspondentes à totalidade da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, nos termos do art. 20, § 6º, inciso I, c/c o art. 24 da Lei Municipal nº 1.034/2022, conforme os Pareceres nº 049/2026 (Procuradoria Jurídica) e nº 014/2026 (Controladoria Interna).
Art. 3º Os proventos de que trata o art. 2º serão concedidos com PARIDADE, nos termos do art. 20, § 6º, inciso I, da Lei Municipal nº 1.034/2022, conforme o Parecer nº 014/2026.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Viçosa/AL, 29 de outubro de 2026.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito do Município de Viçosa/AL

MÁRCIO DA SILVA PEREIRA
Diretor Presidente do IPASMV

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:02C2BF56

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09230011/2026
CONTRATANTE: Município de Viçosa/AL, CNPJ nº 12.333.746/0001-04.
CONTRATADA: Miramar Construtora Ltda., CNPJ nº 11.035.491/0001-22.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura.
OBJETO: Prorrogação do prazo de execução da obra referente ao Contrato nº 023/2025, oriundo da Concorrência Eletrônica nº

90003/2024, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de pavimentação de vias rurais no Município de Viçosa/AL.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 161 (cento e sessenta e um) dias, compreendendo o período de 01/11/2026 a 10/04/2027, permanecendo inalterado o prazo de vigência contratual.
VALOR: Permanecem inalterados os valores originalmente pactuados, sem acréscimo do valor contratual.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 28/10/2026.
SIGNATÁRIOS: João Victor Calheiros Amorim Santos, pelo Município de Viçosa/AL; Acácio Fernando de Melo Calheiros, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, na qualidade de interveniente; e Paulo Guilherme Ataíde Acioli, pela empresa Miramar Construtora Ltda.

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:4CD14A0F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – VIVA DELMIRO GOUVEIA! SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Delmiro Gouveia/AL!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Delmiro Gouveia/AL.
Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro na categoria descrita no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no município de Delmiro Gouveia/AL.
2.2 Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados 19 (dezenove) projetos.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.
2.3 Valor total do edital
Cada projeto selecionado receberá o valor de R$8.000,00 (oito mil reais) a R$20.000,00 (vinte mil reais), conforme descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de R$200.000,00 (duzentos mil reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
ÓRGÃO: 12- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,TURISMO, ESPORTES E JUVENTUDE.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1213 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 12.1213.13.392.0006.2084 - FOMENTO À CULTURA (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC)
ELEMENTO DE DESPESA: 3390410000/171900000 - CONTRIBUIÇÕES
Sobre o valor total repassado pelo município de Delmiro Gouveia/AL ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
2.4 Prazo de inscrição
De 00:00 horas do dia 30/10/2026 até 23h59min horas do dia 13/11/2026.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.
2.5 Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Delmiro Gouveia/AL há pelo menos 2 (dois) anos.
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O agente cultural pode ser:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
IV – agentes culturais que estejam com pendências em suas prestações de contas.
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
● **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
● **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
● **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
● **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar para o e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Serão aceitos projetos que forem enviados por e-mail de titularidade do proponente. Os projetos que forem enviados por e-mail de terceiros serão desclassificados.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

5.1 Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a) pessoas negras (pretas e pardas) – 25%;
b) pessoas indígenas – 10%;
c) pessoas com deficiência – 5%.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
5.2 Mecanismos de estímulo
Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:
a) Pessoas negras (pretas e pardas) – 1,0 (um) ponto;
Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.
b) Pessoas indígenas – 1,0 (um) ponto;
Pessoas indígenas são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.
c) Pessoas com deficiência – 1,0 (um) ponto;
Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.
d) Povos tradicionais – 1,0 (um) ponto;
Povos tradicionais são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental e a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.
e) Mulheres – 1,0 (um) ponto;
Mulheres constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais, e menor representação em espaços de poder e decisão, o que perpetua sua condição de vulnerabilidade.

f) Pessoas LGBTQIAPN+ – 1,0 (um) ponto;
Pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.
g) Pessoas 60+ – 1,0 (um) ponto.
Idosos são um grupo que pode enfrentar vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento, como perda de autonomia, isolamento social, e maior dependência de serviços de saúde. Além disso, muitos idosos enfrentam dificuldades econômicas e discriminação etária, o que agrava sua condição de vulnerabilidade.
Atenção! Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas.
Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.
Atenção! A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, podendo a SECULTE estabelecer procedimentos complementares se julgar necessário.
5.3 Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
5.4 Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.5 Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
5.6 Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)
Além da autodeclaração, será necessário o envio no ato de inscrição de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).
As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:
a) **Documento oficial com foto** do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
b) **Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente** do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
c) **Vídeo falando nome, edital e categoria** que pretende participar, por parte do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos).
d) As **pessoas jurídicas** deverão apresentar **contrato social** (com fins lucrativos) ou **ato constitutivo** (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.
Atenção! A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o proponente tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.
Atenção! Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.
5.7 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:
a) Para as cotas voltadas às pessoas negras (pretas e pardas):
I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;
III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.6.
b) Para as cotas voltadas às pessoas indígenas:
I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas indígenas;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas indígenas;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas indígenas na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII.
c) Para as cotas voltadas às pessoas com deficiência:
I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **Anexo VIII.**

Atenção! Para as pessoas com deficiência, além da autodeclaração exigida, é necessária a apresentação de laudo médico, com carimbo e CID para comprovação da deficiência ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Delmiro Gouveia/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.
6.2 Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até 30/07/2027.
6.3 Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.
6.4 Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos
Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos, através do banco de pareceristas, contratado especificamente para este fim.
7.2 Quem não pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
7.3 Análise do mérito cultural
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.
7.4 Análise da planilha orçamentária
Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.
7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.
7.6 Recurso da etapa de seleção
O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Análise de Mérito Cultural e Habilitação, que deve ser apresentado por meio do formulário de interposição recurso – Anexo X, devidamente assinado e enviado para e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com no prazo de 03 (três) dias, a contar da publicação do resultado.
Os recursos apresentados fora do formulário de interposição de recurso, não assinados e enviados após o prazo, não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br
Atenção! Não serão aceitos recursos enviados por e-mail que não seja de titularidade do agente cultural.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com os seguintes documentos:
Se o agente cultural for **pessoa física**:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II – comprovante situação cadastral do CPF;
III – certidão negativa de débito relativo a crédito tributários federais e Dívida Ativa da União; (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emiti)
IV – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitircertidao)
V – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais; (https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefdelmirogouveia-al/#/certidao)
VI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces)
VII – comprovante de residência, de no mínimo 02 (dois) anos, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
VIII – comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural; e
IX – conta bancária específica para recebimento dos recursos.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:
I – inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir)
II – atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV – comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;
V – comprovante de endereço da sede da pessoa jurídica, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência;
VI – certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; (https://www2.tjal.jus.br/sco/abrirCadastro.do)
VII–certidão negativa de débito relativo a Crédito Tributário Federal e à Dívida Ativa da União;(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir)
VIII – certidão negativa de débitos estaduais; (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitircertidao)
IX – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais; (https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefdelmirogouveia-al/#/certidao)
X – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (exceto MEI); (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf)
XI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces)
XII – conta bancária específica para recebimento dos recursos.
Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II – comprovante situação cadastral do CPF;
III – certidão negativa de débito relativo a crédito tributários federais e Dívida Ativa da União; (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emiti)
IV – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitircertidao)
V – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais; (https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefdelmirogouveia-al/#/certidao)

VI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces)
VII – comprovante de residência, de no mínimo 02 (dois) anos, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
VIII – comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural; e
IX – conta bancária específica para recebimento dos recursos.
As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado, com a possibilidade de apresentar recurso, conforme item 9.2, vedada a inclusão de documentos na fase recursal.
Atenção! Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
9.2 Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Mérito Cultural e Habilitação, que deve ser apresentado por meio do formulário próprio de interposição de recurso – Anexo X, devidamente assinado e enviado para o e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com no prazo de 03 (três) dias, a contar da publicação do resultado.
Os recursos apresentados fora do formulário de interposição de recurso, não assinados e enviados após o prazo, não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br
Após essa etapa, não caberá mais recurso.
Atenção! Não serão aceitos recursos enviados por e-mail que não seja de titularidade do agente cultural.
Atenção! O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.
Atenção! O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.
Atenção! Serão indeferidos os recursos inconsistentes, sem assinaturas, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
10.2 Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública ou em instituição financeira privada.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
Atenção! No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária, seja ela pré-existente ou nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Delmiro Gouveia/AL, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.
Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Delmiro Gouveia, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE, e do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE.
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.
Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.
12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE.
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital e apresentação de Notas Fiscais, Comprovantes de Pagamentos e Recibos.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural Anexo V, Notas Ficais, Comprovantes de Pagamentos e Recibos, deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

• DO CRONOGRAMA

O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma:

Etapa	Período
Publicação do Edital	30/10/2026
Período de inscrições	30/10/2026 a 13/11/2026
Período de análise do mérito	14/11/2026 a 18/11/2026
Resultado preliminar da análise do mérito	19/11/2026
Período de interposição de recursos à análise do mérito	20/11/2026 a 22/11/2026
Período de análise dos recursos à análise do mérito	23/11/2026
Resultado final da análise de mérito	24/11/2026
Período de habilitação	24/11/2026 a 26/11/2026
Período de análise da habilitação	27/11/2026 a 29/11/2026
Resultado preliminar da etapa de habilitação	30/11/2026
Período de interposição de recursos	30/11/2026 a 02/12/2026
Período de análise dos recursos à habilitação	02/12/2026 a 03/12/2026
Resultado da análise dos recursos à habilitação	04/12/2026
Homologação do Resultado Final Definitivo	04/12/2026

• DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.
14.2 Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br e nas mídias sociais oficiais.
14.3 Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com
Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC e da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE.
14.4 Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.
13.5. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Delmiro Gouveia.
13.6 Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Categoria de apoio;
Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III – Critérios de avaliação;
Anexo IV – Termo de Execução Cultural;
Anexo V – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VI – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII – Declaração étnico-racial;
Anexo VIII – Declaração PCD;
Anexo IX - Declaração de Povos Tradicionais, LGBTQIAPN+, 60+, Gênero;
Anexo X – Formulário de interposição de recurso.
Delmiro Gouveia/AL, 30 de Outubro de 2026.

Felipe Eduardo Ferreira da Silva
Secretário de Cultura, Turismo, Esportes e Juventude
Portaria nº 007/2025

ANEXO I – CATEGORIA DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui **valor total de R$200.000,00 (duzentos mil reais)** distribuídos da seguinte forma:
1 - Serão fomentados 15 (quinze) projetos de pessoas físicas, jurídicas e coletivos/grupos culturais. Cada projeto selecionado será contemplado com o valor de R$8.000,00 (oito mil reais).

2 - Serão fomentados 04 (quatro) projetos de pessoas jurídicas sem fins lucrativos e coletivos/grupos culturais. Cada projeto selecionado será contemplado com o valor de R$20.000,00 (vinte mil reais).

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
09	04	01	01	15	R$8.000,00	R$120.000,00
03	01	0	0	04	R$20.000,00	R$80.000,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual
Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto
Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.621,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s, indicar qual. _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla

( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
☐Pessoas vítimas de violência
☐Pessoas em situação de pobreza
☐Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
☐Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
☐Pessoas com deficiência
☐Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
☐Mulheres
☐LGBTQIAPN+
☐Povos e comunidades tradicionais
☐Negros e/ou negras
☐Ciganos
☐Indígenas
☐Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros, indicar qual:

_____
Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____
Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2026	11/11/2026

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( )Apoio financeiro municipal
( )Apoio financeiro estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( )Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Federal
( )Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( )Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( )Outros
Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de avaliação, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério – 0 a 100 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 60 a 89 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 59 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	30
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Delmiro Gouveia** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valoração da cultura do Município.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos, crianças, mulheres e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto** - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
E	**Trajetória artística e cultural do proponente** – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. De 02 a 05 anos ininterruptos - 01 a 10 pontos; de 06 a 10 anos ininterruptos - 11 a 20 pontos. Acima de 10 anos ininterruptos - de 21 a 30 pontos.	30
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
F	Pessoas negras (pretas e pardas).	1,0
G	Pessoas indígenas.	1,0
H	Pessoas com deficiência;	1,0
I	Povos tradicionais (povos ciganos, comunidades quilombolas, povos e comunidades de terreiro, etc.).	1,0
J	Mulheres.	1,0
K	Pessoas LGBTQIAPN+.	1,0
L	Pessoas 60+.	1,0
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		7,0 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras (pretas e pardas).	1,0
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas indígenas.	1,0
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência.	1,0
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por povos tradicionais (povos ciganos, comunidades quilombolas, povos e comunidades de terreiro, etc.).	1,0
Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mulheres.	1,0
R	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por pessoas LGBTQIAPN+.	1,0
S	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por pessoas 60+.	1,0
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		7,0 PONTOS

● A pontuação final de cada candidatura será definida pelo somatório das notas atribuídas pelo avaliador.
● Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
● Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
● Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
● Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade; realização de sorteio.
● Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
● Serão desclassificados os projetos que:
I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
● A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

[OU]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
[OU]
9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Delmiro Gouveia, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V
RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:
(Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO
Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO
5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
( ) Sim ( ) Não
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( )1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).
Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Youtube
( )Instagram / IGTV
( )Facebook
( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.
( )Outros: ___

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?
( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. DESPESAS DO PROJETO

Data da Despesa	Nº da Nota Fiscal	Empresa/Prestador	CNPJ/CPF	Valor (R$)
Valor total R$:				

9. TÓPICOS ADICIONAIS
Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, notas fiscais, comprovantes de pagamento, recibos, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL], [DATA].

Assinatura

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu,_____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital Chamamento Público Nº02/2026 – Viva Delmiro Gouveia, que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
[LOCAL], [DATA].

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIIi
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público Nº 02/2026 – Viva Delmiro Gouveia, que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
[LOCAL], [DATA].

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO ix
DECLARAÇÃO DE POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIAPN+, 60+, GÊNERO
(Para agentes culturais concorrentes às pontuações extras)

Eu,_____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital Chamamento Público Nº02/2026 – Viva Delmiro Gouveia, que sou:
☐ Povos Tradicionais
☐ LGBTQIAPN+
☐ Mulher
☐ 60+

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
[LOCAL], [DATA].

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO/HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Mérito Cultural e Habilitação,
Com base na **Etapa de Seleção/Habilitação** do Edital de Chamamento Público Nº 02/2026 – Viva Delmiro Gouveia, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:____.
Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Publicado por:
Silvio José Dos Santos
Código Identificador:10D33CE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Delmiro Gouveia – AL!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no município de Delmiro Gouveia.
Deste modo, a Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes – SECULTE torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do Edital
O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Delmiro Gouveia, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.
Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao município de Delmiro Gouveia.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

2.2. Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Serão premiados 14 (quatorze) agentes culturais.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor da premiação

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

O valor total deste edital é de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: [INSERIR INFORMAÇÕES SOBRE ORIGEM DO RECURSO, NATUREZA DA DESPESA, ETC]

2.4. Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 30/10/2026 até 23:59 horas do dia 13/11/2026.

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no município de Delmiro Gouveia – AL há pelo menos 02 (dois) anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador); e

IV - tenham sido contemplados no Edital de Premiação Nº05/2024.

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7. Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo 01 (uma) categoria, e poderá ser contemplado com no máximo 01 (uma) premiação.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

● **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

● **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

● **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

● **Assinatura do Termo de Premiação Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

• INSCRIÇÕES

4.1. Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com a seguinte documentação:

a) Formulário de inscrição (Anexo II);

b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Delmiro Gouveia – AL, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

5.1. Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a) pessoas negras (pretas e pardas);
b) pessoas indígenas;
c) pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
5.2. Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
5.3. Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.4. Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI e Anexo VII.

• ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa as candidaturas
Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados através de edital específico para este fim.
6.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção
Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:
I – tiverem interesse direto na matéria;
II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
6.3. Análise das candidaturas
A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Delmiro Gouveia, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.
Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa
A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.
6.4. Recursos na etapa de Seleção
O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura de Delmiro Gouveia.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção e Habilitação.
Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com no prazo de 03 (três) dias, a contar da publicação do resultado.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no Site Oficial da Prefeitura de Delmiro Gouveia.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos candidatos com maior pontuação geral.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com os seguintes documentos:
Se o agente cultural for **pessoa física**:
I- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III- que se encontrem em situação de rua.
Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:
I - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
V - certidão negativa de débitos federais;
VI - certidão negativa de débitos municipais.
Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
I- documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
8.2. Recursos da etapa de Habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção e Habilitação, que deve ser apresentado por meio do e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com no prazo de 3 (três) dias, a contar da publicação do resultado. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no Site Oficial da Prefeitura de Delmiro Gouveia.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Delmiro Gouveia.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, no Site Oficial da Prefeitura de Delmiro Gouveia e nas mídias sociais oficiais.
Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.
10.2. Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com.
Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esportes – Felipe Eduardo Ferreira da Silva e do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC.
10.3. Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

10.4. Anexos do Edital
Este Edital é composto pelos seguintes anexos:
Anexo I - Categorias
Anexo II - Formulário de Inscrição
Anexo III - Trajetória Cultural
Anexo IV - Critérios de seleção e bônus de pontuação
Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
Anexo VI - Termo de Premiação Cultural
Anexo VII - Autodeclaração Étnico-racial
Anexo VIII - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo IX - Formulário de Recurso

Delmiro Gouveia/AL, 30 de Outubro de 2026.

Felipe Eduardo Ferreira da Silva
Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude Portaria nº007/2025

ANEXO I
CATEGORIAS
1. RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de R$50.000,00 (Cinquenta mil reais).
Serão disponibilizadas 14 (quatorze) vagas com valor de R$3.000,00 a R$5.000,00 cada.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES
A) Pessoa Física

Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
05	03	01	01	10	R$3.000,00	R$30.000,00

B) Pessoa Jurídica Sem Fins Lucrativos, Coletivos e Grupos Culturais

Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
03	01	-	-	04	R$5.000,00	R$20.000,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. **Tipo de agente cultural individual:**
( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1. **Nome Completo:**
[texto – 100 caracteres]

1.2. **Nome artístico ou nome social (se houver):**
[texto – 100 caracteres]

1.3. **CPF:**
[14 dígitos, apenas números]

1.4. **CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):**
[14 dígitos, apenas números]

1.5. **Data de nascimento:**
[dd/mm/aaaa]

1.6. **E-mail:**
[campo de e-mail validado]

1.7. **Telefone:**
[apenas números]

1.8. **Endereço completo:**
[Texto – 200 caracteres]

1.9. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]

1.10. **Estado:**
[lista estados IBGE]

1.11. **CEP:**
[campo CEP validado]

2. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**
( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba

( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**
( ) Sim
( ) Não

4. **Gênero:**
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Não informar

5. **Orientação sexual:**
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

6. **Raça, cor ou etnia:**
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

7. **Você é uma Pessoa com Deficiência?**
( ) Não
( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora
( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual
( ) Sim, Múltipla
( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, Outra (indicar qual)

8. **Qual o seu grau de escolaridade?**
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

9. **Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

10. **Possui quantos anos de experiência na área cultural?**
[Número inteiro]

11. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. **Tipo de agente cultural:**
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. **CNPJ:**
[campo CNPJ validado]

1.2. **Razão Social:**
[texto – 100 caracteres]

1.3. **Nome fantasia:**
[texto – 100 caracteres]

1.4. **Data de fundação:**
[dd/mm/aaaa]

1.5. **Nome do representante legal:**
[Texto – 100 caracteres]

1.6. **CPF do representante legal:**
[campo CPF validado]

1.7. **E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]

1.8. **Telefone de contato:**
[Apenas números]

1.9. **CEP:**
[campo CEP validado]

1.10. **Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]

1.11. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]

1.12. **Estado:**
[lista estados IBGE]

1.13. **Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]

2. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. **Nome do grupo ou coletivo**
[Texto – 100 caracteres]

2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**

[número inteiro]

3. **Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]

4. **CPF do representante :**
[campo CPF validado]

5. **E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]

6. **Telefone de contato:**
[apenas números]

7. **Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]

8. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]

9. **Estado:**
[lista estados IBGE]

10. **CEP:**
[campo CEP validado]

11. **Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]

12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

Declaro que autorizo o uso das minhas informações exclusivamente para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018). Estou ciente de que posso retirar meu consentimento a qualquer momento.
() Sim, eu concordo.
( ) Não, eu não concordo.

Local, data.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

ANEXO III
TRAJETÓRIA CULTURAL

1. INFORMAÇÕES SOBRE A TRAJETÓRIA CULTURAL
1.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?
Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

1.2 Como começou a sua trajetória cultural?
Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

1.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?
Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

1.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?
Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

1.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

2. DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:
(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)
Agência:
Conta:
Banco:

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

Local, data.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40 PONTOS

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
E	Agente cultural do gênero feminino	5
F	Agente cultural negro ou indígena	5
G	Agente cultural com deficiência	5
H	Agente cultural com mais de 10 anos de atuação comprovada	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
I	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas com deficiência	5
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
L	Agente cultural com mais de 10 anos de atuação comprovada	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

· A pontuação final de cada candidatura será por meio do somatório das notas atribuídas individualmente pelo parecerista.
· Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
· Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
· Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
· Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: agente cultural com maior idade.
· Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
· A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

NOME
LOCAL/DATA
ANEXO VI
TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME
LOCAL/DATA

ASSINATURA

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome e número do edital) que sou _____(informar se é pessoa NEGRA OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIii
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 02/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____.
Local, data.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],
Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 03/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____.

Local, data.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

Publicado por:
Silvio José Dos Santos
Código Identificador:5AE49B8D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: ARP nº 28/2026. **Processo:** 0630008/2026. **Licitação:** Pregão Eletrônico nº 982749-1/2026 - UASG 982749. **Tipo:** Maior desconto por item. **Objeto:** Registro de Preços (RP), para eventual e futura Contratação de Empresa Especializada no fornecimento parcelado de Combustíveis Automotivos, destinados ao abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes ou à disposição de diversas secretarias e fundos municipais, especificados nos itens 3 e 4 do Termo de Referência, Anexo I do edital de licitação n.º 982749-1/2026. **Órgão:** 12.250.908/0001-32 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS. **Data de Assinatura**: 26/10/2026. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Antônio de Pádua Junior (Pelo órgão) e Adenilson Oliveira Silva (Pelo Fornecedor). **Valores:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item Do TR	Fornecedor: **AUTO POSTO TANGARA LTDA**, sociedade empresária limitada, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº **10.230.405/0001-70**, com sede Avenida Pastor Manoel Pereira Lima, nº 457, Bairro Pastor Ozorio Braz, Dois Riachos/AL, CEP 57.560-000, **ADENILSON OLIVEIRA SILVA**, brasileiro, divorciado, comerciante, portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) n.º ***15553*** DETRAN-AL e inscrito no CPF/MF sob o n.º ***.063.***-44, residente e domiciliado na cidade de Santana do Ipanema/AL.								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE MÁXIMA**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**	**DESCONTO %**	**PREÇO UNIT. COM DESCOTO**	**PREÇO TOTAL COM DESCONTO**
3	**Gasolina Aditivada**, combustível derivado do petróleo com selo de qualidade e destruição atestada pela a Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, destinado ao abastecimento de veículos leves e médios.	LITRO	223.000	R$ 7,17	R$ 1.598.910,00	10%	R$ 6,4530	R$ 1.439.019,00
4	**Óleo Diesel S10**, combustível derivado do petróleo com selo de qualidade e distribuição atestada pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, destinado ao abastecimento de veículos médios, pesados, máquinas e equipamentos.	LITRO	352.000	R$ 7,57	R$ 2.662.880,00	8%	R$ 6,9644	R$ 2.451.468,80

***INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES*:** o teor completo do documento e qualquer esclarecimento em face do disposto em tela poderão ser obtidos através do E-Mail: cpl@doisriachos.al.gov.br.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAUJO CAMILO
Prefeito

Publicado por:
Rhuan Luiz da Silva Delfino
Código Identificador:1304BCC9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
LEI Nº 806/2026 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI Nº 806/2026 de 29 de outubro de 2026.

Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Educação do Município de Lagoa da Canoa/AL, estabelece suas competências e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa da Canoa, estabelece suas competências e disciplina o quadro de cargos em comissão e de funções gratificadas, incluindo a criação, a transformação e a extinção de cargos e funções, na forma de seus dispositivos e anexos.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação, órgão integrante da Administração Pública Municipal Direta, tem por finalidade formular, planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as políticas públicas municipais de educação, no âmbito de suas competências, visando assegurar o acesso, a permanência, a inclusão e a qualidade do ensino, em conformidade com a Constituição Federal, a legislação educacional vigente e as diretrizes nacionais, estaduais e municipais.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – formular, planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar a política municipal de educação;

II – organizar e manter os órgãos e as instituições oficiais de ensino sob responsabilidade do Município, observadas suas competências legais e as normas do sistema de ensino competente;

III – promover a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, assegurando o acesso, a permanência, a inclusão e a melhoria da qualidade do ensino;

IV – planejar e implementar ações de alfabetização, educação de jovens e adultos, educação inclusiva, educação do campo e demais modalidades ofertadas pela rede municipal;

V – elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação, articulando suas metas e estratégias aos instrumentos de planejamento pertinentes;

VI – planejar a oferta de vagas, acompanhar a demanda escolar e propor medidas para a adequada distribuição dos estudantes na rede municipal;

VII – coordenar e acompanhar ações de formação continuada e desenvolvimento profissional dos trabalhadores da educação, observada a legislação aplicável;

VIII – promover o acompanhamento pedagógico das unidades escolares e ações voltadas à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;

IX – coordenar e acompanhar programas suplementares de alimentação escolar, transporte escolar, materiais didáticos e demais ações de assistência ao educando, conforme a legislação aplicável;

X – planejar e acompanhar, em articulação com os órgãos competentes, ações de construção, ampliação, reforma, adequação, conservação e manutenção das unidades escolares;

XI – coordenar a coleta, a organização, a atualização e a análise de dados e indicadores educacionais, bem como a prestação de informações aos sistemas oficiais;

XII – promover a gestão democrática do ensino público e apoiar o funcionamento dos conselhos e demais instâncias colegiadas, respeitadas suas competências e autonomia;

XIII – orientar e acompanhar a gestão administrativa e pedagógica das unidades escolares, respeitada a autonomia prevista na legislação e nas normas do sistema de ensino competente;

XIV – orientar e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos político-pedagógicos, dos regimentos escolares e dos demais instrumentos de organização das unidades de ensino;

XV – propor e acompanhar programas e projetos de inclusão, inovação curricular, busca ativa escolar, redução da evasão e prevenção do abandono escolar;

XVI – organizar e acompanhar o calendário escolar, observando a carga horária e os dias letivos legalmente estabelecidos;

XVII – acompanhar a execução dos programas, projetos e recursos destinados à educação sob responsabilidade da Secretaria, em articulação com os órgãos municipais competentes;

XVIII - articular-se com órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal para a implementação de políticas, programas e ações educacionais; e

XIX – exercer outras atribuições correlatas à sua finalidade institucional, observadas as competências legalmente estabelecidas.

Parágrafo único. Para a consecução de suas competências, a Secretaria poderá propor a celebração de convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos legalmente admitidos, observadas as normas aplicáveis e as competências dos órgãos municipais responsáveis.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação compreende as seguintes unidades organizacionais:

I – Órgãos de Direção Superior:

a) Gabinete da Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Adjunta;

c) Secretaria Executiva.

II – Órgãos de Apoio e Assessoramento:

a) Assessoria Jurídica.

III – Órgãos de Apoio Administrativo:

a) Gerência Administrativa – vincula-se às divisões de Gestão de Pessoas; Desenvolvimento de Pessoas; Estrutura e Patrimônio; Operações e Manutenção; Transporte Escolar; Merenda Escolar; Nutrição Escolar; Censo Escolar; Apoio a Serviços Internos e Externos; e Informações e Estatísticas;

b) Gerência de Recursos e Programas – vincula-se às divisões de Orçamento e Compras; Controle e Pagamentos; e Políticas Educacionais.

IV – Órgãos de Gestão Pedagógica e Educacional:

a) Gerência de Desenvolvimento do Ensino – vincula-se às divisões de Educação Infantil; Anos Iniciais; Anos Finais; Educação de Jovens e Adultos – EJA; Educação do Campo; Educação Inclusiva; Inovação Curricular; Equipe de Formação; Programa Nacional do Livro Didático – PNLD; e Busca Ativa Escolar;

b) Gerência de Gestão Educacional – vincula-se às divisões de Gestão Democrática; Plano Municipal de Educação – PME; Regimento Interno; Planejamento Estratégico da Secretaria; e a divisão de Conselhos;

c) Gerência de Inspeção Escolar – vincula-se às divisões de Normas e Legislação; Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico; e auditoria e controle da vida escolar e diário escolar eletrônico.

V – Órgãos de Execução:

a) Unidades de Ensino – integram todas as escolas municipais de educação infantil, fundamental e creches;

b) Unidades de Apoio e Atendimento Educacional - integradas por Bibliotecas, Centro Municipal de Atendimento de Educação Especializada (CEMAEEL), Escola de Música e de Futebol, e Complexo Esportivo.

§ 1º O Conselho Municipal de Educação – CME, o Conselho de Alimentação Escolar – CAE e o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS-Fundeb constituem instâncias colegiadas relacionadas à política municipal de educação, regidas por suas normas específicas, não integrando a estrutura hierárquica da Secretaria Municipal de Educação, observadas suas competências, autonomia e condições legais de funcionamento.

§ 2º A Assessoria Jurídica constitui unidade de assessoramento direto e de especial confiança da direção superior da Secretaria Municipal de Educação, competindo-lhe promover a articulação institucional com a Procuradoria-Geral do Município, acompanhar estrategicamente as demandas jurídicas de interesse da Secretaria, coordenar as providências administrativas necessárias à sua instrução e acompanhar o cumprimento das orientações expedidas pelos órgãos jurídicos competentes.

§ 3º As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos institucionais e de representação judicial e extrajudicial do Município permanecerão sob a competência da Procuradoria-Geral do Município, podendo o atendimento à Secretaria Municipal de Educação contar com a atuação setorial do servidor ocupante do cargo efetivo de Assistente Jurídico (Educação), nos termos da Lei Municipal nº 743, de 9 de novembro de 2023, mediante designação pelo Procurador-Geral do Município.

§ 4º O cargo de Assessor Jurídico é privativo de advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, vedado ao seu ocupante o exercício das competências institucionais reservadas à Procuradoria-Geral do Município.

§ 5º O cargo de Assessor Jurídico poderá ser provido oportunamente, observados a conveniência administrativa e os requisitos legais e orçamentários, permanecendo assegurado o assessoramento jurídico da Secretaria pela Procuradoria-Geral do Município, independentemente do seu provimento.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Gerência de Recursos e Programas o planejamento, orientação, transparência, prestação de contas, fiscalização e avaliação em relação à execução dos recursos centralizados/descentralizados e programas educacionais.

Parágrafo único. Cabe-lhe acompanhar a execução contábil e financeira dos recebimentos e tramitação dos recursos centralizados e descentralizados assim como dos recursos advindos do PDDE e/ou Programas Educacionais, garantindo o bom funcionamento das Unidades de Ensino/CEMAEEL, em consonância com as ações estratégicas aprovadas pelo Governo Municipal.

Art. 6º Compete à Gerência de Desenvolvimento do Ensino, diretamente subordinada ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, planejar, coordenar e supervisionar ações pedagógicas e educacionais voltadas ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, em atendimento às diretrizes do Plano Municipal de Educação – PME.

Art. 7º Compete à Gerência de Gestão Educacional:

I – gerenciar o funcionamento das Unidades de Ensino / CEMAEEL em parceria com os conselhos escolares, zelando pelo cumprimento do Regimento Escolar, observando a legislação vigente, normas educacionais e o padrão de qualidade na rede municipal de ensino;

II – coordenar a elaboração, a implementação e o cumprimento dos programas técnico-pedagógicos, bem como, a utilização de recursos tecnológicos que visem a melhoria do processo educacional na rede municipal de ensino, alinhado às decisões estratégicas do Governo Municipal no âmbito da Secretaria.

III – desempenhar as atividades de planejamento, de desenvolvimento da administração em articulação com as demais Unidades Centrais da Rede Municipal, no âmbito da Secretaria;

IV – prestar assessoria técnica ao Secretário no desempenho das atividades.

Art. 8º Compete à Gerência de Inspeção Escolar supervisionar e avaliar o funcionamento das instituições de ensino, zelando pelo cumprimento das normas e diretrizes educacionais, bem como pela qualidade da educação oferecida, promovendo a conformidade com a legislação vigente e as políticas educacionais estabelecidas, observadas as competências dos órgãos do sistema de ensino competente e as atribuições dos profissionais legalmente habilitados.

TÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 9º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação contará com cargos em comissão e funções gratificadas, destinados ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, na forma estabelecida nesta Lei e em seus anexos, sem prejuízo da atuação dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 10. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos, observada a natureza de agente político do Secretário Municipal de Educação e o regime de provimento em comissão dos demais, nos termos da legislação aplicável:

I – Secretário Municipal;
II – Secretário Municipal Adjunto;
III – Secretário Executivo;
IV – Assessor do Gabinete;
V – Assessor Jurídico;
VI – Gerente Administrativo;
VII – Gerente de Recursos e Programas;
VIII – Gerente de Desenvolvimento do Ensino;
IX – Gerente de Gestão Educacional;
X – Gerente de Inspeção Escolar;
XI – Coordenador de Gestão de Pessoas;
XII – Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas;
XIII – Coordenador de Estrutura e Patrimônio;
XIV – Coordenador de Operações e Manutenção;
XV – Coordenador de Transporte Escolar;
XVI – Coordenador de Merenda Escolar;
XVII – Coordenador de Nutrição Escolar;
XVIII – Coordenador do Censo Escolar;
XIX – Coordenador de Apoio a Serviços Internos e Externos;
XX – Coordenador de Informações e Estatísticas;
XXI – Coordenador de Orçamento e Compras;
XXII – Coordenador de Controle e Pagamentos;
XXIII – Coordenador de Políticas Educacionais;
XXIV – Coordenador da Educação Infantil;
XXV – Coordenador dos Anos Iniciais;
XXVI – Coordenador dos Anos Finais;
XXVII – Coordenador da Educação de Jovens e Adultos – EJA;

XXVIII – Coordenador da Educação do Campo;
XXIX – Coordenador de Educação Inclusiva;
XXX – Coordenador de Inovação Curricular;
XXXI – Coordenador de Equipe de Formação;
XXXII – Coordenador do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD;
XXXIII – Coordenador da Busca Ativa;
XXXIV – Coordenador de Controle da Gestão Democrática;
XXXV – Coordenador do Plano Municipal de Educação – PME;
XXXVI – Coordenador de Regimento Interno;
XXXVII – Coordenador de Planejamento Estratégico da Secretaria – PES;
XXXVIII – Coordenador de Conselhos;
XXXIX – Coordenador de Normas e Legislação;
XL – Coordenador de Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico;
XLI – Coordenador de Auditoria e Controle da Vida Escolar e do Diário Escolar Eletrônico.

Parágrafo único. Os cargos em comissão previstos neste artigo serão providos por pessoas que possuam formação ou experiência compatível com a natureza das atribuições do cargo, observados os requisitos específicos previstos nesta Lei e na legislação aplicável, bem como os critérios complementares definidos em ato do Poder Executivo, respeitada a reserva legal dos requisitos essenciais de provimento.

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão, que poderão ser ocupados por servidores efetivos do Município ou por pessoas sem vínculo efetivo com a Administração Pública, e as funções gratificadas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Educação ficam agrupados, respectivamente, como Cargos em Comissão (CC) e Funções Gratificadas (FG), constituindo modalidades distintas e independentes entre si.

§ 1º As funções gratificadas serão destinadas exclusivamente a servidores ocupantes de cargo efetivo na área da educação, para o exercício de atribuições de direção, chefia ou assessoramento, mediante designação da autoridade competente.

§ 2º Os cargos em comissão destinar-se-ão exclusivamente ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, observados os requisitos constitucionais.

§ 3º Esta Lei e seus anexos estabelecerão a denominação, o quantitativo, as atribuições e a remuneração dos cargos em comissão, bem como os símbolos e percentuais das funções gratificadas.

§ 4º A remuneração dos cargos em comissão integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Educação observará os valores nominais fixados no Anexo I desta Lei, vedada a vinculação ou o reajustamento automático em razão de alterações do salário mínimo nacional, sem prejuízo da garantia constitucional de remuneração total não inferior ao salário mínimo vigente.

§ 5º Os valores remuneratórios estabelecidos no Anexo I desta Lei aplicam-se especificamente aos cargos nele discriminados, não implicando, por si sós, alteração da remuneração dos cargos de igual simbologia integrantes da estrutura de outros órgãos e entidades da Administração Municipal.

Art. 12. O titular da Secretaria Municipal de Educação poderá distribuir tarefas e estabelecer fluxos internos por ato administrativo, desde que não altere as competências legais, não crie cargos ou unidades autônomas e não modifique remuneração.

Art. 13. Os cargos em comissão destinados à direção e à coordenação das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, anteriormente denominados Diretor de Escola III, Diretor de Escola II, Coordenador e Vice-Diretor de Escola, conforme a Lei Municipal nº 394, de 10 de agosto de 2006, ficam reorganizados e consolidados, passando a adotar as seguintes denominações:
I – Diretor Escolar;
II – Coordenador Escolar;
III – Diretor Adjunto Escolar.

§ 1º Os cargos anteriormente denominados Diretor de Escola II e Diretor de Escola III passam a adotar a denominação única de Diretor Escolar, observados os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Anexo I desta Lei.

§ 2º Os cargos previstos neste artigo passam a integrar o quadro da Secretaria Municipal de Educação com os quantitativos, símbolos, remunerações e atribuições estabelecidos no Anexo I desta Lei, que substituem, a partir de sua vigência, as disposições anteriores relativas aos mesmos cargos, vedada a duplicação de vagas.

§ 3º A reorganização dos cargos em comissão prevista neste artigo não altera o regime jurídico próprio dos servidores efetivos do magistério municipal, inclusive quanto às vantagens disciplinadas nos arts. 46 a 50 da Lei Municipal nº 736, de 21 de setembro de 2023, cuja concessão permanece condicionada aos requisitos nela estabelecidos, sem extensão automática aos ocupantes de cargos em comissão não integrantes do respectivo quadro de carreira.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A implementação desta Lei observará a existência de dotação orçamentária suficiente, a autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, as exigências de estimativa de impacto orçamentário-financeiro e de declaração de adequação orçamentária e financeira, quando aplicáveis, bem como os demais limites e condições legais.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas na Lei Orçamentária Anual, suplementadas, se necessário, na forma da legislação aplicável.

Art. 16. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei por decreto, para disciplinar procedimentos, critérios complementares de escolha e designação, a comprovação dos requisitos legalmente estabelecidos, o detalhamento das competências e o funcionamento interno das unidades, vedada a criação ou alteração, por decreto, de cargos, funções, remunerações, requisitos essenciais de provimento ou atribuições essenciais reservadas à lei.

Art. 17. Ficam revogados:
I – a Lei Municipal nº 394, de 10 de agosto de 2006;
II – exclusivamente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a autorização para criação de cargos de provimento em comissão e fixação dos respectivos níveis de vencimento por decreto, prevista no art. 4º da Lei Municipal nº 435, de 4 de dezembro de 2008.

Parágrafo único. A revogação prevista no inciso II não prejudica a competência do Poder Executivo para disciplinar a organização e o funcionamento interno das unidades administrativas, nos limites estabelecidos nesta Lei.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa da Canoa/AL, 29 de outubro de 2026.

EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

A presente Lei foi Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Publicada, no Mural da Sec. de Administração, no Site Oficial do Prefeitura Municipal, em 29/10/2026 e posteriormente no Diário Oficial dos Municípios.

ANEXO I — QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Símbolos, quantitativos, valores nominais e atribuições essenciais

CARGO	QTDE.	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS
Secretário (a) Municipal de Educação	01	CC1	R$ 5.500,00	Dirigir a política municipal de educação, representar a Secretaria, expedir atos de gestão no âmbito de sua competência, coordenar a elaboração e execução dos planos de trabalho e responder pela gestão da pasta.
Secretário (a) Adjunto(a) de Educação	01	CC2	R$ 3.800,00	Prestar apoio e assessoramento administrativo direto e imediato, coordenando as agendas, eventos e reuniões, imprevistos e comunicações necessárias e imprescindíveis entre os departamentos, além de organizar as atividades administrativas, operacionais e institucionais do Gabinete.
Secretário(a) Executivo(a)	01	CC3	R$ 2.800,00	Assessorar a direção superior na integração das unidades; organizar e encaminhar o expediente do dia; preparar a agenda de compromissos diários; controlar o fluxo de correspondências e informações; organizar o arquivo com toda documentação; digitar Correspondências, documentos de rotina e outros solicitados pelo titular; organizar o atendimento ao público; colaborar no apoio logístico ao titular; e executar outras atividades correlatas, quando solicitadas.
Assessor(a) do Gabinete	01	CC7	R$ 1.621,00	Prestar assessoramento direto ao Gabinete, deve organizar e fornecer informações, recepcionar pessoas; atender pedidos, solicitações, chamadas e mensagens telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.
Assessor Jurídico	01	CC3	R$ 2.800,00	Assessoramento direto à direção superior da Secretaria Municipal de Educação, articulação institucional com a Procuradoria-Geral do Município e acompanhamento estratégico das demandas jurídicas e providências administrativas, conforme o art. 4º, §§ 2º a 5º, desta Lei, vedadas as competências institucionais reservadas à Procuradoria-Geral do Município.
GerenteAdministrativo	01	CC4	R$ 2.000,00	Representante da Gerência Administrativa, diretamente subordinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, deve planejar e executar informações das áreas afins, tornando a informação uma ferramenta gerencial e predominante no apoio operacional dos diversos fluxos processuais, bem como, a organização de ações e documentações necessárias para o bom acompanhamento e controle das demandas existentes no relacionamento e no funcionamento das Unidades de Ensino/CEMAEEL.
Gerente de Recursos e Programas	01	CC4	R$ 2.000,00	Encaminhar ordens de serviço, Compra e Locação para apreciação, despacho e encaminhamento ao Setor de Compras Municipal; receber e analisar os processos de empenho e pagamento; controlar as despesas gerais da SEMED; acompanhar os processos de Licitação dos quais a SEMED seja parte; garantir a efetiva prestação de contas dos recursos centralizados e descentralizados de responsabilidade da Secretaria da Educação e de tomadas de contas especiais; receber, analisar e emitir pareceres sobre a prestação de contas dos recursos centralizados e descentralizados da SEMED; efetuar processo para aquisição de bens móveis e imóveis através dos Recursos Centralizados e Descentralizados destinados a esta SEMED; participar do processo seletivo de prestadores de serviço dos Programas PDDE.
Gerente de Desenvolvimento do Ensino	01	CC2	R$ 3.800,00	Planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à garantia e à promoção da Educação, com a participação da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa e a seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho; coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência; elaborar planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Ministério da Educação e do Conselho Estadual da Educação; estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal; promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola; realizar a avaliação da Rede municipal de ensino.
Gerente de GestãoEducacional	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o acompanhamento e a avaliação do Plano Municipal de Educação – PME; coordenar a programação anual de forma a garantir a consecução das metas definidas nos planos da Secretaria; participar da realização de estudos para definição e previsão de receita e captação de recursos; coordenar a avaliação de desempenho dos profissionais de educação e institucional da rede pública municipal de ensino; promover a integração entre os diversos departamentos da secretaria, de forma a garantir uma única forma de dados que permita a utilização comum das informações; planejar, programar e monitorar a implementação de projetos especiais em articulação com os demais departamentos da secretaria; fornecer subsídios aos Departamentos, em especial ao Departamento Pedagógico quanto ao desenvolvimento de estudos e projetos que visem a melhoria da prática pedagógica; orientar e contribuir na elaboração de minutas de lei e Portarias concernentes a legitimação de todos e quaisquer segmentos que caracterize a amplitude legal da Secretaria Municipal de Educação, sobretudo os Conselhos Sociais CAE e FUNDEB; promover em articulação com o Departamento Administrativo e Pedagógico a revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Município, visando à implementação do Plano de Cargos e Remunerações – PCR; coordenar a programação anual de forma a garantir a consecução das metas definidas nos planos da Secretaria. Dirigir as ações de gestão educacional, acompanhar planejamento estratégico, metas do PME, instrumentos de gestão e articulação institucional com unidades escolares e órgãos colegiados.
Gerente de Inspeção Escolar	01	CC4	R$ 2.000,00	Realizar visitas regulares às escolas para observar o funcionamento, as práticas pedagógicas e a gestão administrativa; Avaliar o desempenho das instituições de ensino por meio de indicadores de qualidade, como resultados de avaliações externas, frequência escolar e desempenho dos alunos; Fornecer orientações e suporte técnico aos gestores escolares e educadores sobre normas, diretrizes e melhores práticas pedagógicas; Promover programas de formação continuada para professores e gestores, visando à atualização profissional e à melhoria da prática educativa; Produzir relatórios sobre as condições das escolas, identificando pontos fortes e áreas que necessitam de melhorias, além de propor ações corretivas; Garantir que as instituições cumpram as legislações educacionais vigentes, incluindo aspectos relacionados à infraestrutura, segurança, inclusão e direitos dos alunos; Acompanhar a implementação de políticas inclusivas nas escolas, assegurando que todos os alunos tenham acesso à educação de qualidade; Trabalhar em conjunto com outras áreas da Secretaria de Educação e com órgãos externos para promover ações integradas que beneficiem o sistema educacional; Mediar conflitos que possam surgir entre a comunidade escolar (pais, alunos e professores) e a administração escolar. As atividades de natureza técnico-pedagógica e de inspeção escolar serão exercidas por profissionais legalmente habilitados, observadas a Lei Municipal nº 736/2023 e as normas do sistema de ensino competente.
Coordenador(a) de Gestão de Pessoas	01	CC7	R$ 1.621,00	Organizar e coordenar as demandas de gestão de pessoas da Secretaria, acompanhar lotação, frequência e registros funcionais e articular providências com o órgão central de pessoal.
Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoas	01	CC6	R$ 1.621,00	Coordenar ações de integração, desenvolvimento e capacitação dos profissionais, articulando necessidades formativas com as unidades competentes.
Coordenador(a) de Estrutura e Patrimônio	01	CC6	R$ 1.621,00	Coordenar o acompanhamento de bens, materiais e estrutura física, manter informações gerenciais atualizadas e propor medidas de conservação e adequação.
Coordenador(a) de Operações e Manutenção	01	CC7	R$ 1.621,00	Coordenar o planejamento das demandas de manutenção e serviços, acompanhar ordens de serviço e articular a execução com os setores competentes.
Coordenador(a) de Transporte Escolar	01	CC6	R$ 1.621,00	Coordenar o planejamento e monitoramento do transporte escolar, acompanhar rotas, atendimento e ocorrências e articular providências para segurança e continuidade do serviço.
Coordenador(a) de Merenda Escolar	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o acompanhamento operacional da alimentação escolar, distribuição,

				armazenamento e execução do programa, em articulação com a coordenação de nutrição escolar.
Coordenador(a) de Nutrição Escolar	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o planejamento técnico-nutricional da alimentação escolar com profissionais habilitados e acompanhar cardápios, necessidades alimentares e padrões legais aplicáveis.
Coordenador(a) do Censo Escolar	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o calendário e o fluxo de coleta e conferência de dados censitários junto às unidades escolares, assegurando consistência e cumprimento dos prazos.
Coordenador(a) de Apoio a Serviços Internos e Externos	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar a organização e o acompanhamento dos serviços de apoio necessários ao funcionamento da Secretaria e das unidades, como os serviços dos seguranças e das merendeiras, conforme atribuições a serem formalmente definidas em regulamento próprio.
Coordenador(a) de Informações e Estatísticas	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar a consolidação de dados e indicadores educacionais, produzir relatórios gerenciais e articular a atualização de informações oficiais.
Coordenador(a) de Orçamento e Compras	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o levantamento de necessidades, o planejamento das aquisições e a consolidação de informações orçamentárias, em articulação com os setores responsáveis e sem substituir competências legais de compras e licitação.
Coordenador(a) de Controle e Pagamentos	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o acompanhamento documental e gerencial de despesas e pagamentos de programas sob responsabilidade da Secretaria, em articulação com os órgãos financeiros competentes.
Coordenador(a) de Políticas Educacionais	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar a formulação e o acompanhamento de propostas e programas educacionais, consolidar diagnósticos e assessorar a Gerência na definição de prioridades.
Coordenador(a) de Educação Infantil	02	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o acompanhamento pedagógico e a implementação das diretrizes da educação infantil nas unidades da rede.
Coordenador(a) dos Anos Iniciais	02	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o acompanhamento pedagógico dos anos iniciais do ensino fundamental, monitorando metas de alfabetização e aprendizagem.
Coordenador(a) dos Anos Finais	02	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o acompanhamento pedagógico dos anos finais do ensino fundamental e articular ações para melhoria dos resultados de aprendizagem.
Coordenador(a) de Educação de Jovens e Adultos – EJA	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar a implementação e o acompanhamento da oferta de EJA, monitorando matrícula, frequência, permanência e ações pedagógicas específicas.
Coordenador(a) de Educação do Campo	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar ações educacionais voltadas às escolas e comunidades do campo, observadas as diretrizes próprias e as necessidades locais.
Coordenador(a) de Educação Inclusiva	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar políticas e ações de educação inclusiva, articulando as unidades escolares e os serviços de apoio, respeitadas as competências dos profissionais especializados.
Coordenador(a) de Inovação Curricular	01	CC5	R$ 1.621,00	Coordenar propostas de inovação e atualização curricular que integrem novas metodologias de ensino, tecnologias educacionais e práticas pedagógicas inovadoras, conforme as diretrizes nacionais e as normas do sistema de ensino.
Coordenador(a) de Equipe de Formação	03	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o planejamento e o acompanhamento das ações de formação continuada dos profissionais da educação.
Coordenador(a) do PNLD	01	CC5	R$ 1.621,00	Coordenar o acompanhamento dos processos relacionados à escolha, distribuição, utilização e registro dos livros e materiais didáticos do programa.
Coordenador(a) de Busca Ativa Escolar	01	CC5	R$ 1.621,00	Coordenar estratégias de identificação, contato e acompanhamento de crianças e adolescentes fora da escola ou em risco de abandono, articulando a rede de proteção.
Coordenador(a) de Gestão Democrática	01	CC6	R$ 1.621,00	Coordenar ações de fortalecimento da participação da comunidade escolar e acompanhar instrumentos e processos de gestão democrática.
Coordenador(a) do Plano Municipal de Educação – PME	01	CC4	R$ 2.000,00	Coordenar o monitoramento das metas e estratégias do PME, organizar dados e relatórios e articular os setores responsáveis por sua execução.
Coordenador(a) de Regimento Interno	01	CC6	R$ 1.621,00	Coordenar a atualização e o acompanhamento dos instrumentos internos de organização administrativa da Secretaria e das unidades de ensino em articulação com as unidades competentes.
Coordenador(a) de Planejamento Estratégico da Secretaria	01	CC6	R$ 1.621,00	Coordenar a consolidação de planos de trabalho, metas e indicadores da Secretaria e acompanhar sua execução.
Coordenador(a) de Conselhos	01	CC5	R$ 1.621,00	Articular o fluxo de informações e o apoio administrativo aos conselhos vinculados à política educacional, preservadas a autonomia e as competências legais de cada colegiado.
Coordenador(a) de Normas e Legislação Educacional	01	CC5	R$ 1.621,00	Coordenar o levantamento e a sistematização de normas educacionais e orientar administrativamente as unidades quanto aos procedimentos aplicáveis, sem prejuízo das competências da assessoria jurídica e da PGM.
Coordenador(a) de Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico	01	CC5	R$ 1.621,00	Coordenar o acompanhamento da elaboração e atualização dos regimentos escolares e projetos político-pedagógicos, conforme as normas do sistema municipal de ensino.
Coordenador(a) de Auditoria e Controle da Vida Escolar e do Diário Escolar Eletrônico	01	CC5	R$ 1.621,00	Coordenar rotinas de acompanhamento da regularidade dos registros da vida escolar e do diário eletrônico, propor medidas corretivas e encaminhar irregularidades à autoridade competente.
Diretor Escolar	27	CC4	R$ 2.000,00	Liderar e coordenar a gestão administrativa, pedagógica, financeira e institucional da unidade escolar; implementar e acompanhar o Projeto Político-Pedagógico e o planejamento escolar; promover a gestão democrática e a participação da comunidade escolar; acompanhar o currículo, os programas, os projetos, as avaliações e os indicadores de aprendizagem; coordenar e orientar as equipes de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas educacionais, pelo patrimônio público e pela adequada utilização dos espaços físicos; gerir, em conjunto com as instâncias competentes, os recursos financeiros da unidade escolar; promover ambiente escolar inclusivo, acolhedor e favorável à aprendizagem; mediar conflitos e articular ações com as famílias, a comunidade e a Secretaria Municipal de Educação; acompanhar a frequência, a permanência e o desenvolvimento dos estudantes; prestar informações e apresentar relatórios sobre o funcionamento da unidade escolar; e executar outras atribuições correlatas à função.
Diretor Adjunto Escolar	06	CC4	R$ 2.000,00	Assessorar o Diretor Escolar na gestão administrativa, pedagógica e institucional da unidade escolar; colaborar na execução do Projeto Político-Pedagógico e do planejamento escolar; auxiliar no acompanhamento das atividades de ensino, dos programas, dos projetos e dos indicadores de aprendizagem; apoiar a organização e a coordenação das equipes de trabalho; colaborar na organização dos serviços administrativos e no acompanhamento da frequência e da permanência dos estudantes; auxiliar na conservação do patrimônio público e na adequada utilização dos espaços físicos; apoiar a articulação entre a direção, os profissionais da educação, os estudantes, as famílias e a comunidade escolar; colaborar na promoção de ambiente escolar inclusivo e na mediação de conflitos; auxiliar nas atividades de acompanhamento dos recursos financeiros, respeitadas as competências das instâncias responsáveis; substituir o Diretor Escolar em suas ausências e impedimentos, conforme a legislação aplicável; e executar outras atribuições correlatas à função.
Coordenador Escolar	31	CC5	R$ 1.621,00	Coordenar e acompanhar o planejamento pedagógico da unidade escolar; orientar os professores na elaboração e execução dos planos de ensino e das estratégias pedagógicas; acompanhar a implementação do currículo, do Projeto Político-Pedagógico, dos programas e dos projetos educacionais; monitorar o processo de ensino e aprendizagem, os resultados das avaliações e o desenvolvimento dos estudantes; propor e acompanhar estratégias de intervenção pedagógica para superar dificuldades de aprendizagem; promover reuniões pedagógicas, estudos e ações de formação continuada dos professores; acompanhar os registros pedagógicos e o cumprimento do planejamento docente; analisar os indicadores de frequência, rendimento e desempenho escolar, propondo medidas para a melhoria da aprendizagem; colaborar na elaboração, execução e avaliação do planejamento escolar; orientar práticas pedagógicas inclusivas e ações voltadas à permanência e ao desenvolvimento integral dos estudantes; articular ações pedagógicas com a direção escolar, os professores, as famílias e a Secretaria Municipal de Educação; identificar necessidades de apoio pedagógico e propor medidas para o aprimoramento das práticas de ensino; elaborar relatórios sobre o acompanhamento pedagógico e os resultados educacionais da unidade escolar; e executar outras atribuições correlatas à função.

ANEXO II — FUNÇÕES GRATIFICADAS

Percentuais incidentes sobre o vencimento do cargo efetivo

SÍMBOLO	PERCENTUAL SOBRE A BASE DO VENCIMENTO DO CARGO EFETIVO
FG1	20%

FG2	30%
FG3	40%
FG4	50%
FG5	60%
FG6	70%
FG7	80%
FG8	90%
FG9	100%

Publicado por:
Claudio Geovane Goncalves Silva
Código Identificador:A9CFD490

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - PNAB

ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2

A Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema, por meio da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, torna público o presente Edital, realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura (MinC), por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), e elaborado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural), da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade), do Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) da PNAB – Ciclo 2 e das definições estabelecidas em consultas públicas realizadas com agentes culturais locais.

A Lei nº 14.399/2022 instituiu a PNAB, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da Cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais doMunicípio de Santana do Ipanema/AL.

1. CRONOGRAMA

Etapa	Período
Publicação do Edital	30/10/2026
Recebimento das inscrições	04 a 10/11/2026
Análise de Mérito Cultural pela Comissão de Seleção	11 a 13/11/2026
Publicação do resultado preliminar da Análise de Mérito Cultural	16/11/2026
Recebimento de recursos dos agentes culturais proponentes	17 a 19/11/2026
Análise dos recursos apresentados	23 a 24/11/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos	25/11/2026
Recebimento de contrarrazões	26 a 27/11/2026
Publicação do resultado da Análise de Mérito Cultural e convocação para Habilitação	30/11/2026
Recebimento dos documentos da Habilitação	01 a 03/12/2026
Análise dos documentos da Habilitação pela prefeitura e pela Comissão de Heteroidentificação	04 a 07/12/2026
Publicação do resultado preliminar da Habilitação	09/12/2026
Recebimento de recursos dos agentes culturais proponentes	10 a 14/12/2026
Análise dos recursos apresentados	15 a 16/12/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos	17/12/2026
Recebimento de contrarrazões	18 a 21/12/2026
Publicação do resultado final da Habilitação e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	22/12/2026
Envio dos dados bancários	23 a 24/12/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	28 a 30/12/2026
Repasse dos recursos ao agente cultural contemplado	Em até 15 dias úteis após a assinatura do Termo de Execução Cultural.
Realização do projeto contemplado	06 (seis) meses a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural
Entrega do Relatório Final de Objeto da Execução Cultural	Em até 30 (trinta) dias úteis, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural

1.1 As datas indicadas no cronograma apresentado acima podem ser ajustadas pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais por meio de publicação na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB: https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais.
1.1.1 É de total responsabilidade dos agentes culturais proponentes acompanhar as atualizações que ocorrerem dessas informações.

2. OBJETO DO EDITAL
2.1 O objeto deste Edital é a seleção de 29 (vinte e nove) projetos culturais de diversos segmentos culturais para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santana do Ipanema.
2.1.1 Os agentes culturais proponentes deverão optar por 01 (uma) das seguintes 12 (doze) categorias, de modo que o projeto, o portfólio e o currículo apresentados no ato da inscrição sejam relacionados, especificamente, à categoria escolhida:

a) **Artesanato, Artes Visuais e Design**: projetos voltados à formação ou qualificação (oficinas, cursos, workshops, residências e outras ações formativas) nos segmentos de Artesanato, Artes Visuais e Design com carga horária de no mínimo 40 (quarenta) horas/aula;
b) **Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas**: projetos voltados à formação ou qualificação (oficinas, cursos, workshops, residências e outras ações formativas) nos segmentos de Artesanato, Artes Visuais e Design com carga horária de no mínimo 40 (quarenta) horas/aula, os quais deverão ser realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
c) **Artes Cênicas**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento de Artes Cênicas (Teatro, Circo e Dança);
d) **Artes Cênicas – Áreas Periféricas**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento de Artes Cênicas (Teatro, Circo e Dança), os quais deverão ser realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
e) **Audiovisual**: projetos voltados à criação de obras audiovisuais, sendo produção de curta-metragem (documentário ou ficção), de, no mínimo, 10 (dez) minutos, sobre o Município de Santana do Ipanema/AL;
f) **Audiovisual – Áreas Periféricas**: projetos voltados à formação ou qualificação (oficinas, cursos, workshops, residências e outras ações formativas) no segmento do Audiovisual, com carga horária de no mínimo 160 (cento e sessenta) horas/aula, os quais deverão ser realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
g) **Cultura Popular e Tradicional**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento de Cultura Popular e Tradicional;
h) **Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento de Cultura Popular e Tradicional, os quais deverão ser realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
i) **Música – Álbum:** Projetos destinados à produção de álbum musical inédito, com duração mínima de 30 (trinta) minutos, devendo conter, obrigatoriamente, ao menos 12 (doze) faixas cujas composições tenham como temática Santana do Ipanema;
j) **Música – Show:** projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento da Música;
k) **Música – Show – Áreas Periféricas**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento da Música, os quais deverão ser realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
l) **Literatura:** projetos voltados à publicação de livros inéditos com extensão mínima de 50 (cinquenta) páginas, admitindo-se, no caso de obras infantis ilustradas, o mínimo de 32 (trinta e duas) páginas ou 16 (dezesseis) páginas duplas.
2.2 Os projetos deverão ser gratuitos e realizados presencialmente em Santana do Ipanema, por meio de uma equipe, não sendo permitido o seu desenvolvimento apenas pelo agente cultural proponente, regra essa que, na medida em que não seja respeitada, acarretará na desclassificação do projeto.
2.2.1 Não são elegíveis os projetos destinados a circuitos privados ou coleções particulares, devendo ser garantido o amplo acesso da população local.
2.3 Os projetos inscritos deverão ser originais e de autoria do agente cultural proponente, nos termos da Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), que dispõe sobre a proteção às obras intelectuais no Brasil. Caso seja constatada, a qualquer tempo, a prática de plágio, reprodução não autorizada ou violação de direitos autorais, o projeto será desclassificado.

3. VALOR TOTAL DO EDITAL
3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de 236.160,00 (duzentos e trinta e seis mil, cento e sessenta reais).
3.2 A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação.
Unidade Orçamentária: 0505 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação.
Funcional Programática: 05.0505.13.392.0003.2289 – Fomento à Cultura (Política Nacional Aldir Blanc).
Natureza da Despesa:
3.3.50.41 – Contribuições;
3.3.60.45 – Subvenções Econômicas;
3.3.90.48 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Físicas
Fonte de Recursos: 1719.00.000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.
3.3 Sobre o valor total repassado pelo Município de Santana do Ipanema ao agente cultural contemplado, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS e eventuais impostos que são aplicados à contratação de serviços.

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES
4.1 O valor total deste Edital será distribuído da seguinte forma entre 12 (doze) categorias:

CATEGORIAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artesanato, Artes Visuais e Design	04	R$ 4.920,00	R$ 19.680,00
Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas	04	R$ 4.920,00	R$ 19.680,00
Artes Cênicas	02	R$ 9.840,00	R$ 19.680,00
Artes Cênicas – Áreas Periféricas	02	R$ 9.840,00	R$ 19.680,00
Audiovisual	01	R$ 19.680,00	R$ 19.680,00
Audiovisual – Áreas Periféricas	01	R$ 19.680,00	R$ 19.680,00
Cultura Popular e Tradicional	02	R$ 9.840,00	R$ 19.680,00
Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas	02	R$ 9.840,00	R$ 19.680,00
Música – Álbum	01	R$ 13.120,00	R$ 13.120,00
Música – Show	01	R$ 13.120,00	R$ 13.120,00
Música – Show – Áreas Periféricas	01	R$ 13.120,00	R$ 13.120,00
Literatura	08	R$ 4.920,00	R$ 39.360,00

4.2 Caso alguma categoria não receba inscrições ou não tenha projetos selecionados ou habilitados no número total de vagas disponibilizadas, os valores da(s) vaga(s) remanescente(s) serão remanejados para projeto(s) de outra(s) categoria(s), de acordo com a ordem de classificação e as regras das cotas previstas no item 10.
4.3 Caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, ou seja, se houver recursos próprios da prefeitura disponíveis ou rendimentos e sobra de recursos oriunda de outros editais e atividades do Ciclo 2 da PNAB, a quantidade de vagas deste Edital poderá ser ampliada, garantido a convocação de suplentes para a Etapa de Habilitação.
4.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas disponibilizadas por esse Edital, os valores da(s) vaga(s) remanescente(s) poderão ser utilizados em outros editais ou atividades do Ciclo 2 da PNAB.

5. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO
5.1 As inscrições poderão ser realizadas do dia 04 novembro de 2026 até o dia 10 de novembro de 2026, em dias úteis, das 9h às 17h (horário de Brasília), conforme orientações descritas no item 9.

5.1.1 Não serão recebidas inscrições fora da data e do horário estabelecidos neste Edital.
5.2 É obrigatório que o agente cultural proponente também tenha inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, de acordo com a sua natureza jurídica.
5.2.1 A inscrição no cadastro deverá ser feita de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h, mediante apresentação de documentação pessoal e mini currículo.
5.3 Será permitida a apresentação de, no máximo, 01 (um) projeto por agente cultural proponente neste Edital, sendo considerada válida apenas a última inscrição recebida e, automaticamente, desclassificada(s) a(s) inscrição(ões) anterior(es).
5.4 Cada agente cultural proponente poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto neste Edital.

6. QUEM PODE PARTICIPAR
6.1 Pode se inscrever neste Edital, qualquer agente cultural que for:
I – Pessoa Física maior de 18 (dezoito) anos, a contar da data de publicação do edital;
II – Microempreendedor Individual (MEI);
III – Pessoa Jurídica, de natureza cultural, sem fins lucrativos;
IV – Pessoa Jurídica, de natureza cultural, com fins lucrativos; ou
V – Grupo/Coletivo sem CNPJ, representado por uma Pessoa Física, maior de 18 (dezoito) anos, a contar da data de publicação do edital.
6.1.1 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
6.1.2 Na hipótese de existir agentes culturais proponentes que sejam MEI ou Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, a sua representação caberá ao seu representante legal, conforme disposto no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no Contrato Social, no Estatuto Social ou em documento congênere.
6.1.3 Na hipótese de existir agentes culturais proponentes que sejam Grupo ou Coletivo Cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada 01 (uma) Pessoa Física integrante do mesmo para ser a responsável legal no ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo a representação formalizada em declaração assinada por todos os demais integrantes do grupo ou coletivo, na forma do Anexo VII.
6.1.4 O agente cultural proponente deverá optar por fazer sua inscrição como Pessoa Física, MEI, Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou Grupo/Coletivo sem CNPJ, não podendo um mesmo agente cultural se apresentar com naturezas jurídicas diferentes, sob pena de desclassificação.
6.1.5 Um mesmo projeto não poderá ser inscrito simultaneamente por diferentes agentes culturais proponentes, sob pena de desclassificação.
6.2 Para se inscrever neste Edital, o agente cultural proponente OBRIGATORIAMENTE deverá:
I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
II – residir no Município de Santana do Ipanema/AL (no caso de Pessoa Física, a própria, e, no caso de Grupo/Coletivo sem CNPJ, seu representante) há, no mínimo, 02 (dois) anos ininterruptos, contabilizados antes da data de publicação do edital;
III – ter sede registrada no Município de Santana do Ipanema/AL (no caso de MEI, Pessoa Jurídica sem fins lucrativos e Pessoa Jurídica com fins lucrativos) há, no mínimo, 02 (dois) anos ininterruptos, contabilizados antes da data de publicação do edital; e
IV – atuar na área da Cultura, necessariamente no território do no Município de Santana do Ipanema/AL, há, no mínimo, 06 (seis) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital.

7. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR
7.1 Não poderão se inscrever neste Edital, quaisquer pessoas que:
I – não estejam de acordo com os incisos I, II, III, IV e V do item 6.1 e os incisos I, II, III e IV do item 6.2;
II – sejam servidores públicos efetivos, titulares de cargos comissionados, estagiários e terceirizados na Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada);
III – tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise dos projetos inscritos ou da etapa de julgamento de recursos, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada);
IV – sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores e Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores e Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores e Ministros), do Ministério Público (Promotor e Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
V – tiveram sua prestação de contas reprovada parcial ou totalmente no Ciclo 1 da PNAB, tendo como sanção determinada a suspensão de celebrar novos instrumentos;
VI – não tenham entregado prestação de contas obrigatória relativa a projeto cultural financiado pela prefeitura, em que tenham sido contempladas anteriormente; ou
VII – não tenham inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, de acordo com a sua natureza jurídica.
7.1.1 Quando se tratar de agentes culturais proponentes que sejam Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores Pessoas Físicas se enquadrarem em alguma das situações descritas no item 7.1.
7.1.2 A participação de agentes culturais nas consultas públicas que foram realizadas em 2025 e 2026 para tratar sobre o Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) da PNAB – Ciclo 2 não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nestas atividades públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

8. ETAPAS DO EDITAL
8.1 Este Edital é composto pelas seguintes etapas:
I – Inscrições: etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais proponentes;
II – Seleção: etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
III – Habilitação: etapa em que os agentes culturais proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação; e
IV – Assinatura do Termo de Execução Cultural: etapa em que os agentes culturais proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

9. INSCRIÇÕES
9.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro.
9.2 No ato da inscrição, os agentes culturais proponentes deverão entregar, OBRIGATORIAMENTE, as seguintes documentações:

I – Formulário de Inscrição (Anexo I);
II – Plano de Trabalho (Anexo II);
III – Currículo e Portfólio (composto por fotografias, cartazes, folders, matérias de jornal,publicações em redes sociais e sites,entre outros) com datas (a partir de 1º de outubro de 2024) e locais, que comprovem atuação na área da Cultura, especificamente, na categoria escolhida, há, no mínimo, 06 (seis) meses, necessariamente no território do Município de Santana do Ipanema/AL (conforme determinado no item 2.1.1 e no inciso IV do item 6.2);
IV – Carta de anuência (aceitação de participação) de cada membro da equipe principal do projeto (Anexo III);
V – Carta de anuência (aceitação de participação) do responsável pelo local onde será realizado o projeto (Anexo IV);
VI – Comprovante de inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, de acordo com a sua natureza jurídica (conforme estabelecido nos itens 5.2 e 5.2.1);
VII – Autodeclaração étnico-racial (Anexo V) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas;
VIII – Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo VI) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência;
IX – Declaração de representação (Anexo VII) – no caso do agente cultural proponente for Grupo/Coletivo sem CNPJ, conforme determinado no item 6.1.3; e
X – Outros documentos – no caso do agente cultural proponente julgar necessário o envio para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
9.2.1 Os arquivos dos anexos estarão disponibilizados para download na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB: https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais.
9.2.1.1 Os arquivos dos anexos deverão ser baixados, salvos no computador, preenchidos digitalmente (não serão aceitos documentos preenchidos de próprio punho), e, em seguida, assinados e impressos (se forem ser assinados digitalmente, mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital - assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas) ou impressos e assinados (se forem ser assinados de próprio punho). Toda a documentação indicada no item 9.2 deverá ser entregue impressa em envelope lacrado com etiqueta contendo: nome do projeto e nome, endereço e telefone do agente cultural proponente.
9.2.1.2 Caso o agente cultural proponente necessite, será disponibilizado um computador e uma impressora na sede da Casa da Cultura para viabilizar a realização da inscrição, mediante agendamento, que deverá ser feito por meio do envio de e-mail para casadaculturasdi@hotmail.com.
9.2.2 No caso de inscrições realizadas por MEI e Pessoas Jurídicas com e sem fins lucrativos, o currículo e o portfólio devem ser relativos à atuação da empresa/entidade. Não será aceito currículo e portfólio do representante legal (Pessoa Física).
9.2.3 No caso de inscrições realizadas por Grupo/Coletivo sem CNPJ, o currículo e o portfólio devem ser relativos à atuação do grupo ou coletivo. Não será aceito currículo e portfólio do representante Pessoa Física do Grupo/Coletivo.
9.2.4 Caso o agente cultural proponente indique no Formulário de Inscrição (Anexo I) que é optante por concorrer vaga por cota e acabe por não enviar a respectiva Autodeclaração étnico-racial/de pessoa com deficiência (Anexo V ou VI), a sua inscrição será direcionada para a ampla concorrência.
9.3 Os agentes culturais proponentes integrantes de grupos vulneráveis, que, comprovadamente, não tenham condições de realizar sua inscrição de forma autônoma, seja por dificuldades de leitura e escrita, acesso limitado aos meios digitais ou outras barreiras que inviabilizem o preenchimento e o envio da inscrição, poderão optar pela inscrição na modalidade oral, gravada em vídeo, com limite máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos de duração, devendo conter as mesmas informações solicitadas no item 9.2, sendo respondidas todas as perguntas do Formulário de Inscrição (Anexo I) e do Plano de Trabalho (Anexo II), bem como – se for o caso – sendo falado o conteúdo das Autodeclarações (Anexos V ou VI) dos agentes culturais proponentes Pessoa Física ou MEI. O Currículo e o Portfólio, o Comprovante de inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, as Cartas de Anuência (Anexos III e IV) e – se for o caso – as Autodeclarações dos agentes culturais proponentes Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e Coletivos/Grupos sem CNPJ (Anexos V ou VI) e a Declaração de Representação (Anexo VII) deverão ser entregues na forma do item 9.2.1.1.
9.3.1 Dentro do mesmo período previsto no item 5.1, as inscrições orais deverão ser entregues em CD, DVD, pendrive ou similar, junto das demais documentações impressas e assinadas, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.
9.3.1.1 Nos casos em que o agente cultural proponente comprovar que não possui condições para realizar a gravação, a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais disponibilizará a filmagem, na sede deste órgão, entre os dias 04 de novembro de 2026 e 10 de novembro de 2026, devendo o interessado solicitar o agendamento pelo e-mail casadaculturasdi@hotmail.com.
9.4 O agente cultural proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de seu projeto, inclusive pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e na entrega de informações e documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.
9.4.1 As inscrições que não entregarem todas as documentações obrigatórias (de forma legível e sem rasuras) serão desclassificadas.
9.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural) e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade).
9.6 Após a realização da inscrição, não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos.

10. COTAS

10.1 Categoria de cotas

10.1.1 Ficam garantidas cotas neste Edital para as seguintes categoriais:
I - pessoas negras (pretas e pardas) - 25% das vagas;
II - pessoas indígenas - 10% das vagas; e
III - pessoas com deficiência - 5% das vagas.
10.1.1.1 O cálculo do número de vagas correspondente é feito a partir das regras estabelecidas no art. 6 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.
10.1.2 As vagas deste Edital serão distribuídas de modo a reservar vagas, nas seguintes quantidades:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
Artesanato, Artes Visuais e Design	02	01	01	-	04
Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas	01	01	01	01	04
Artes Cênicas	01	01	-	-	02
Artes Cênicas – Áreas Periféricas	01	01	-	-	02
Audiovisual	01	-	-	-	01
Audiovisual – Áreas Periféricas	01	-	-	-	01
Cultura Popular e Tradicional	01	01	-	-	02

Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas	01	01	-	-	02
Música – Álbum	01	-	-	-	01
Música – Show	01	-	-	-	01
Música – Show – Áreas Periféricas	01	-	-	-	01
Literatura	03	02	02	01	08

10.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais proponentes deverão indicar essa opção no Formulário de Inscrição (Anexo I), bem como deverão preencher uma Autodeclaração, conforme indicado nos incisos VII e VIII do item 9.2, na forma do Anexo V (pessoas negras e pessoas indígenas) ou do Anexo VI (pessoas com deficiência).
10.1.3.1 As Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e Grupos/Coletivos sem CNPJ devem preencher a referida Autodeclaração.
10.1.4 As cotas não são cumulativas entre si, devendo o agente cultural proponente optar por apenas uma das categorias de cota.

10.2 Concorrência concomitante
10.2.1 O agente cultural proponente que optar por concorrer às cotas, concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerá ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
10.2.2 O agente cultural proponente optante por concorrer às cotas, que atingir nota suficiente para se classificar nas vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

10.3 Desistência do optante pela cota
10.3.1 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por agente cultural proponente que concorreu às cotas, de acordo com a ordem de classificação.

10.4 Remanejamento das cotas
10.4.1 No caso de não existirem projetos aptos em número suficiente para preencher a totalidade das vagas reservadas para alguma categoria de cota, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outra categoria de cota. Ou seja, por exemplo, se não forem preenchidas todas as vagas destinadas para pessoas indígenas e pessoas com deficiência, as que sobrarem serão remanejadas para pessoas negras.
10.4.2 Caso não haja agentes culturais proponentes inscritos em outra categoria de cota, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação geral. Ou seja, de acordo com o exemplo anterior, caso ainda sobrem vagas destinadas para a cota voltada às pessoas negras, as mesmas serão remanejadas para ampla concorrência.

10.5 Procedimentos complementares
10.5.1 Para fins de verificação, serão empregados os seguintes procedimentos complementares de verificação das autodeclarações (Anexos V ou VI), a saber:
I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração étnico-racial (Anexo V), para confirmação, por Comissão de Heteroidentificação, da identificação como pessoa negra ou parda de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
II - solicitação de carta consubstanciada (Anexo X): documento apresentado em formato escrito, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural proponente se autodeclara pessoa negra ou pessoa indígena;
III - solicitação de declaração de pertencimento étnico (Anexo XI): documento em formato escrito, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural proponente que se autodeclara pessoa indígena, elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
IV - solicitação Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência para o agente cultural proponente que se autodeclara pessoa com deficiência.

10.6 Aplicação das cotas para Pessoas Jurídicas e Grupos e Coletivos culturais sem CNPJ
10.6.1 As Pessoas Jurídicas com e sem fins lucrativos e os Grupos e Coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I – Pessoas Jurídicas em que mais da metade dos sócios (com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (sem fins lucrativos) são pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou
II – Grupos e Coletivos sem CNPJ que possuam no conjunto de seus integrantes uma maioria de pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

10.7 Casos de denúncia e/ou constatação de declaração falsa
10.7.1 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para concorrer às cotas, será instaurado procedimento administrativo para a sua verificação e, se apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de serem aplicadas outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no art. 299 do Código Penal.
10.7.2 Na hipótese da constatação da falsidade ocorrer após o recebimento do apoio financeiro, o agente cultural contemplado deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

11. COMO ELABORAR O PROJETO
11.1 Preenchimento
11.1.1 O agente cultural proponente deve apresentar as informações e documentações solicitadas no ato da inscrição, conforme indicado no item 9.
11.1.2 O agente cultural proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.2 Previsão de execução do projeto
11.2.1 Os projetos contemplados deverão ser realizados até 31 de maio de 2027, prazo esse que pode ser prorrogado, caso haja interesse da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais.

11.3 Custos do projeto
11.3.1 O agente cultural proponente deve preencher a planilha orçamentária, que faz parte do Plano de Trabalho (Anexo II), indicando os custos do projeto, por categoria, valores esses que deverão ser condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural proponente deve informar qual a referência de preço utilizada, observando as características e realidades do projeto.

11.3.1.1 O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas.
11.3.2 O valor solicitado deverá ser exatamente igual ao valor total disponibilizado por esse Edital para cada projeto, não sendo permitida a apresentação de planilha orçamentária superior ou inferior aos valores indicados no item 4.1.
11.3.2.1 Os recursos do projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:
I – prestação de serviços;
II – aquisição ou locação de bens;
III – remuneração de equipe de trabalho com respectivos encargos;
IV – diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
V – diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
VI – despesas com tributos e tarifas bancárias;
VII – assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;
VIII – fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;
IX – desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
X – assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdos;
XI – despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
XII – realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos; e/ou
XIII – outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.
11.3.2.1.1 O projeto deverá ser realizado por meio de uma equipe, não sendo permitido o seu desenvolvimento apenas pelo agente cultural proponente, regra essa que, na medida em que não seja respeitada, acarretará na desclassificação do projeto.
11.3.2.1.1.1 A planilha orçamentária do projeto deverá prever os custos com a remuneração da equipe de trabalho e respectivos encargos.
11.3.2.1.1.1.1 O agente cultural proponente poderá ser remunerado por até 02 (duas) funções (técnicas e/ou artísticas) diferentes no projeto, sendo que a soma da referida remuneração não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do projeto.
11.3.2.1.1.1.2 Do valor total do projeto, no máximo, 60% (sessenta por cento) poderá ser utilizado para remuneração da equipe (contando com a remuneração do agente cultural proponente).
11.3.2.1.1.1.3 Os agentes culturais proponentes não poderão contratar serviços e adquirir/alugar bens de seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada).
11.3.2.1.1.2 A planilha orçamentária do projeto deverá prever os custos com o Escritório de Arrecadação e Distribuição (ECAD) e demais direitos autorais, quando necessário, não sendo essas licenças e autorizações responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema.

11.4 Acessibilidade
11.4.1 Os projetos devem, OBRIGATORIAMENTE, conter medidas de acessibilidade ARQUITETÔNICA, COMUNICACIONAL E ATITUDINAL compatíveis com as suas características, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). São medidas de acessibilidade:
I – no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
11.4.2 A ausência de medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal no projeto acarretará na desclassificação do projeto.
11.4.2.1 Os recursos financeiros a serem utilizados em medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal deverão estar previstos, em rubrica própria, na planilha orçamentária do projeto, devendo o agente cultural proponente justificar e comprovar caso não seja necessário, na medida em que medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e/ou atitudinal sejam garantidas por intermédio de apoios e parcerias (que não envolvam recursos financeiros) ou por já serem disponibilizadas pelo local onde será realizado o projeto.
11.4.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I – adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II – utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

12. ETAPA DE SELEÇÃO
12.1 Quem analisa os projetos
12.1.1 A Comissão de Seleção de Mérito Cultural, instituída pela Portaria Municipal nº 56/2026, será a responsável por analisar os projetos e emitir os pareceres.
12.1.1.1 A Comissão de Seleção de Mérito Cultural será composta por 21 (vinte e um) membros, sendo 14 (quatorze) pareceristas técnicos da sociedade civil convidados e 07 (sete) pareceristas servidores públicos municipais.
12.1.2 Todas as atividades desenvolvidas pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural serão devidamente fundamentadas em pareceres individuais para cada projeto cultural inscrito, bem como serão registradas em ata.

12.2 Quem não pode analisar os projetos
12.2.1 Os membros da Comissão de Seleção de Mérito Cultural e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da análise dos projetos quando:
I – tiverem interesse direto na matéria, seja pessoal, financeiro ou político;
II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III – tenham composto o quadro societário da Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada);

IV – tenham composto o Grupo/Coletivo sem CNPJ ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada); e/ou
V – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural proponente ou do seu respectivo cônjuge ou companheiro.
12.2.2 Caso o membro da Comissão de Seleção de Mérito Cultural se enquadre nas situações de impedimento, o mesmo deve comunicar aos demais integrantes da Comissão e à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, e, além disso, deve deixar de atuar imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

12.3 Análise de Mérito Cultural
12.3.1 A Análise de Mérito Cultural consiste na identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 12.5.

12.4 Análise da Planilha Orçamentária
12.4.1 Será analisado se os valores informados pelo agente cultural proponente na planilha orçamentária são compatíveis com os preços praticados no mercado local.
12.4.2 A análise será feita comparando os valores apresentados pelo agente cultural proponente com tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de verificação.
12.4.3 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado local ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
12.4.3.1 Caso o agente cultural proponente discorde dos valores glosados, poderá apresentar recurso, conforme dispõe o item 12.9.

12.5 Critérios de análise
12.5.1 A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção obrigatórios, conforme descrição a seguir:
I – Grau alto de atendimento do critério – 07 (sete) a 10 (dez) pontos;
II – Grau médio de atendimento do critério – 03 (três) a 06 (seis) pontos;
III – Grau baixo de atendimento do critério – 01 (um) a 2 (dois) pontos;
IV – Não atendimento do critério – 0 (zero) pontos.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto –**a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Santana do Ipanema –** a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Santana do Ipanema.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto –**considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto –a** análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto –**a análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá–los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas –**a análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** –será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	**Medidas de acesso, acessibilidade e demais ações afirmativas –** a análise deverá considerar as ações de democratização para ampliação do público que serão empregadas no projeto para promover o acesso à diversidade das pessoas que compõem a população local, considerando também as pessoas com deficiência	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		**80 PONTOS**

12.6 Pontuação extra
12.6.1 Além da pontuação obtida por meio dos critérios de seleção obrigatórios, o projeto poderá receber pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E MEI		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
I	Agentes culturais proponentes pessoas negras, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
J	Agentes culturais proponentes pessoas indígenas, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
K	Agentes culturais proponentes pessoas com deficiência, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
L	Agentes culturais proponentes pessoas do gênero feminino, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I)	4
M	Agentes culturais proponentes pessoas residentes em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
N	Agentes culturais proponentes que nunca foram contemplados em editais de Cultura operacionalizados pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**24 PONTOS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS COM E SEM FINS LUCRATIVOS E COLETIVOS/GRUPOS CULTURIAS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
O	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas do negras, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
P	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas indígenas, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
Q	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas com deficiência, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
R	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas do gênero feminino, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I)	4
S	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos que tenham sede e/ou atuam em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
T	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos que nunca foram contemplados em editais de Cultura operacionalizados pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**24 PONTOS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROJETOS COM PÚBLICO-ALVO ESPECÍFICO

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
U	Projetos culturais voltados para alunos de escolas públicas, conforme autodeclarado no Plano de Trabalho (Anexo II)	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		4 PONTOS

12.7 Pontuação final

12.7.1 Os projetos serão analisados por no mínimo 03 (três) dos membros da Comissão de Seleção de Mérito Cultural destinados à avaliação da respectiva categoria que o agente cultural optou no ato da inscrição. No que se refere aos critérios de seleção obrigatórios, a nota do projeto será definida pela média das notas.

12.7.1.1 Os critérios de seleção obrigatórios são eliminatórios, de modo queserá desclassificado o projeto que receber pontuação 0 em qualquer um dos critérios de A até H.

12.7.2 No que se refere à pontuação extra, os pontos serão concedidos pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural, se aplicáveis, sendo somados à nota final resultante da análise dos critérios de seleção obrigatórios.

12.7.2.1 Os pontos extras não constituem critérios obrigatórios, de modo que não será desclassificado o projeto que receber pontuação 0 em qualquer um dos pontos extras de I a U.

12.7.3 A nota final do projeto será o resultado da nota resultante da análise dos critérios de seleção obrigatórios somada, se aplicáveis, à nota resultante da pontuação extra.

12.7.3.1 Serão considerados aptos os projetos que receberem, resultante da soma da análise dos critérios de seleção obrigatórios e, se aplicáveis, da pontuação extra, nota final igual ou superior a 40 pontos.

12.7.4 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de seleção obrigatórios de acordo com a seguinte ordem definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.

12.7.4.1 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:1) agente cultural proponente com maior idade; e 2) sorteio público.

12.7.5 Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12.7.6 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

12.7.6.1 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para obter pontuação extra, será instaurado procedimento administrativo para a sua verificação e, se apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de serem aplicadas outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no art. 299 do Código Penal.

12.7.6.2 Na hipótese da constatação da falsidade ocorrer após o recebimento do apoio financeiro, o agente cultural contemplado deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

12.8 Resultado preliminar da Etapa de Seleção

12.8.1 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 16 de novembro de 2026.

12.9 Recursos da Etapa de Seleção

12.9.1 Contra a decisão do resultado preliminar, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção de Mérito Cultural pelo agente cultural proponente, na forma do Anexo VIII, do dia 17 de novembro de 2026 até o dia 19 de novembro de 2026.

12.9.1.1 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar da Etapa de Seleção, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.

12.9.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.9.3 Os recursos deverão limitar-se à contestação da análise realizada pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição, devendo o recorrente fundamentar sua manifestação exclusivamente nas informações e documentos já apresentados.

12.9.4 Caso a Comissão de Seleção de Mérito Cultural e/ou a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o denunciado será individualmente notificado para se manifestar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentando sua contrarrazão. Entende-se como contrarrazão a oportunidade de defesa do agente cultural proponente contra algum recurso que prejudique o seu projeto e a colocação no ranqueamento preliminar. Este instrumento garante o princípio do contraditório e da ampla defesa.

12.9.4.1 As contrarrazões apresentadas após o prazo não serão avaliadas.

12.9.4.2 As contrarrazões deverão limitar-se à manifestação sobre os fundamentos apresentados nos recursos, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição.

12.10 Resultado da Etapa de Seleção

12.10.1 O resultado da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 30 de novembro de 2026.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 Somente os agentes culturais selecionados na Etapa de Seleção serão convocados para apresentar os documentos de habilitação.

13.1.1 Documentos obrigatórios

13.1.1.1 O agente cultural proponente do projeto selecionado deverá entregar a documentação obrigatória do dia 01 de dezembro de 2026 até o dia 03 de dezembro de 2026.

13.1.1.2 A documentação obrigatória deverá ser entregue, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.

a) Se o agente cultural proponente for PESSOA FÍSICA:

I – Documento pessoal do agente cultural proponente que contenha RG e CPF;

II – Certidão Negativa de Débito Relativos à Créditos Tributários Municipais – CND (https://portaldocontribuinte.nfse.srv.br/orgao/12250916000189/certidao);

III – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Estaduais – CDT (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/certidao-contribuinte);
IV – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
VI – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente por meio da apresentação de contas relativas à residência [dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital] ou de declaração assinada manualmente de próprio punho ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinatura recortada e colada não será admitida) pelo agente cultural proponente (Anexo IX). A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais proponentes: I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; VII – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua;
VII – Carta consubstanciada sobre seu pertencimento étnico-racial (Anexo X) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra nos critérios I ou J;
VIII – Declaração de pertencimento étnico (Anexo XI) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério J;
IX – Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério K.

b) Se o agente cultural proponente for MEI ou PESSOA JURÍDICA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS:
I – Documento pessoal do agente cultural proponente (representante legal do MEI ou da Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) e de todos os membros/corpo diretivo/sócios da Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, que contenha RG e CPF;
II – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (https://mei.receita.economia.gov.br/certificado), no caso de MEI, ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp), no caso de Pessoa Jurídica com ou sem fins;
III – Atos constitutivos: Contrato Social, no caso de Pessoa Jurídica com fins lucrativos, ou Estatuto Social, no caso de no caso de Pessoa Jurídica sem fins lucrativos;
IV – Certidão Negativa de Débito Relativos à Créditos Tributários Municipais – CND (https://portaldocontribuinte.nfse.srv.br/orgao/12250916000189/certidao);
V – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Estaduais – CDT (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/certidao-contribuinte);
VI – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);
VII – Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual (https://www2.tjal.jus.br/sco/abrirCadastro.do), no caso de Pessoa Jurídica com fins lucrativos;
VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
IX – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);
X – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente (ou seja, em nome do CNPJ, não sendo permitido comprovante em nome do representante legal) por meio da apresentação de contas relativas à sede [dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital] ou de declaração assinada manualmente de próprio punho ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinatura recortada e colada não será admitida) pelo agente cultural proponente (Anexo IX). A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais proponentes: I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua;
XI – Carta consubstanciada sobre seu pertencimento étnico-racial (Anexo X) de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração étnico-racial no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra nos critérios O ou P;
XII – Declaração de pertencimento étnico (Anexo XI) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério P;
XII – Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração de pessoa com deficiência no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério Q.

c) Se o agente cultural proponente for GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):
I – Documento pessoal do agente cultural proponente (representante do grupo/coletivo) e de todos os membros do grupo/coletivo, que contenha RG e CPF;
II – Certidão Negativa de Débito Relativos à Créditos Tributários Municipais – CND, em nome do representante do grupo/coletivo (https://portaldocontribuinte.nfse.srv.br/orgao/12250916000189/certidao);
III – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Estaduais – CDT, em nome do representante do grupo/coletivo (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/certidao-contribuinte);
IV – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, em nome do representante do grupo/coletivo (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em nome do representante do grupo/coletivo (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
VI – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente (representante do grupo/coletivo) por meio da apresentação de contas relativas à residência [dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital] ou de declaração assinada manualmente de próprio punho ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinatura recortada e colada não será admitida) pelo agente cultural proponente (Anexo IX). A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais proponentes: I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua;
VII – Carta consubstanciada sobre seu pertencimento étnico-racial (Anexo X) de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração étnico-racial no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra nos critérios O ou P;
VIII – Declaração de pertencimento étnico (Anexo XI) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério P;

IX – Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração de pessoa com deficiência no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério Q.

13.1.1.2.1 Os arquivos dos anexos estarão disponibilizados para download na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB: https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais.

13.1.1.2.1.1 Os arquivos dos anexos deverão ser baixados, salvos no computador, preenchidos digitalmente (não serão aceitos documentos preenchidos de próprio punho), e, em seguida, assinados e impressos (se forem ser assinados digitalmente, mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital - assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas) ou impressos e assinados (se forem ser assinados de próprio punho). Toda a documentação indicada no item 13.1.1.2 deverá ser encaminhada impressa em envelope lacrado com etiqueta contendo: nome do projeto e nome, endereço e telefone do agente cultural proponente.

13.1.1.2.1.2 Caso o agente cultural proponente necessite, será disponibilizado um computador e uma impressora na sede da Casa da Cultura para viabilizar a entrega dos documentos, mediante agendamento, que deverá ser feito por meio do envio de e-mail para casadaculturasdi@hotmail.com.

13.1.1.3 O agente cultural proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de seu projeto, inclusive pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e na entrega de informações e documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.1.1.3.1 Os agentes culturais proponentes que não entregarem todas as documentações obrigatórias (de forma legível e sem rasuras) terão seus projetos inabilitados.

13.1.1.4 Caso o agente cultural proponente não comprove sua regularidade fiscal, seu projeto será inabilitado.

13.1.1.4.1 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

13.1.1.5 A irregularidade dos documentos apresentados, mesmo que verificada a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do Termo de Execução Cultural, acarretará nulidade da inscrição e desqualificação do credenciado.

13.1.1.5.1 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa na etapa de habilitação, será instaurado procedimento administrativo para a sua verificação e, apurada a falsidade, o projeto será inabilitado, além de serem aplicadas outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no art. 299 do Código Penal.

13.1.1.5.1.1 Na hipótese da constatação da falsidade ocorrer após o recebimento do apoio financeiro, o agente cultural contemplado deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

13.1.1.6 Após o envio da documentação, não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos.

13.1.2 Resultado preliminar da Etapa de Habilitação

13.1.2.1 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será divulgado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 09 de dezembro de 2026.

13.1.3 Recursos da Etapa de Habilitação

13.1.3.1 Contra a decisão do resultado preliminar, caberá recurso destinado à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais pelo agente cultural proponente, na forma do Anexo XII, do dia 10 de dezembro de 2026 até o dia 14 de dezembro de 2026.

13.1.3.1.1 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.

13.1.3.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.1.3.3 Os recursos deverão limitar-se à contestação da análise realizada pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição e na Etapa de Habilitação, devendo o recorrente fundamentar sua manifestação exclusivamente com base nas informações e documentos já apresentados.

13.1.3.4 Caso a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o denunciado será individualmente notificado para se manifestar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentando sua contrarrazão. Entende-se como contrarrazão a oportunidade de defesa do agente cultural proponente contra algum recurso que prejudique o seu projeto e a colocação no ranqueamento preliminar. Este instrumento garante o princípio do contraditório e da ampla defesa.

13.1.3.4.1 As contrarrazões apresentadas após o prazo não serão avaliadas.

13.1.3.4.2 As contrarrazões deverão limitar-se à manifestação sobre os fundamentos apresentados nos recursos, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição e na Etapa de Habilitação.

13.1.4 Resultado da Etapa de Habilitação

13.1.4.1 O resultado da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 22 de dezembro de 2026.

13.1.4.1.1 Na hipótese de inabilitação de projetos, serão convocados outros agentes culturais proponentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação.

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

14.1 Apresentação de conta bancária

14.1.1 Finalizada a Etapa de Habilitação, o agente cultural proponente deverá apresentar os dados bancários da conta bancária específica, aberta exclusivamente para o recebimento e a gestão dos recursos do projeto habilitado, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, sujeito a confirmação de recebimento, tendo como assunto "CONTA BANCÁRIA – NOME DO PROJETO HABILITADO", no período de 23 de dezembro de 2026 a 24 de dezembro de 2026.

14.1.1.1 É obrigatório anexar ao e-mail o extrato bancário zerado da conta bancária (demonstrando que não existe nenhum histórico de movimentação), que indique o nome do titular, o nome do banco, o número da agência e o tipo e o número da conta.

14.1.1.2 Caso o agente cultural selecionado não envie os dados bancários no prazo, o projeto em questão será desclassificado e será convocado outro agente cultural proponente para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação.

14.1.2 A conta bancária deverá ser aberta em nome do agente cultural contemplado (ou seja, com titularidade da Pessoa Física, do MEI, da Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, da Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou da Pessoa Física representante do Grupo/Coletivo sem CNPJ).

14.1.3 A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos de ativos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, de modo a permitir que os rendimentos possam ser aplicados para o alcance do objeto do projeto, sem a necessidade de autorização prévia da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais.
14.1.4 A conta bancária poderá ser aberta: em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias; ou em instituição financeira privada, podendo haver cobrança de tarifas, desde que previsto na planilha orçamentária (Anexo II).

14.2 Termo de Execução Cultural
14.2.1 Após a criação da conta bancária e o envio dos dados bancários para a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo XIII, de forma presencial.
14.2.1.1 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais e pelo agente cultural selecionado e habilitado por este Edital, contendo as obrigações de ambas as partes.
14.2.1.2 Caso o agente cultural selecionado e habilitado não assine o Termo de Execução Cultural no prazo, o projeto em questão será desclassificado e será convocado outro agente cultural proponente para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

14.3 Recebimento dos recursos financeiros
14.3.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplado receberá os recursos na conta bancária específica, em desembolso único, em até 15 dias úteis após a assinatura do Termo de Execução Cultural.
14.3.2. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

14.4 Alteração do plano de trabalho
14.4.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o plano de trabalho anexado ao mesmo poderá sofrer alterações, desde que o objeto do projeto cultural contemplado não seja modificado, bem como o seu valor total não seja alterado, não sendo necessário formalizar termo aditivo, realizando, apenas, o apostilamento.
14.4.1.1 No caso de necessidade de alteração do local da realização do projeto, quando comparado ao definido originalmente no plano de trabalho, cabe ao agente cultural contemplado comunicar a modificação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, justificando a alteração e encaminhando: a) declaração assinada pelo responsável do novo local, que afirme concordar com a realização do projeto no espaço; e b) declaração assinada pelo responsável do local substituído, manifestando ciência acerca da sua saída e substituição. É permitida que a alteração do local seja realizada apenas uma única vez.
14.4.1.1.1 Os projetos contemplados por meio das categorias "Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas", "Artes Cênicas – Áreas Periféricas", "Audiovisual – Áreas Periféricas", "Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas" e "Música – Show – Áreas Periféricas" não poderão alterar a região do local de realização, a fim de manter o vínculo com a área periférica ou o território de maior vulnerabilidade econômica ou social do município definido originalmente no plano de trabalho.
14.4.1.2 No caso de necessidade de alteração de integrante da equipe do projeto, quando comparado ao definido originalmente no plano de trabalho, cabe ao agente cultural contemplado comunicar a modificação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, justificando a alteração e encaminhando: a) currículo do novo profissional (que deve possuir qualificação equivalente à do profissional substituído); b) declaração assinada pelo novo profissional, que afirme que irá integrar a equipe do projeto; e c) declaração assinada pelo profissional substituído, manifestando ciência acerca da sua saída e substituição. A referida alteração não poderá ultrapassar mais de um terço da quantidade total dos membros da equipe definida originalmente no plano de trabalho.
14.4.1.3 No caso de necessidade de alteração no cronograma do projeto, quando comparado ao definido originalmente no plano de trabalho, cabe ao agente cultural contemplado comunicar a modificação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, justificando a alteração.
14.4.1.3.1 Caso a alteração no cronograma resulte na necessidade de prorrogar o prazo limite para a realização do projeto (31 de maio de 2027), cabe ao agente cultural contemplado solicitar a prorrogação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com. A solicitação de prorrogação será autorizada caso haja interesse da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais.
14.4.1.4 No caso de necessidade de remanejamento de recursos no orçamento do projeto (desde que não modifique o valor total do projeto e não crie novas categorias de despesa), quando comparado ao definido originalmente no plano de trabalho, cabe ao agente cultural contemplado comunicar a modificação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, justificando as alterações, que não poderão ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do projeto.
14.4.1.4.1 Os rendimentos gerados na conta bancária podem ser aplicados para o alcance do objeto do projeto sem a necessidade de autorização prévia da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, conforme o item 14.1.3. Ou seja, a utilização dos rendimentos não configura alteração do orçamento.

15. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
15.1 As peças de divulgação do projeto e os produtos artístico-culturais resultantes do projeto deverão exibir as marcas do Sistema Nacional de Cultura (SNC), do MinC, do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas, que será encaminhado aos agentes culturais contemplados, bem como observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
15.1.1O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.
15.1.2Antes de iniciar a divulgação do projeto, todas as peças deverão passar por aprovação prévia da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, sendo encaminhadas por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com (assunto "DIVULGAÇÃO – NOME DO PROJETO"), com, no mínimo, 08 (oito) dias úteis de antecedência, a contar da data do início da realização do projeto.
15.2 As peças de divulgação do projeto e os produtos artístico-culturais resultantes do projeto deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis para pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizadose os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.
15.3 O projeto contemplado deverá anunciar o apoio do MinC e da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais em todos os canais de comunicação, redes sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja sendo divulgado ou em outros

espaços, inclusive presenciais, em que o projeto for abordado, como, por exemplo, em textos, vídeos, entrevistas, releases, aberturas, apresentações, entre outros, devendo ser feita a seguinte citação: "O projeto cultural _____(NOME DO PROJETO) está sendo/foi realizado com recursos financeiros provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2. Esse projeto foi selecionado pelo Edital de Chamamento Público nº 001/2026 – PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, operacionalizado pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, contando com verba transferida pelo Ministério da Cultura."

16. MONITORAMENTO DO PROJETO

16.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais

16.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 Como o agente cultural contemplado presta contas à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais

16.2.1 O agente cultural contemplado deverá prestar contas por meio da apresentação de Relatório Final de Objeto da Execução Cultural (Anexo XIV), contendo as devidas comprovações das ações desenvolvidas.

16.2.1.1 O Relatório Final de Objeto da Execução Cultural, acompanhado das devidas comprovações, deverá ser entregue, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, em dias úteis, das 9h às 17h.

16.2.2 O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido nas seguintes hipóteses:

I – quando os elementos contidos no Relatório Final de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do projeto, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

16.2.3 O processo de análise e julgamento das prestações de contas observará o rito determinado nos arts.19 a 21 da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e nos arts. 31 a 34 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural), cabendo, nos casos de reprovação total ou parcial, a aplicação das medidas de penalidades previstas no art. 21 da Lei 14.903/2024 e noart. 34 doDecreto 11.453/2023, a depender do caso concreto.

16.2.4 A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo agente cultural contemplado pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Do acompanhamento de todas as etapas do Edital

17.1.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais).

17.1.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais proponentes.

17.2 Das responsabilidades do agente cultural

17.2.1 Ao se inscrever, o agente cultural proponente aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da Lei Federal nº 14.399/2022, da Lei Federal nº 14.903/2024, do Decreto Federal nº 11.740/2023, do Decreto Federal nº 11.453/2023 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

17.3 Proteção de dados pessoais

17.3.1 A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) será observada pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, no que se refere às informações e documentações recebidas dos agentes culturais proponentes na Etapa de Análise de Mérito Cultural e na Etapa de Habilitação.

17.4 Informações adicionais

17.4.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail casadaculturasdi@hotmail.com.

17.4.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, observando a aplicação subsidiária da base legal federal da PNAB.

17.4.2.1 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santana do Ipanema/AL com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.5 Validade do resultado deste Edital

17.5.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

17.6 Considerações gerais

17.6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural) e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade).

17.6.1.1 As impugnações deverão ser apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Edital, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, sujeito a confirmação de recebimento, tendo como assunto "IMPUGNAÇÃO DO EDITAL".

17.6.1.2 Na medida em que seja acolhida a impugnação, será atualizado o item 1, bem como o trecho do Edital em questão será corrigido.

17.6.2 O prazo de vigência deste Edital é de 06 (seis) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação vigente, caso seja de interesse da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais.

18. ANEXOS

18.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DE INTEGRANTE DA EQUIPE
ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PROJETO
ANEXO V – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
ANEXO VI – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ
ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE SELEÇÃO
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO X – MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO
ANEXO XII – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE HABILITAÇÃO
ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
ANEXO XIV - RELATÓRIO FINAL DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL
ANEXO XV – LISTA DE ÁREAS PERIFÉRICAS E TERRITÓRIOS DE MAIOR VULNERABILIDADE ECONÔMICA OU SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA
Santana do Ipanema, 03 de novembro de 2026.

Eliete Alves Feitoza Abreu
Diretora de Sistema do Patrimônio Histórico
e de Políticas Públicas Culturais
ANEXO I
formulário de inscrição

I – PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

Tipo de agente cultural individual:
( ) Pessoa Física
( ) Microempreendedor individual – MEI

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF e RG:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:
Endereço completo:

Município:

Estado:

CEP:

Você reside em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

Rede social:

Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?
( ) Não
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros

( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( ) Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional. Qual? _____

É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
( ) Sim
( ) Não

Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

Orientação sexual:
( ) Heterossexual
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Negra
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência?
( ) Não
( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora
( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual
( ) Sim, Múltipla
( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, outra. Qual? _____

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Incompleto
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto
( ) Pós-Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses.)
( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

Já foi contemplado em edital de Cultura operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL?
( ) Sim
( ) Não

II – PESSOA JURÍDICA

Tipo de agente cultural:
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

CNPJ:
Razão Social:

Nome fantasia:

Data de fundação:

Nome do representante legal:

CPF e RG do representante legal:
E-mail de contato:

Telefone de contato:
CEP (da sede):

Endereço completo (da sede):

Município:

Estado:

A sede é localizada em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

Rede social:

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas negras?
( ) Sim
( ) Não

A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas indígenas?
( ) Sim
( ) Não

A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas com deficiência?
( ) Sim
( ) Não

A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas do gênero feminino?
( ) Sim
( ) Não

7. A Pessoa Jurídica atua em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

8. A Pessoa Jurídica já foi contemplada em edital de Cultura operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL?
( ) Sim
( ) Não

III – GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Nome do grupo/coletivo:

Quantas pessoas fazem parte do grupo/coletivo?

Nome do representante:

CPF do representante:

E-mail de contato do representante:

Telefone de contato do representante:

Endereço completo do representante:

Município:

Estado:

CEP:

Reside em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

Rede social:

Possui quantos anos de experiência na área cultural do grupo/coletivo?

O grupo/coletivo acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas negras?
( ) Sim
( ) Não

O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas indígenas?
( ) Sim
( ) Não

O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas com deficiência?
( ) Sim
( ) Não

6. O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas do gênero feminino?
( ) Sim
( ) Não

7. O grupo/coletivo atua em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

8. O grupo/coletivo já foi contemplado em edital de Cultura operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL?
( ) Sim
( ) Não

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Valor do projeto:
(Não se esqueça que o valor solicitado deverá ser exatamente igual ao valor total disponibilizado por esse Edital para a categoria do projeto, não sendo permitida a apresentação de planilha orçamentária superior ou inferior ao valor disponibilizado, conforme item 4.1.)

Qual a categoria em que o projeto vai concorrer?
( ) Artesanato, Artes Visuais e Design
( ) Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas

( ) Artes Cênicas
( ) Artes Cênicas – Áreas Periféricas
( ) Audiovisual
( ) Audiovisual – Áreas Periféricas
( ) Cultura Popular e Tradicional
( ) Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas
( ) Música – Álbum
( ) Música – Show
( ) Música – Show – Áreas Periféricas
( ) Literatura
(Não se esqueça que a descrição de cada categoria foi determinada no item 2.1.1 e que você deverá optar por apenas 01 (uma) das 12 (doze) categorias.)

Vai pleitear as cotas?
( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
(Não se esqueça que as cotas não são cumulativas entre si, devendo o agente cultural proponente optar por apenas 01 (uma) das categorias de cota, de acordo com as vagas disponibilizadas conforme indicado no item 10.1.2.)

Qual é o bairro e o local de realização?
(Não se esqueça de que no que se refere às categorias "Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas", "Artes Cênicas – Áreas Periféricas", "Audiovisual – Áreas Periféricas", "Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas" e "Música – Show – Áreas Periféricas" os projetos devem ser realizados em alguma área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme indicado no Anexo XV.)

O projeto será realizado em qual formato?
( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante

Quantas pessoas serão remuneradas com os recursos do projeto?

Qual <u>o principal</u> segmento contemplado pela proposta?
( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outro. Qual? _____

Qual <u>a principal</u> pauta temática contemplada pelo projeto?
( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas

( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude
( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra. Qual? _____

Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pelo projeto?
( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação
( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação
( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação
( ) Outra. Qual? _____

11. A proposta prevê ações em algum território prioritário?
( ) Não
( ) Área atingida por desastre natural
( ) Assentamento ou acampamento
( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
( ) Favelas e comunidades urbanas
( ) Periferia
( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
( ) Território de fronteira
( ) Território de povos e comunidades tradicionais
( ) Território indígena
( ) Território rural
( ) Zona especial de interesse social

12. Quais as principais entregas previstas pela proposta?
( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato
( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição

( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outro. Qual?_____

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL, responsável pelo Edital, e pelo Ministério da Cultura, para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[Nome Do Agente Cultural Proponente]
RG/CPF/CNPJ

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO

Mini Currículo do agente cultural proponente:
(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações na área da Cultura, especificamente, na categoria escolhida, que realizou no Município de Santana do Ipanema, desde 1º de outubro de 2024. Não se esqueça que, no caso de inscrições realizadas por MEI e Pessoas Jurídicas com e sem fins lucrativos, o currículo e o portfólio deve ser relativo à atuação da empresa/entidade. Não será aceito currículo e portfólio do representante legal (Pessoa Física). No caso de inscrições realizadas por Grupo/Coletivo sem CNPJ, o currículo e o portfólio deve ser relativo à atuação do grupo ou coletivo. Não será aceito currículo e portfólio do representante Pessoa Física do Grupo/Coletivo.)

Descrição do projeto:
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto:
(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja objetivo e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas:
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto, de modo a garantir o amplo acesso da população local. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? Obs: É nesse campo que deverá ser informado se o projeto será voltado para alunos de escolas públicas, conforme regras detalhadas no item 12.6.1 do edital, demonstrando como o respectivo público será atingido.)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:
(Marque quais medidas de acessibilidade estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência, idosas e com mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o Guia Prático de Acessibilidade Cultural na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf. Não se esqueça que o projeto deve conter medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, compatíveis com as suas características. A ausência de medidas de acessibilidade no projeto acarretará na desclassificação do projeto.)

Acessibilidade arquitetônica:
( ) Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
( ) Piso tátil

( ) Rampas
( ) Elevadores adequados para pessoas com deficiência
( ) Corrimãos e guarda-corpos
( ) Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
( ) Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
( ) Assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas com deficiência e pessoas idosas
( ) Iluminação adequada
( ) Outra. Qual? _____

Acessibilidade comunicacional:
( ) Língua Brasileira de Sinais – Libras
( ) Sistema Braille
( ) Sistema de sinalização ou comunicação tátil
( ) Audiodescrição
( ) Legendas para surdos e ensurdecidos
( ) Linguagem simples
( ) Textos adaptados para leitores de tela
( ) Outra. Qual? _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais
( ) Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural
( ) Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural
( ) Outra medida que visa a eliminação de atitudes capacitistas. Qual? _____

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto:

Informe quais outras medidas de acesso e demais ações afirmativas serão empregadas no projeto e como essas ações de democratização para ampliação do público serão empregadas no projeto para promover o acesso à diversidade das pessoas que compõem a população local:

Estratégia de divulgação:
(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais. Não se esqueça que as peças de divulgação do projeto também deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis para pessoas com deficiência.)

Data de início da execução do projeto:

Data de término da execução do projeto:
(Não se esqueça que os projetos contemplados deverão ser realizados até 31 de maio de 2027, contados do início da vigência do Termo de Execução Cultural.

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	MINI-CURRÍCULO
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789–01	(Insira uma breve descrição da trajetóriada pessoa/empresa que será contratada)

(Não se esqueça que o projeto deverá ser realizado por meio de uma equipe, não sendo permitido o seu desenvolvimento apenas pelo agente cultural proponente, regra essa que, na medida em que não seja respeitada, acarretará na desclassificação do projeto.)

Cronograma de execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensalocais	11/10/2026	11/11/2026

(Não se esqueça que os projetos contemplados deverão ser realizados até 31 de maio de 2027, contados do início da vigência do Termo de Execução Cultural.*)*

Planilha orçamentária
Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

ETAPA:

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
Ex.: Ator	Profissional necessário para atuar no espetáculo	Serviço	R$1.100,00	5 diárias	R$5.500,00	Tabela SATED

(Não se esqueça que o valor solicitado deverá ser exatamente igual ao valor total disponibilizado por esse Edital para o projeto, não sendo permitida a apresentação de planilha orçamentária superior ou inferior ao valor disponibilizado. Se lembre que deverá ser previsto os custos com a remuneração da equipe de trabalho e respectivos encargos, sendo que o agente cultural proponente poderá ser remunerado por até 02 (duas) funções (técnicas e/ou artísticas) diferentes no projeto, não podendo a soma ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do projeto. Não se esqueça que do valor total do projeto, no máximo, 60% (sessenta por cento) poderá ser utilizado para remuneração da equipe (contando com a remuneração do agente cultural proponente). Se lembre ainda que devem ser previstos os custos com o Escritório de Arrecadação e Distribuição (ECAD) e demais direitos autorais, quando necessário. Se recorde que os recursos financeiros a serem utilizados em medidas de acessibilidade

deverão estar previstos na planilha orçamentária. E se lembre também que se o agente cultural contemplado for abrir conta bancária em instituição financeira privada, a mesma poderá ter cobrança de tarifas somente se houver essa previsão na planilha orçamentária.)

Documentos complementares
Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[Nome Do Agente Cultural Proponente]
RG/CPF/CNPJ
Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DE INTEGRANTE DA EQUIPE

Nome da pessoa ou empresa que concede a anuência:
Endereço completo:
Telefone:
E-mail:

À Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais,

Eu, (NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA ANUÊNCIA), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente no Município _____, no Estado _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que estou ciente do projeto cultural denominado "(NOME COMPLETO DO PROJETO)", proposto por (NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE DO PROJETO), para concorrer ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, publicado pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, de modo a concordar e me comprometer em participar da equipe do mesmo, na condição de (ESPECIFICAR A FUNÇÃO), caso esse projeto venha a ser contemplado.

Por ser verdade, firmo a presente carta.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[Nome Do Integrante Da Equipe]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que cada integrante da equipe deve preencher a referida carta.

ANEXO IV
modelo de CARTA DE ANUÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Nome da pessoa ou empresa que concede a anuência:
Nome do local:
Endereço completo:
Telefone:
E-mail:

À Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais,

Eu, (NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA ANUÊNCIA), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente no Município _____, no Estado _____, na qualidade de (PROPRIETÁRIO/REPRESENTANTE LEGAL/GESTOR/RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO) do local situado à (ENDEREÇO COMPLETO DO LOCAL), **DECLARO**, para os devidos fins, que estou ciente do projeto cultural denominado "(NOME COMPLETO DO PROJETO)", proposto por (NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE DO PROJETO), para concorrer ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, publicado pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, de modo a concordar com a realização do mesmo neste local do qual sou responsável, no período de (DATA DE INÍCIO) a (DATA DE TÉRMINO), caso esse projeto venha a ser contemplado.

Por ser verdade, firmo a presente carta.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO RESPONSÁVEL PELO LOCAL]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO V
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, que sou pessoa (informar se é NEGRA ou INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[Nome Do Agente Cultural Proponente Ou Sócio/Membro Do Corpo Diretivo Da Pessoa Júridica Ou Integrante Do Grupo/Coletivo Cultural Sem CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que as Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher a referida autodeclaração.

ANEXO VI
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[Nome Do Agente Cultural Proponente Ou Sócio/Membro Do Corpo Diretivo Da Pessoa Júridica Ou Integrante Do Grupo/Coletivo Cultural Sem CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que as Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher a referida autodeclaração.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

Nome do grupo/coletivo cultural:
Nome do representante do grupo/coletivo cultural:
RG do representante:
CPF do representante:
Endereço completo do representante:
Telefone do representante:
E-mail do representante:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do Grupo/Coletivo Cultural [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada acima como seu único representante no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas desse Edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido Edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no Edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[Nome Do Agente Cultural Proponente Responsável Pelo Grupo/Coletivo Cultural Sem CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE SELEÇÃO

Nome do agente cultural proponente:
RG e CPF/CNPJ:
Nome do projeto inscrito:

RECURSO: (TÍTULO)

À Comissão de Seleção de Mérito Cultural,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____ _____.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[Nome Do Agente Cultural Proponente]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO IX
MODELO DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente/ter sede registrada, nos últimos 02 (dois) anos, no seguinte endereço:
Logradouro:
Número:
Complemento:
Bairro:
Município:
CEP:

Declaro também que estou ciente de que a falsidade das informações prestadas nesta declaração poderá implicar nas sanções penais previstas no Art. 299 do Código Penal, conforme descrito a seguir:
"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.
Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público; e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO X
MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, _____ (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnica-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou indígena).

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[Nome Do Agente Cultural Proponente Ou Sócio/Membro Do Corpo Diretivo Da Pessoa Júridica Ou Integrante Do Grupo/Coletivo Cultural Sem CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que as Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher a referida carta consubstanciada.

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Nós, membros da Comunidade Indígena _____, localizada no Município _____, no Estado _____, abaixo assinados, **DECLARAMOS**, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, que o(a) agente cultural proponente _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, pertence a esta comunidade indígena, sendo reconhecido(a) por seus membros por sua participação na vida social, cultural e comunitária, mantendo vínculo com o território tradicional da comunidade acima identificada.
DECLARAMOS que a presente manifestação fundamenta-se no reconhecimento comunitário e nas formas próprias de organização social e territorial dos povos indígenas, sendo subscrita por membros desta comunidade, entre os quais ao menos uma liderança reconhecida.
DECLARAMOS, ainda, que a presente declaração poderá ser utilizada para fins de comprovação de residência e pertencimento étnico, nos termos das disposições previstas neste Edital e na legislação aplicável às políticas públicas culturais voltadas aos povos e comunidades tradicionais.

Por ser expressão da verdade e do reconhecimento desta comunidade indígena, firmamos a presente declaração.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[Liderança Da Comunidade]

_____
[Membro Da Comunidade]

_____
[Membro Da Comunidade]

_____
[Membro Da Comunidade]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO XII
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Nome do agente cultural proponente:
RG e CPF/CNPJ:
Nome do projeto inscrito:

RECURSO: (TÍTULO)

À Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais,

Com base na **Etapa de Habilitação** Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO XIII
MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL CONTEMPLADO PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2026 - *PNAB* – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI QUE INSTITUIU A PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO DA PNAB), DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DO FOMENTO CULTURAL) E DA INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023 (IN PNAB SOBRE AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE).

1. PARTES
1.1 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXX, e pela Diretora Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais Sr. XXXXXXXXXXX, e o(a) **AGENTE CULTURAL** [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural) e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade).

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo administrativo nº XX.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema – Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais por meio de Relatório Final de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema – Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diferente da estabelecida no projeto cultural;
XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação do Relatório Final de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório Final de Objeto da Execução Cultural deverá:
I – comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II – conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III – ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório Final de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I – pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II – pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III – pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório Final de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I – solicitar documentação complementar;
II – aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III – aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV – rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I – quando os elementos contidos no Relatório Final de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do projeto, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I – prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II – alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Nos casos de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto da ação cultural.
8.4 As alterações de plano de trabalho com escopo considerado de pequeno percentual ou valor, nos termos de regulamento, poderão ser realizadas pelo agente cultural e em seguida comunicadas à administração pública sem necessidade de autorização prévia. Serão consideradas alterações de plano de trabalho de pequeno percentual aquelas cujo escopo seja inferior a 10% (dez por cento) do valor totaldo projeto.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução do projeto fomentado serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em que a motivação esteja relacionada à aquisição ou ao uso do bem, o valor pelo qual ele foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I – extinto por decurso de prazo;
II – extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III – denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV – rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto. O contemplado deverá entregar Relatório Final de Objeto da Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo à critério da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais).

14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro do Município de Santana do Ipanema/ALpara dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO XIV
RELATÓRIO FINAL DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

1.1 Nome do projeto:

1.2 Nome do agente cultural contemplado:

1.3 Nº do Termo de Execução Cultural:

1.4 Início da execução:

1.5 Término da execução:

1.6 Data de recebimento dos recursos:

1.7 Valor total executado:

1.8 Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.)

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado

2.3. Ações desenvolvidas
(Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.)

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas (se houver):
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver):
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
(Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.)
( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
(Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.)
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no projeto.)

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …
(Você pode marcar mais de uma opção.)
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais

4. PÚBLICO ALCANÇADO:
(Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.)

5. EQUIPE DO PROJETO
5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
(Digite um número exato – exemplo: 23).

5.2 Quantas pessoas foram remuneradas com o recurso do projeto?

5.3 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
(Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.)
( ) Sim ( ) Não

5.4 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO
6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( ) Presencial. Em qual local/endereço?---------_____
( ) Virtual
( ) Híbrido (presencial e virtual). Em qual local/endereço?---------_____

6.1.1 Quais plataformas virtuais foram usadas (Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 - virtual e híbrido)?
(Você pode marcar mais de uma opção.)
( ) Youtube
( ) Instagram / IGTV
( ) Facebook
( ) TikTok
( ) Google Meet, Zoom etc.
( ) Outros: _____

6.1.2 Informe aqui os links dessas plataformas:

6.2 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto (Caso você tenha marcado os itens 1 ou 3 - presencial e híbrido)?
( ) Fixas, sempre no mesmo local.
( ) Itinerantes, em diferentes locais.
( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.3 Onde o projeto foi realizado?
(Você pode marcar mais de uma opção.)
( ) Equipamento cultural público municipal
( ) Equipamento cultural público estadual
( ) Espaço cultural independente
( ) Escola
( ) Praça
( ) Rua
( ) Parque
( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO:
(Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram.)

8. TÓPICOS ADICIONAIS:

(Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.)

9. ANEXOS
(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, clipping de matérias jornalísticas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.-)

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[Nome do Agente Cultural Proponente]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO XV
LISTA DE ÁREAS PERIFÉRICAS E TERRITÓRIOS DE MAIOR VULNERABILIDADE ECONÔMICA OU SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

Região ou Território ou Zona do Município	Descrição / Observação
Territórios Quilombolas	Comunidade Remanescente de Quilombo **Baixio do Tamanduá** (Sítio Baixio do Tamanduá).
Regiões periféricas, alta vulnerabilidade socioeconômica e com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos.	**Bairros e Logradouros Abrangidos:** Bairros Camoxinga, Domingos Acácio, Floresta (Paulo Ferreira), Arthur Moraes, São Pedro, Lagoa do Junco, Maniçoba, Bebedouro, Clima Bom, Barragem, São José e Baraúna, além da Rua São Paulo e Rua Professor Enéas e demais bairros da zona urbana, **ressalvadas e excluídas** as demais ruas integrantes dos Bairros Centro e Monumento.
Territórios Rurais	**Povoados e Sítios Prioritários:** Povoado Areia Branca, Camuxinga dos Teodósios, Povoado Óleo, Serra da Lagoa e Sítio Caracol (bem como as demais comunidades e sítios da Zona Rural do Município).).

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:CB1E232E

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 - PNAB

PRÊMIO TECLADISTA MESSIAS MENDES

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2

A Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema, por meio da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, torna público o presente Edital, realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura (MinC), por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), e elaborado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural), da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade), do Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) da PNAB – Ciclo 2 e das definições estabelecidas em consultas públicas realizadas com agentes culturais locais.

A Lei nº 14.399/2022 instituiu a PNAB, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da Cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a premiar agentes culturais do Município de Santana do Ipanema/AL.

1. CRONOGRAMA

Etapa	Período
Publicação do edital	30/10/2026
Recebimento das candidaturas	04 a 10/11/2026
Análise de Mérito Cultural pela Comissão de Seleção	11 a 13/11/2026
Publicação do resultado preliminar da Análise de Mérito Cultural	16/11/2026
Recebimento de recursos dos agentes culturais proponentes	17 a 19/11/2026
Análise dos recursos apresentados	23 a 24/11/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos	25/11/2026
Recebimento de contrarrazões	26 a 27/11/2026
Publicação do resultado final da Análise de Mérito Cultural e convocação para Habilitação	30/11/2026
Recebimento dos documentos da Habilitação	01 a 03/12/2026
Análise dos documentos da Habilitação pela prefeitura e pela Comissão de Heteroidentificação	04 a 07/12/2026
Publicação do resultado preliminar da Habilitação	09/12/2026
Recebimento de recursos dos agentes culturais proponentes	10 a 14/12/2026
Análise dos recursos apresentados	15 a 16/12/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos	17/12/2026
Recebimento de contrarrazões	18 a 21/12/2026
Publicação do resultado final da Habilitação e convocação para assinatura do Termo de Premiação Cultural	22/12/2026
Assinatura dos Termos de Premiação Cultural	23 a 24/12/2026
Repasse dos recursos ao agente cultural contemplado	Em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo de Premiação Cultural

1.1 As datas indicadas no cronograma apresentado acima podem ser ajustadas pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais por meio de publicação na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB: https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais.
1.2 É de total responsabilidade dos agentes culturais proponentes acompanhar as atualizações que ocorrerem dessas informações.

2. OBJETO DO EDITAL
2.1 O objeto deste Edital é a premiação de 18 (dezoito) agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de Santana do Ipanema/AL.
2.1.1 A premiação trata-se, portanto, do reconhecimento de relevantes trajetórias artístico-culturais, que ainda estejam em desenvolvimento, diante das contribuições realizadas previamente pelo agente cultural proponente ao Município de Santana do Ipanema/AL.

2.2 Os agentes culturais proponentes deverão optar por 01 (uma) das seguintes 06 (seis) categorias, de modo que a candidatura, o portfólio e o currículo apresentados no ato da inscrição sejam relacionados, especificamente, à categoria escolhida:
a) **Artesanato, Artes Visuais e Design**;
b) **Artes Cênicas (Teatro, Circo e Dança)**;
c) **Audiovisual**:
d) **Cultura Popular e Tradicional**;
e) **Música**;
f) **Literatura**.
2.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao agente cultural contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

3. VALOR TOTAL DA PREMIAÇÃO
3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 51.840,00 (cinquenta e um mil, oitocentos e quarenta reais).
3.2 A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação.
Unidade Orçamentária: 0505 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação.
Funcional Programática: 05.0505.13.392.0003.2289 – Fomento à Cultura (Política Nacional Aldir Blanc).
Natureza da Despesa: 3.3.90.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras;
Fonte de Recursos: 1719.00.000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

3.3 O valor recebido pelas Pessoas Físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural contemplado Pessoa Física não vai ter Imposto de Renda descontado sobre o valor recebido.
3.4 O valor do prêmio concedido às Pessoas Jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural contemplado, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.
4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

4.1 O valor total deste Edital será distribuído da seguinte forma entre 06 (seis) categorias:

CATEGORIAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL POR CANDIDATURA	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artesanato, Artes Visuais e Design	03	R$ 2.880,00	R$ 8.640,00
Artes Cênicas	03	R$ 2.880,00	R$ 8.640,00
Audiovisual	03	R$ 2.880,00	R$ 8.640,00
Cultura Popular e Tradicional	03	R$ 2.880,00	R$ 8.640,00
Música	03	R$ 2.880,00	R$ 8.640,00
Literatura	03	R$ 2.880,00	R$ 8.640,00

4.2 Caso alguma categoria não receba inscrições ou não tenha candidaturas selecionadas ou habilitadas no número total de vagas disponibilizadas, os valores da(s) vaga(s) remanescente(s) serão remanejados para candidatura(s) de outra(s) categoria(s), de acordo com a ordem de classificação e as regras das cotas previstas no item 10.
4.3 Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, se houver recursos próprios da prefeitura disponíveis ou rendimentos e sobra de recursos oriunda de outros editais e atividades do Ciclo 2 da PNAB, a quantidade de vagas deste Edital poderá ser ampliada, garantido a convocação de suplentes para a Etapa de Habilitação.
4.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas disponibilizadas por esse Edital, os valores da(s) vaga(s) remanescente(s) poderão ser utilizados em outros editais ou atividades do Ciclo 2 da PNAB.

5. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO
5.1 As inscrições poderão ser realizadas do dia 04 de novembro de 2026 até o dia 10 de novembro de 2026, em dias úteis, das 9h às 17h (horário de Brasília), conforme orientações descritas no item 9.
5.1.1 Não serão recebidas inscrições fora da data e do horário estabelecidos neste Edital.
5.2 É obrigatório que o agente cultural proponente também tenha inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, de acordo com a sua natureza jurídica.
5.2.1 A inscrição no cadastro deverá ser feita de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h, mediante apresentação de documentação pessoal e mini currículo.
5.3 Será permitida a apresentação de, no máximo, 01 (uma) candidatura por agente cultural proponente neste Edital, sendo considerada válida apenas a última inscrição recebida e, automaticamente, desclassificada(s) a(s) inscrição(ões) anterior(es).
5.4 Cada agente cultural proponente poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (uma) candidatura neste Edital.

6. QUEM PODE PARTICIPAR
6.1 Pode se inscrever neste Edital, qualquer agente cultural que for:
I – Pessoa Física maior de 18 (dezoito) anos, a contar da data de publicação do edital;
II – Microempreendedor Individual (MEI);
III – Pessoa Jurídica, de natureza cultural, sem fins lucrativos;

IV – Pessoa Jurídica, de natureza cultural, com fins lucrativos; ou
V – Grupo/Coletivo sem CNPJ, representado por uma Pessoa Física, maior de 18 (dezoito) anos, a contar da data de publicação do edital.
6.1.1 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
6.1.2 Na hipótese de existir agentes culturais proponentes que sejam MEI ou Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, a sua representação caberá ao seu representante legal, conforme disposto no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no Contrato Social, no Estatuto Social ou em documento congênere.
6.1.3 Na hipótese de existir agentes culturais proponentes que sejam Grupo ou Coletivo Cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada 01 (uma) Pessoa Física integrante do mesmo para ser a responsável legal no ato da assinatura do Termo de Premiação Cultural, sendo a representação formalizada em declaração assinada por todos os demais integrantes do grupo ou coletivo, na forma do Anexo IV.
6.1.4 O agente cultural proponente deverá optar por fazer sua inscrição como Pessoa Física, MEI, Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou Grupo/Coletivo sem CNPJ, não podendo um mesmo agente cultural se apresentar com naturezas jurídicas diferentes, sob pena de desclassificação.
6.2 Para se inscrever neste Edital, o agente cultural proponente OBRIGATORIAMENTE deverá:
I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
II – residir no Município de Santana do Ipanema/AL (no caso de Pessoa Física, a própria, e, no caso de Grupo/Coletivo sem CNPJ, seu representante) há, no mínimo, 02 (dois) anos ininterruptos, contabilizados antes da data de publicação do edital;
III – ter sede registrada no Município de Santana do Ipanema/AL (no caso de MEI, Pessoa Jurídica sem fins lucrativos e Pessoa Jurídica com fins lucrativos) há, no mínimo, 02 (dois) anos ininterruptos, contabilizados antes da data de publicação do edital; e
IV – ter relevante e comprovada trajetória prévia de contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de Santana do Ipanema/AL.

7. **QUEM NÃO PODE PARTICIPAR**
7.1 Não poderão se inscrever neste Edital, quaisquer pessoas que:
I – não estejam de acordo com os incisos I, II, III, IV e V do item 6.1 e os incisos I, II, III e IV do item 6.2;
II – sejam servidores públicos efetivos, titulares de cargos comissionados, estagiários e terceirizados na Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada);
III – tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise das candidaturas inscritas ou da etapa de julgamento de recursos, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada);
IV – sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores e Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores e Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores e Ministros), do Ministério Público (Promotor e Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
V – tiveram sua prestação de contas reprovada parcial ou totalmente no Ciclo 1 da PNAB, tendo como sanção determinada a suspensão de celebrar novos instrumentos;
VI – não tenham entregado prestação de contas obrigatória relativa a projeto cultural financiado pela prefeitura, em que tenham sido contempladas anteriormente; e
VII – não tenham inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, de acordo com a sua natureza jurídica.
7.1.1 Quando se tratar de agentes culturais proponentes que sejam Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, estarão impedidas de apresentar candidaturas aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores Pessoas Físicas se enquadrarem em alguma das situações descritas no item 7.1.
7.1.2 A participação de agentes culturais nas consultas públicas que foram realizadas em 2025 e 2026 para tratar sobre o Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) da PNAB – Ciclo 2 não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nestas atividades públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

8. ETAPAS DO EDITAL
8.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:
I – Inscrições: etapa de apresentação das candidaturas pelos agentes culturais proponentes;
II – Seleção: etapa em que uma comissão analisa e seleciona as candidaturas;
III – Habilitação: etapa em que os agentes culturais proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação; e
IV – Assinatura do Termo de Premiação Cultural: etapa em que os agentes culturais proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural.

9. INSCRIÇÕES
9.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro.
9.2 No ato da inscrição, os agentes culturais proponentes deverão entregar, OBRIGATORIAMENTE, as seguintes documentações:
I – Formulário de Inscrição (Anexo I);
II – Currículo e portfólio (composto por fotografias, cartazes, folders, matérias de jornal,publicações em redes sociais e sites,entre outros) com datas (a partir de 1º de outubro de 2024) e locais, que comprovem a trajetória prévia de contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de Santana do Ipanema/AL (conforme determinado no inciso IV do item 6.2);
III – Comprovante de inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, de acordo com a sua natureza jurídica (conforme estabelecido nos itens 5.2 e 5.2.1);
IV – Autodeclaração étnico-racial (Anexo II) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas;
V – Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo III) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência;
VI – Declaração de representação (Anexo IV) – no caso do agente cultural proponente for Grupo/Coletivo sem CNPJ, conforme determinado no item 6.1.3; e
VII – Outros documentos – no caso do agente cultural proponente julgar necessário o envio para auxiliar na avaliação do mérito cultural da candidatura.

9.2.1 Os arquivos dos anexos estarão disponibilizados para download na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB: https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais.
9.2.1.1 Os arquivos dos anexos deverão ser baixados, salvos no computador, preenchidos digitalmente (não serão aceitos documentos preenchidos de próprio punho), e, em seguida, assinados e impressos (se forem ser assinados digitalmente, mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital - assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas) ou impressos e assinados (se forem ser assinados de próprio punho). Toda a documentação indicada no item 9.2 deverá ser entregue impressa em envelope lacrado com etiqueta contendo: nome da candidatura e nome, endereço e telefone do agente cultural proponente.
9.2.1.2 Caso o agente cultural proponente necessite, será disponibilizado um computador e uma impressora na sede da Casa da Cultura para viabilizar a realização da inscrição, mediante agendamento, que deverá ser feito por meio do envio de e-mail para casadaculturasdi@hotmail.com.
9.2.2 No caso de inscrições realizadas por MEI e Pessoas Jurídicas com e sem fins lucrativos, o currículo e o portfólio devem ser relativos à atuação da empresa/entidade. Não será aceito currículo e portfólio do representante legal (Pessoa Física).
9.2.3 No caso de inscrições realizadas por Grupo/Coletivo sem CNPJ, o currículo e o portfólio devem ser relativos à atuação do grupo ou coletivo. Não será aceito currículo e portfólio do representante Pessoa Física do Grupo/Coletivo.
9.2.4 Caso o agente cultural proponente indique no Formulário de Inscrição (Anexo I) que é optante por concorrer vaga por cota e acabe por não enviar a respectiva Autodeclaração étnico-racial/de pessoa com deficiência (Anexo II ou III), a sua inscrição será direcionada para a ampla concorrência.
9.3 Os agentes culturais proponentes integrantes de grupos vulneráveis, que, comprovadamente, não tenham condições de realizar sua inscrição de forma autônoma, seja por dificuldades de leitura e escrita, acesso limitado aos meios digitais ou outras barreiras que inviabilizem o preenchimento e o envio da inscrição, poderão optar pela inscrição na modalidade oral, gravada em vídeo, com limite máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos de duração, devendo conter as mesmas informações solicitadas no item 9.2, sendo respondidas todas as perguntas do Formulário de Inscrição (Anexo I), bem como – se for o caso – sendo falado o conteúdo das Autodeclarações (Anexos II ou III) dos agentes culturais proponentes Pessoa Física ou MEI. O Currículo e o Portfólio, o Comprovante de inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura e – se for o caso – as Autodeclarações dos agentes culturais proponentes Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e Coletivos/Grupos sem CNPJ (Anexos II ou III) e a Declaração de Representação (Anexo IV) deverão ser entregues na forma do item 9.2.1.1.
9.3.1 Dentro do mesmo período previsto no item 5.1, as inscrições orais deverão ser entregues em CD, DVD, pendrive ou similar, junto das demais documentações impressas e assinadas, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.
9.3.1.1 Nos casos em que o agente cultural proponente comprovar que não possui condições para realizar a gravação, a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais disponibilizará a filmagem, na sede deste órgão, entre os dias 14 de outubro de 2026 e 20 de outubro de 2026, devendo o interessado solicitar o agendamento pelo e-mail casadaculturasdi@hotmail.com.
9.4 O agente cultural proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações da sua candidatura, inclusive pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e na entrega de informações e documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.
9.4.1 As inscrições que não entregarem todas as documentações obrigatórias (de forma legível e sem rasuras) serão desclassificadas.
9.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural) e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade).
9.6 Após a realização da inscrição, não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos.

10. COTAS

10.1 Categoria de cotas

10.1.1 Ficam garantidas cotas neste Edital para as seguintes categoriais:
I - pessoas negras (pretas e pardas) - 25% das vagas;
II - pessoas indígenas - 10% das vagas; e
III - pessoas com deficiência - 5% das vagas.
10.1.1.1 O cálculo do número de vagas correspondente é feito a partir das regras estabelecidas no art. 6 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.
10.1.2 As vagas deste edital serão distribuídas de modo a reservar vagas, nas seguintes quantidades:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
Artesanato, Artes Visuais e Design	01	01	01	-	03
Artes Cênicas	02	01			03
Audiovisual	02	01			03
Cultura Popular e Tradicional	01	01	01	-	03
Música	01	01		01	03
Literatura	02	01			03

10.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais proponentes deverão indicar essa opção no Formulário de Inscrição (Anexo I), bem como deverão preencher uma Autodeclaração, conforme indicado nos incisos IV e V do item 9.2, na forma do Anexo II (pessoas negras e pessoas indígenas) ou do Anexo III (pessoas com deficiência).
10.1.3.1 As Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e Grupos/Coletivos sem CNPJ devem preencher a referida Autodeclaração.
10.1.4 As cotas não são cumulativas entre si, devendo o agente cultural proponente optar por apenas uma das categorias de cota.

10.2 Concorrência concomitante

10.2.1 O agente cultural proponente que optar por concorrer às cotas, concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerá ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
10.2.2 O agente cultural proponente optante por concorrer às cotas, que atingir nota suficiente para se classificar nas vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

10.3 Desistência do optante pela cota

10.3.1 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por agente cultural proponente que concorreu às cotas, de acordo com a ordem de classificação.

10.4 Remanejamento das cotas

10.4.1 No caso de não existirem candidaturas aptas em número suficiente para preencher a totalidade das vagas reservadas para alguma categoria de cota, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outra categoria de cota. Ou seja, por exemplo, se não forem preenchidas todas as vagas destinadas para pessoas indígenas e pessoas com deficiência, as que sobrarem serão remanejadas para pessoas negras.

10.4.2 Caso não haja agentes culturais proponentes inscritos em outra categoria de cota, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação geral. Ou seja, de acordo com o exemplo anterior, caso ainda sobrem vagas destinadas para a cota voltada às pessoas negras, as mesmas serão remanejadas para ampla concorrência.

10.5 Procedimentos complementares

10.5.1 Para fins de verificação, serão empregados os seguintes procedimentos complementares de verificação das autodeclarações (Anexos II ou III), a saber:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração étnico-racial (Anexo II), para confirmação, por Comissão de Heteroidentificação, da identificação como pessoa negra ou parda de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada (Anexo VII): documento apresentado em formato escrito, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural proponente se autodeclara pessoa negra ou pessoa indígena;

III - solicitação de declaração de pertencimento étnico (Anexo VIII): documento em formato escrito, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural proponente que se autodeclara pessoa indígena, elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - solicitação Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência para o agente cultural proponente que se autodeclara pessoa com deficiência.

10.6 Aplicação das cotas para Pessoas Jurídicas e Grupos e Coletivos culturais sem CNPJ

10.6.1 As Pessoas Jurídicas com e sem fins lucrativos e os Grupos e Coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas Jurídicas em que mais da metade dos sócios (com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (sem fins lucrativos) são pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou

II – Grupos e Coletivos sem CNPJ que possuam no conjunto de seus integrantes uma maioria de pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

10.7 Casos de denúncia e/ou constatação de declaração falsa

10.7.1 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para concorrer às cotas, será instaurado procedimento administrativo para a sua verificação e, se apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de serem aplicadas outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no art. 299 do Código Penal.

10.7.2 Na hipótese da constatação da falsidade ocorrer após o recebimento do apoio financeiro, o agente cultural contemplado deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

11. ETAPA DE SELEÇÃO

11.1 Quem analisa as candidaturas

11.1.1 A Comissão de Seleção de Mérito Cultural, instituída pela Portaria Municipal nº 56/2026, será a responsável por analisar as candidaturas e emitir os pareceres.

11.1.1.1 A Comissão de Seleção de Mérito Cultural será composta por 21 (vinte e um) membros, sendo 14 (quatorze) pareceristas técnicos da sociedade civil convidados e 07 (sete) pareceristas servidores públicos municipais.

11.1.2 Todas as atividades desenvolvidas pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural serão devidamente fundamentadas em pareceres individuais para cada candidatura inscrita, bem como serão registradas em ata.

11.2 Quem não pode analisar as candidaturas

11.2.1 Os membros da Comissão de Seleção de Mérito Cultural e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da análise das candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria, seja pessoal, financeiro ou político;

II – tenham participado como colaborador na elaboração da inscrição da candidatura;

III – tenham composto o quadro societário da Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada);

IV – tenham composto o Grupo/Coletivo sem CNPJ ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada); e/ou

V – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural proponente ou do seu respectivo cônjuge ou companheiro.

11.2.2 Caso o membro da Comissão de Seleção de Mérito Cultural se enquadre nas situações de impedimento, o mesmo deve comunicar aos demais integrantes da Comissão e à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, e, além disso, deve deixar de atuar imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

11.3 Análise de Mérito Cultural

11.3.1 A Análise de Mérito Cultural consiste na análise da trajetória do agente cultural proponente, sendo realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 11.4. A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação às outras candidaturas. A pontuação de cada agente cultural proponente é atribuída em função desta comparação.

11.4 Critérios de análise

11.4.1 A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção obrigatórios, conforme descrição a seguir:

I – Grau alto de atendimento do critério – 13 (treze) a 20 (vinte) pontos;

II – Grau médio de atendimento do critério – 05 (cinco) a 12 (doze) pontos;

III – Grau baixo de atendimento do critério – 01 (um) a 04 (quatro) pontos;

IV – Não atendimento do critério – 0 (zero) pontos.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO OBRIGATÓRIOS

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação artística e cultural, no Município de Santana do Ipanema/AL, na categoria escolhida, conforme item 2.2	20
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas de conhecimento, tais como integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, entre outras	20
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outras	20
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, entre outras	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		**80 PONTOS**

11.5 Pontuação extra

11.5.1 Além da pontuação obtida por meio dos critérios de seleção obrigatórios, a candidatura poderá receber pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E MEI		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
E	Agentes culturais proponentes pessoas negras, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
F	Agentes culturais proponentes pessoas indígenas, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
G	Agentes culturais proponentes pessoas com deficiência, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
H	Agentes culturais proponentes pessoas do gênero feminino, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I)	4
I	Agentes culturais proponentes pessoas residentes em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XI, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
J	Agentes culturais proponentes que nunca foram contemplados em editais de Cultura operacionalizados pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**24 PONTOS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS COM E SEM FINS LUCRATIVOS E COLETIVOS/GRUPOS CULTURIAS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
K	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas do negras, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
L	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas indígenas, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
M	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas com deficiência, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
N	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas do gênero feminino, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I)	4
O	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos que tenham sede e/ou atuam em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XI, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
P	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos que nunca foram contemplados em editais de Cultura operacionalizados pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**24 PONTOS**

11.6 Pontuação final

11.6.1 As candidaturas serão analisadas por no mínimo 03 (três) dos membros da Comissão de Seleção de Mérito Cultural destinados à avaliação da respectiva categoria que o agente cultural optou no ato da inscrição. No que se refere aos critérios de seleção obrigatórios, a nota da candidatura será definida pela média das notas.

11.6.1.1 Os critérios de seleção obrigatórios são eliminatórios, de modo queserá desclassificada a candidatura que receber pontuação 0 em qualquer um dos critérios de A até D.

11.6.2 No que se refere à pontuação extra, os pontos serão concedidos pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural, se aplicáveis, sendo somados à nota final resultante da análise dos critérios de seleção obrigatórios.

11.6.2.1 Os pontos extras não constituem critérios obrigatórios, de modo que não será desclassificada a candidatura que receber pontuação 0 em qualquer um dos pontos extras de E até P.

11.6.3 A nota final da candidatura será o resultado da nota resultante da análise dos critérios de seleção obrigatórios somada, se aplicáveis, à nota resultante da pontuação extra.

11.6.3.1 Serão consideradas aptas as candidaturas que receberem, resultante da soma da análise dos critérios de seleção obrigatórios e, se aplicáveis, da pontuação extra, nota final igual ou superior a 40 pontos.

11.6.4 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação das candidaturas a maior nota nos critérios de seleção obrigatórios de acordo com a seguinte ordem definida: A, B, C e D respectivamente.

11.6.4.1 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:1) agente cultural proponente com maior idade; e 2) sorteio público.

11.6.5 Serão desclassificadas as candidaturas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.6.6 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

11.6.6.1 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para obter pontuação extra, será instaurado procedimento administrativo para a sua verificação e, se apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de serem aplicadas outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no art. 299 do Código Penal.

11.6.6.2 Na hipótese da constatação da falsidade ocorrer após o recebimento do apoio financeiro, o agente cultural contemplado deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

11.7 Resultado preliminar da Etapa de Seleção

11.7.1 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 16 de novembro de 2026.

11.8 Recursos da Etapa de Seleção

11.8.1 Contra a decisão do resultado preliminar, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção de Mérito Cultural pelo agente cultural proponente, na forma do Anexo V, do dia 17 de novembro até o dia 19 de novembro de 2026.

11.8.1.1 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar da Etapa de Seleção, exclusivamente de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.
11.8.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
11.8.3 Os recursos deverão limitar-se à contestação da análise realizada pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição, devendo o recorrente fundamentar sua manifestação exclusivamente nas informações e documentos já apresentados.
11.8.4 Caso a Comissão de Seleção de Mérito Cultural e/ou a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o denunciado será individualmente notificado para se manifestar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentando sua contrarrazão. Entende-se como contrarrazão a oportunidade de defesa do agente cultural proponente contra algum recurso que prejudique a sua candidatura e a colocação no ranqueamento preliminar. Este instrumento garante o princípio do contraditório e da ampla defesa.
11.8.4.1 As contrarrazões apresentadas após o prazo não serão avaliadas.
11.8.4.2 As contrarrazões deverão limitar-se à manifestação sobre os fundamentos apresentados nos recursos, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição.

11.9 Resultado da Etapa de Seleção
11.9.1 O resultado final da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 30 de novembro de 2026.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO
12.1 Somente os agentes culturais selecionados na Etapa de Seleção serão convocados para apresentar os documentos de habilitação.
12.1.1 O agente cultural proponente da candidatura selecionada deverá entregar a documentação obrigatória do dia 01 de dezembro até o dia 03 de dezembro de 2026.

12.1.1.1 A documentação obrigatória deverá ser entregue, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h. São os documentos:
a) Se o agente cultural proponente for PESSOA FÍSICA:

I – Documento pessoal do agente cultural proponente que contenha RG e CPF;
II – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente por meio da apresentação de contas relativas à residência [dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital] ou de declaração assinada manualmente de próprio punho ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinatura recortada e colada não será admitida) pelo agente cultural proponente (Anexo VI). A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais proponentes: I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; VII – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua;
III – Carta consubstanciada sobre seu pertencimento étnico-racial (Anexo VII) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra nos critérios E ou F;
IV – Declaração de pertencimento étnico (Anexo VIII) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério F;
V – Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério G.

b) Se o agente cultural proponente for MEI ou PESSOA JURÍDICA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS:
I – Documento pessoal do agente cultural proponente (representante legal do MEI ou da Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) e de todos os membros/corpo diretivo/sócios da Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, que contenha RG e CPF;
II – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (https://mei.receita.economia.gov.br/certificado), no caso de MEI, ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp), no caso de Pessoa Jurídica com ou sem fins;
III – Atos constitutivos: Contrato Social, no caso de Pessoa Jurídica com fins lucrativos, ou Estatuto Social, no caso de no caso de Pessoa Jurídica sem fins lucrativos;
IV – Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual (https://www2.tjal.jus.br/sco/abrirCadastro.do), no caso de Pessoa Jurídica com fins lucrativos;
V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);
VI – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente (ou seja, em nome do CNPJ, não sendo permitido comprovante em nome do representante legal) por meio da apresentação de contas relativas à sede [dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital] ou de declaração assinada manualmente de próprio punho ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinatura recortada e colada não será admitida) pelo agente cultural proponente (Anexo VI). A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais proponentes: I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua;
VII – Carta consubstanciada sobre seu pertencimento étnico-racial (Anexo VII) de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração étnico-racial no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra nos critérios K ou L;
VIII – Declaração de pertencimento étnico (Anexo VIII) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério K;
IX – Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração de pessoa com deficiência no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério M.

c) Se o agente cultural proponente for GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):

I – Documento pessoal do agente cultural proponente (representante do grupo/coletivo) e de todos os membros do grupo/coletivo, que contenha RG e CPF;
II – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente (representante do grupo/coletivo) por meio da apresentação de contas relativas à residência [dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital] ou de declaração assinada manualmente de próprio punho ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinatura recortada e colada não será admitida) pelo agente cultural proponente (Anexo VI). A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais proponentes: I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua;
III – Carta consubstanciada sobre seu pertencimento étnico-racial (Anexo VII) de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração étnico-racial no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra nos critérios K ou L;
IV – Declaração de pertencimento étnico (Anexo VIII) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério L;
V – Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração de pessoa com deficiência no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério M.
12.1.1.1.1 Os arquivos dos anexos estarão disponibilizados para download na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB: https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais.
12.1.1.1.1.1 Os arquivos dos anexos deverão ser baixados, salvos no computador, preenchidos digitalmente (não serão aceitos documentos preenchidos de próprio punho), e, em seguida, assinados e impressos (se forem ser assinados digitalmente, mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital - assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas) ou impressos e assinados (se forem ser assinados de próprio punho). Toda a documentação indicada no item 12.1.1.1 deverá ser entregue impressa em envelope lacrado com etiqueta contendo: nome da candidatura e nome, endereço e telefone do agente cultural proponente.
12.1.1.1.1.2 Caso o agente cultural proponente necessite, será disponibilizado um computador e uma impressora na sede da Casa da Cultura para viabilizar a entrega dos documentos, mediante agendamento, que deverá ser feito por meio do envio de e-mail para casadaculturasdi@hotmail.com.
12.1.1.2 O agente cultural proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações da sua candidatura, inclusive pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e na entrega de informações e documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.
12.1.1.2.1 Os agentes culturais proponentes que não entregarem todas as documentações obrigatórias (de forma legível e sem rasuras) terão suas candidaturas inabilitadas.
12.1.1.3 A irregularidade dos documentos apresentados, mesmo que verificada a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do Termo de Premiação Cultural, acarretará nulidade da inscrição e desqualificação do credenciado.
12.1.1.4 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa na etapa de habilitação, será instaurado procedimento administrativo para a sua verificação e, apurada a falsidade, a candidatura será inabilitada, além de serem aplicadas outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no art. 299 do Código Penal.
12.1.1.4.1 Na hipótese da constatação da falsidade ocorrer após o recebimento do apoio financeiro, o agente cultural contemplado deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.
12.1.1.4 Após a entrega da documentação, não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos.

12.2 Resultado preliminar da Etapa de Habilitação
12.2.1 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será divulgado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 09 de dezembro de 2026.

12.3 Recursos da Etapa de Habilitação
12.3.1 Contra a decisão do resultado preliminar, caberá recurso destinado à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais pelo agente cultural proponente, na forma do Anexo IX, do dia 10 de dezembro até o dia 14 de dezembro de 2026.
12.3.1.1 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.
12.3.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
12.3.3 Os recursos deverão limitar-se à contestação da análise realizada pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição e na Etapa de Habilitação, devendo o recorrente fundamentar sua manifestação exclusivamente com base nas informações e documentos já apresentados.
12.3.4 Caso a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o denunciado será individualmente notificado para se manifestar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentando sua contrarrazão. Entende-se como contrarrazão a oportunidade de defesa do agente cultural proponente contra algum recurso que prejudique a sua candidatura e a colocação no ranqueamento preliminar. Este instrumento garante o princípio do contraditório e da ampla defesa.
12.3.4.1 As contrarrazões apresentadas após o prazo não serão avaliadas.
12.3.4.2 As contrarrazões deverão limitar-se à manifestação sobre os fundamentos apresentados nos recursos, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição e na Etapa de Habilitação.

12.4 Resultado da Etapa de Habilitação
12.4.1 O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 22 de dezembro de 2026.
12.4.1.1 Na hipótese de inabilitação de candidaturas, serão convocados outros agentes culturais proponentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação.

13. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL
13.1 O agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo X, de forma presencial.

13.2 Caso o agente cultural selecionado e habilitado não assine o Termo de Premiação Cultural no prazo, a candidatura em questão será desclassificada e será convocado outro agente cultural proponente para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação das candidaturas.

14. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 Após a assinatura do Termo de Premiação Cultural, o agente cultural contemplado receberá os recursos na conta bancária indicada no Formulário de Inscrição (Anexo I), em desembolso único, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo de Premiação Cultural.

14.2 A assinatura do Termo de Premiação Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Do acompanhamento de todas as etapas do Edital

15.1.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais).

15.1.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais proponentes.

15.2 Das responsabilidades do agente cultural

15.2.1 Ao se inscrever, o agente cultural proponente aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da Lei Federal nº 14.399/2022, da Lei Federal nº 14.903/2024, do Decreto Federal nº 11.740/2023, do Decreto Federal nº 11.453/2023 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

15.3 Proteção de dados pessoais

15.3.1 A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) será observada pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, no que se refere às informações e documentações recebidas dos agentes culturais proponentes na Etapa de Análise de Mérito Cultural e na Etapa de Habilitação.

15.4 Informações adicionais

15.4.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail casadaculturasdi@hotmail.com.

15.4.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, observando a aplicação subsidiária da base legal federal da PNAB.

15.4.2.1 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santana do Ipanema/AL com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.5 Validade do resultado deste Edital

15.5.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

15.6 Considerações gerais

15.6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural) e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade).

15.6.1.1 As impugnações deverão ser apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Edital, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, sujeito a confirmação de recebimento, tendo como assunto “IMPUGNAÇÃO DO EDITAL”.

15.6.1.2 Na medida em que seja acolhida a impugnação, será atualizado o item 1, bem como o trecho do edital em questão será corrigido.

15.6.2 O prazo de vigência deste Edital é de 05 (cinco) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação vigente, caso seja de interesse da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais.

16. ANEXOS

16.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
ANEXO II – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
ANEXO III – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ
ANEXO V – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE SELEÇÃO
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO VII – MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO
ANEXO IX – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE HABILITAÇÃO
ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL
ANEXO XI – LISTA DE ÁREAS PERIFÉRICAS E TERRITÓRIOS DE MAIOR VULNERABILIDADE ECONÔMICA OU SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

Santana do Ipanema, 03 de novembro de 2026.

ELIETE ALVES FEITOZA ABREU
Diretora de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais

ANEXO I
formulário de inscrição

I – PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

Tipo de agente cultural individual:
( ) Pessoa Física
( ) Microempreendedor individual – MEI

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF e RG:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:
Endereço completo:

Município:

Estado:

CEP:

Você reside em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XI?
( ) Sim
( ) Não

Rede social:

Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?
( ) Não
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( ) Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional. Qual? _____

É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
( ) Sim
( ) Não

Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti

( ) Outro

Orientação sexual:
( ) Heterossexual
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Negra
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência?
( ) Não
( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora
( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual
( ) Sim, Múltipla
( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, outra. Qual? _____

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Incompleto
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto
( ) Pós-Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses.)
( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

10. Você possui quantos anos de trajetória prévia de contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de Santana do Ipanema?

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

12. Já foi contemplado em edital de Cultura operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL?
( ) Sim
( ) Não

II – PESSOA JURÍDICA

Tipo de agente cultural:
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

CNPJ:
Razão Social:

Nome fantasia:

Data de fundação:

Nome do representante legal:

CPF e RG do representante legal:
E-mail de contato:

Telefone de contato:
CEP (da sede):

Endereço completo (da sede):

Município:

Estado:

A sede é localizada em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XI?
( ) Sim
( ) Não

Rede social:

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas negras?
( ) Sim
( ) Não

A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas indígenas?
( ) Sim
( ) Não

A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas com deficiência?
( ) Sim
( ) Não

A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas do gênero feminino?
( ) Sim
( ) Não

7. A Pessoa Jurídica atua em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XI?
( ) Sim
( ) Não

8. A Pessoa Jurídica já foi contemplada em edital de Cultura operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL?
( ) Sim
( ) Não

III – GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Nome do grupo/coletivo:

Quantas pessoas fazem parte do grupo/coletivo?

Nome do representante:

CPF do representante:

E-mail de contato do representante:

Telefone de contato do representante:

Endereço completo do representante:

Município:

Estado:

CEP:

Reside em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XI?
( ) Sim
( ) Não

Rede social:

Possui quantos anos de experiência na área cultural do grupo/coletivo?

O grupo/coletivo acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas negras?
( ) Sim
( ) Não

O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas indígenas?
( ) Sim
( ) Não

O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas com deficiência?
( ) Sim
( ) Não

6. O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas do gênero feminino?
( ) Sim
( ) Não

7. O grupo/coletivo atua em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XI?
( ) Sim
( ) Não

8. O grupo/coletivo já foi contemplado em edital de Cultura operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL?
( ) Sim
( ) Não

DADOS DA CANDIDATURA

Qual a categoria em que a candidatura vai concorrer?
( ) Artesanato, Artes Visuais e Design
( ) Artes Cênicas
( ) Audiovisual
( ) Cultura Popular e Tradicional
( ) Música
( ) Literatura
(Não se esqueça que a descrição de cada categoria foi determinada no item 2.2 e que você deverá optar por apenas 01 (uma) das 06 (seis) categorias.)

Vai pleitear as cotas?
( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
(Não se esqueça que as cotas não são cumulativas entre si, devendo o agente cultural proponente optar por apenas 01 (uma) das categorias de cota, de acordo com as vagas disponibilizadas conforme indicado no item 10.1.2.)

3. Quais são as suas principais ações culturais realizadas que podem comprovar que você possui relevante trajetória prévia de contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de Santana do Ipanema/AL?
(Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações. Não se esqueça de indicar as datas e os locais.)

4. Como a sua trajetória cultural começou?
(Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde suas ações foram iniciadas, indicando há quanto tempo você as desenvolve.)

5. Como as ações culturais que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/da sua comunidade?
(Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas ações e como elas impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nas ações que você desenvolveu.)

6. Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?
(Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como as áreas de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.)

7. Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO
(Insira dados bancários do agente cultural proponente que está concorrendo ao prêmio. A conta bancária deverá ser em nome do agente cultural contemplado. Não poderá ser em nome de terceiro, bem como não poderá ser conta conjunta.)
Banco:
Agência:
Conta:

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL, responsável pelo edital, e pelo Ministério da Cultura, para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO II
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 002/2026 - PNAB – Prêmio Tecladista Messias Mendes, que sou pessoa (informar se é NEGRA ou INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE OU SÓCIO/MEMBRO DO CORPO DIRETIVO DA PESSOA JÚRIDICA OU INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que as Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher a referida autodeclaração.

ANEXO III
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 002/2026 - PNAB – Prêmio Tecladista Messias Mendes, que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE OU SÓCIO/MEMBRO DO CORPO DIRETIVO DA PESSOA JÚRIDICA OU INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que as Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher a referida autodeclaração.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

Nome do grupo/coletivo cultural:
Nome do representante do grupo/coletivo cultural:
RG do representante:
CPF do representante:
Endereço completo do representante:
Telefone do representante:
E-mail do representante:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do Grupo/Coletivo Cultural [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada acima como seu único representante no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 - PNAB – Prêmio Tecladista Messias Mendes, conferindo-lhe

poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas desse Edital, inclusive assinatura do Termo de Premiação Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido Edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no Edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE RESPONSÁVEL PELO GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO V
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE SELEÇÃO

Nome do agente cultural proponente:
RG e CPF/CNPJ:
Nome da candidatura inscrita:

RECURSO: (TÍTULO)

À Comissão de Seleção de Mérito Cultural,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 - PNAB – Prêmio Tecladista Messias Mendes, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente/ter sede registrada, nos últimos 02 (dois) anos, no seguinte endereço:
Logradouro:
Número:
Complemento:
Bairro:
Município:
CEP:

Declaro também que estou ciente de que a falsidade das informações prestadas nesta declaração poderá implicar nas sanções penais previstas no Art. 299 do Código Penal, conforme descrito a seguir:
"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.
Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público; e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO VII
MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, _____ (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnica-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou indígena).

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE OU SÓCIO/MEMBRO DO CORPO DIRETIVO DA PESSOA JÚRIDICA OU INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que as Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher a referida carta consubstanciada.

.

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Nós, membros da Comunidade Indígena _____, localizada no Município _____, no Estado _____, abaixo assinados, **DECLARAMOS**, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 002/2026 - PNAB – Prêmio Tecladista Messias Mendes, que o(a) agente cultural proponente _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, pertence a esta comunidade indígena, sendo reconhecido(a) por seus membros por sua participação na vida social, cultural e comunitária, mantendo vínculo com o território tradicional da comunidade acima identificada.
DECLARAMOS que a presente manifestação fundamenta-se no reconhecimento comunitário e nas formas próprias de organização social e territorial dos povos indígenas, sendo subscrita por membros desta comunidade, entre os quais ao menos uma liderança reconhecida.
DECLARAMOS, ainda, que a presente declaração poderá ser utilizada para fins de comprovação de residência e pertencimento étnico, nos termos das disposições previstas neste Edital e na legislação aplicável às políticas públicas culturais voltadas aos povos e comunidades tradicionais.

Por ser expressão da verdade e do reconhecimento desta comunidade indígena, firmamos a presente declaração.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[LIDERANÇA DA COMUNIDADE]

_____
[MEMBRO DA COMUNIDADE]

_____
[MEMBRO DA COMUNIDADE]

_____
[MEMBRO DA COMUNIDADE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE HABILITAÇÃO
Nome do agente cultural proponente:
RG e CPF/CNPJ:
Nome da candidatura inscrita:

RECURSO: (TÍTULO)

À Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 - PNAB – Prêmio Tecladista Messias Mendes, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Nome do Agente Cultural Contemplado:
Nº do CPF:
Dados Bancários do Agente Cultural:

Declaro que recebi a quantia de R$ _____ (VALOR EM NÚMERO E POR EXTENSO), na presente data, relativa ao Edital de Chamamento Público nº 002/2026 - PNAB – PRÊMIO TECLADISTA MESSIAS MENDES.

E declaro estar ciente que:
a) o pagamento será anulado em caso de fraude comprovada;
b) valores recebidos indevidamente deverão ser restituídos; e
c) em caso de devolução de recursos, deverá haver incidência de atualização monetária.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO XI
LISTA DE ÁREAS PERIFÉRICAS E TERRITÓRIOS DE MAIOR VULNERABILIDADE ECONÔMICA OU SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

Região ou Território ou Zona do Município	**Descrição / Observação**
Territórios Quilombolas	Comunidade Remanescente de Quilombo **Baixio do Tamanduá** (Sítio Baixio do Tamanduá).
Regiões periféricas, alta vulnerabilidade socioeconômica e com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos.	**Bairros e Logradouros Abrangidos:** Bairros Camoxinga, Domingos Acácio, Floresta (Paulo Ferreira), Arthur Moraes, São Pedro, Lagoa do Junco, Maniçoba, Bebedouro, Clima Bom, Barragem, São José e Baraúna, além da Rua São Paulo e Rua Professor Enéas e demais bairros da zona urbana, **ressalvadas e excluídas** as demais ruas integrantes dos Bairros Centro e Monumento.
Territórios Rurais	**Povoados e Sítios Prioritários:** Povoado Areia Branca, Camuxinga dos Teodósios, Povoado Óleo, Serra da Lagoa e Sítio Caracol (bem como as demais comunidades e sítios da Zona Rural do Município).).

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:DA367D44



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
PROPOSTA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

PROPOSTA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Água Branca – AL
Março/2026

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.. 5
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. 6
3. A ESCOLA E A GESTÃO NA EDUCAÇÃO INTEGRAL. 10
4. DO DOCUMENTO DA PROPOSTA DE ALUNO EM TEMPO INTEGRAL. 11
5. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PROFESSORES. 19
6. APRENDIZAGEM PERMANENTE E O CURRÍCULO INTEGRADO.. 19
6.1 Perspectiva Inclusiva. 20
6.2 Gestão Democrática. 21
6.3 Ampliação do Tempo. 21
6.4 Múltiplos Arranjos. 22
6.5 Ambiência. 23
7. PROPOSTA CURRICULAR.. 23
8. EMENTA DAS DISCIPLINAS OFERTADAS NO CONTRATURNO.. 24
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS. 36
10. REFERÊNCIAS. 38
ANEXO I 1
ANEXO II 3
MATRIZ CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL – ANOS FINAIS - 6º AO 9º ANO.. 3

Rede Pública Municipal de Ensino

ODIR SIQUEIRA DOS SANTOS DA CRUZ
Secretária Municipal de Educação

VITÓRIA ELOÍSE DANTAS E SILVA
Diretora de Educação

MARIA IVANILDA SIQUEIRA MONTEIRO
Supervisora Escolar

ANA MARIA PEREIRA DE SIQUEIRA
Técnica Pedagógica

MARIA ELZA DE SÁ OLIVEIRA
Técnica Pedagógica

JOSÉ APARECIDO DA SILVA DO NASCIMENTO
Técnico Pedagógico

ANA LÚCIA NÓIA DA SILVA LIMA
Técnica Pedagógica

JANAÍNA JOISE TEIXEIRA SÁTIRO
Técnica Pedagógica

MARIA HELENA ARAÚJO DE SOUZA
Técnica Pedagógica

RIVÉRIA MELO DA SILVA
Técnica Pedagógica

ROSILDA PEREIRA DOS SANTOS
Técnica Pedagógica

MARIA DAS DORES RAMALHO NÓIA
Técnica Pedagógica

MARLEIDE DO NASCIMENTO MALTA CORDEIRO
Técnica Pedagógica

1. INTRODUÇÃO

A implementação da Educação em Tempo Integral nas escolas da rede municipal de Água Branca tem como propósito promover o desenvolvimento integral dos estudantes em suas diversas dimensões. Para isso, propõe-se a ampliação da carga horária escolar e da matriz curricular, configurando-se como um importante avanço no enfrentamento das desigualdades educacionais. Dessa forma, busca-se ampliar e democratizar as oportunidades de aprendizagem, assegurando o direito de todos os alunos ao acesso ao conhecimento e ao pleno desenvolvimento de suas potencialidades.

Em consonância com as demandas do século XXI, a proposta prioriza a formação de indivíduos críticos, autônomos e conscientes de seu papel na sociedade e no mundo. Trata-se de uma iniciativa de caráter inclusivo, que reconhece as singularidades de cada estudante e valoriza suas múltiplas identidades. Nesse sentido, fundamenta-se na construção de um projeto educativo significativo e acessível a todos. Além disso, adota uma perspectiva de sustentabilidade, comprometendo-se com práticas educativas contextualizadas e com a relação constante entre teoria e prática. A proposta também promove a equidade ao assegurar que todos tenham direito a aprender e a acessar diferentes oportunidades educativas, por meio da interação com diversas linguagens, recursos, espaços, saberes e agentes educativos, aspectos essenciais para reduzir as desigualdades no campo educacional.

Para que a Educação em Tempo Integral se efetive de forma significativa, é fundamental considerar a singularidade e a centralidade do estudante na construção de seu percurso formativo. Esse processo deve ser conduzido por meio de uma gestão democrática e participativa, que fortaleça o protagonismo estudantil, estimule a participação da comunidade e valorize o trabalho dos profissionais da educação, bem como as práticas colaborativas. Assim, todas as dimensões do projeto pedagógico — incluindo currículo, práticas educativas, recursos, agentes educativos, espaços e tempos — devem ser constantemente planejadas, avaliadas e reorganizadas de acordo com o contexto, os interesses, as necessidades de aprendizagem e as perspectivas de futuro dos estudantes.

Por fim, este documento tem como finalidade orientar a Rede Municipal de Ensino de Água Branca no planejamento e na implementação da política de Educação em Tempo Integral, contribuindo para a consolidação de uma educação mais justa, inclusiva e de qualidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Educação em Tempo Integral tem como objetivo garantir um ambiente que favoreça uma aprendizagem efetiva, considerando que o aumento do tempo de permanência dos estudantes na escola, aliado aos princípios da educação integral, contribui para um tempo pedagógico mais qualificado. Esse tempo ampliado possibilita o desenvolvimento pleno do estudante, promovendo uma formação que contempla diferentes

dimensões do ser humano. Nesse contexto, a educação em tempo integral configura-se como um espaço relevante para aprendizagens significativas, pois se articula com diferentes experiências da vida do aluno, permitindo integrar conhecimentos teóricos e práticos e favorecendo a construção de sua própria trajetória dentro do contexto social em que está inserido.

Dessa forma, reforça-se a compreensão de que a escola de tempo integral constitui um espaço privilegiado para a construção de diversos saberes, em uma perspectiva emancipadora. Nesse processo, todos os participantes do ensino e da aprendizagem são chamados a atuar de maneira ativa, reconhecendo-se capazes de ensinar e aprender em uma dinâmica baseada na troca de experiências, ideias e práticas.

Nessa perspectiva, Libâneo ressalta que a escola possui uma função essencial: ensinar. Para o autor, ensinar atualmente significa contribuir para que os estudantes desenvolvam suas capacidades intelectuais e reflexivas, especialmente diante da complexidade do mundo contemporâneo, da forte influência dos meios de comunicação e dos diversos desafios sociais que afetam a juventude. Assim, cabe à escola preservar sua missão fundamental de promover o conhecimento e a formação crítica dos alunos.

Com base nessa compreensão, a escola em tempo integral pode ser entendida como um espaço amplo que integra todas as atividades previstas no currículo escolar. Essas atividades devem ser desenvolvidas de forma interdisciplinar e multidisciplinar, possibilitando ao estudante relacionar os conhecimentos adquiridos na escola com sua realidade social, familiar e comunitária.

No âmbito das políticas públicas educacionais, o Plano Nacional de Educação (PNE), instituído pela Lei nº 13.005, de junho de 2014, estabelece em sua Meta 6 que, até o ano de 2024, a educação em tempo integral deve estar presente em, no mínimo, 50% das escolas públicas, atendendo pelo menos 25% dos estudantes da educação básica. Em consonância com essa diretriz, a rede municipal de ensino de Água Branca implantará a Educação em Tempo Integral nas escolas municipais com base na Lei Municipal nº 660/2015, prevendo sua oferta em pelo menos 40% das escolas públicas do município, com atendimento mínimo de 20% dos alunos da educação básica. A ampliação do tempo escolar considerará as especificidades da rede de ensino, a infraestrutura disponível e as concepções pedagógicas adotadas pelo município.

No que se refere às estratégias para a implementação dessa política, o Plano Municipal de Educação (PME) de Água Branca, aprovado pela Lei nº 660/2015, estabelece a meta 6, que se traduz nas ações/estratégias a seguir :

- Promover, com o apoio da União, a oferta de educação básica pública em tempo integral, por meio de atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, inclusive culturais e esportivas, de forma que o tempo de permanência dos (as) alunos (as) na escola, ou sob sua responsabilidade, passe a ser igual ou superior a 7 (sete) horas diárias durante todo o ano letivo, com a ampliação progressiva da jornada de professores em uma única escola;

- Implantar, em regime de colaboração com a união, programa de construção de escolas com padrão arquitetônico e de mobiliário adequado para atendimento em tempo integral, prioritariamente em comunidades pobres ou com crianças em situação de vulnerabilidade social;

- Implantar em regime de colaboração com a união, programa nacional de ampliação e reestruturação das escolas públicas, por meio da instalação de quadras poliesportivas, laboratórios, inclusive de informática, espaços para atividades culturais, bibliotecas, auditórios, cozinhas, refeitórios, banheiros e outros equipamentos, bem como da produção de material didático e da formação de recursos humanos para a educação em tempo integral;

- Fomentar a articulação da escola com os diferentes espaços educativos e equipamentos públicos, como centros comunitários, bibliotecas e praças.

- Fortalecer parcerias entre as Secretarias de Educação, Cultura e Juventude, Assistência Social, Obras, Diretoria de Esporte e Lazer, voltadas à oferta de atividades artísticas, culturais, esportivas para atender no contra turno escolar, prioritariamente estudantes que residem em comunidades pobres ou crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, em espaços educativos destinados para essa finalidade;

- Orientar a aplicação da gratuidade de que trata o art. 13 da Lei no 12.101, de 27 de novembro de 2009, em atividades de ampliação da jornada escolar de alunos (as) das escolas da rede pública de educação básica, de forma concomitante e em articulação com a rede pública de ensino;

- Atender às escolas do campo e de comunidades indígenas e quilombolas na oferta de educação em tempo integral, com base em consulta prévia e informada, considerando-se as peculiaridades locais;

- Garantir a educação em tempo integral para pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na faixa etária de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos, assegurando atendimento educacional especializado complementar e suplementar ofertado em salas de recursos multifuncionais da própria escola ou em instituições especializadas;

- Adotar medidas para otimizar o tempo de permanência dos alunos na escola, direcionando a expansão da jornada para o efetivo trabalho escolar, combinado com atividades recreativas, esportivas e culturais.

No campo legal, além das normativas já mencionadas, destacam-se também a Constituição Federal de 1988 e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que asseguram o direito à educação e reforçam a importância de políticas que garantam não apenas o acesso, mas também a permanência e o desenvolvimento integral dos estudantes.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) também estabelece, em seu artigo 34, a ampliação progressiva da jornada escolar no Ensino Fundamental, conforme descrito a seguir: Art. 34 – A jornada escolar no Ensino Fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola.

Outro importante referencial é a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), cujos fundamentos pedagógicos estão pautados no compromisso com a Educação Integral, reconhecendo as singularidades e a diversidade dos estudantes. A BNCC propõe uma formação voltada ao desenvolvimento pleno do indivíduo, considerando suas dimensões cognitivas, sociais, emocionais e culturais.

Além disso, a proposta de Educação em Tempo Integral fundamenta-se em outros documentos legais relevantes, entre os quais se destacam:

Lei nº 11.274/2006, que ampliou o Ensino Fundamental para nove anos, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade;

Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

Lei nº 11.947/2009, que trata da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola para estudantes da educação básica;

Resolução CNE/CEB nº 07/2010, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos;

Resolução CNE/CP nº 02/2017, que institui e orienta a implementação da Base Nacional Comum Curricular;

Lei nº 14.640/2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral, com o objetivo de ampliar matrículas nessa modalidade na educação básica, contribuindo para a melhoria da aprendizagem, para o desenvolvimento integral dos estudantes e para o fortalecimento da inclusão e da qualidade social da educação no Brasil.

Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica.

3. A ESCOLA E A GESTÃO NA EDUCAÇÃO INTEGRAL

No que diz respeito à escola, o currículo da Educação Integral pressupõe que os estudantes tenham acesso às diversas áreas do conhecimento de forma integrada e contínua. Essa perspectiva busca superar a fragmentação tradicional das disciplinas (componentes curriculares), atribuindo significado aos conteúdos a partir das vivências, trajetórias, experiências e interações dos sujeitos que participam dos processos educativos.

Uma escola orientada pela concepção de educação integral tem como propósito ampliar as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento para todos os estudantes. Ao mesmo tempo, procura oferecer recursos e condições que possibilitem a cada aluno aprender e se desenvolver em todas as suas dimensões. Essa proposta fundamenta-se na convicção de que todos os estudantes possuem potencial para aprender. Para que isso se concretize, as ações pedagógicas precisam ser planejadas com intencionalidade clara, integrando estratégias e definindo objetivos e metas de aprendizagem alinhados à Matriz de Educação Integral estabelecida pelo município.

Nesse contexto, a gestão escolar desempenha um papel fundamental, especialmente por meio da articulação com o Colegiado dos Conselhos Escolares. Cabe à gestão estimular a participação da comunidade escolar, promover o compartilhamento de informações e decisões com professores, funcionários, estudantes e famílias, além de fortalecer as relações interpessoais no ambiente escolar. Também é responsabilidade da equipe gestora incentivar a participação de todos os segmentos da escola nos processos decisórios, bem como planejar estratégias para a mediação de conflitos e a resolução de problemas. À equipe pedagógica compete ainda assegurar que as decisões relacionadas à política municipal de Educação em Tempo Integral sejam tomadas de forma coletiva e transparente, incluindo a divulgação de ações e a prestação de contas dos recursos recebidos.

O debate sobre a Educação Integral deve ocorrer de forma permanente nos diferentes espaços institucionais da escola, como reuniões pedagógicas, momentos de planejamento, estudos formativos, conselhos de classe e encontros dos Conselhos Escolares. É essencial que os profissionais da educação compreendam profundamente a proposta da Educação Integral, bem como as metodologias e práticas pedagógicas diferenciadas que a sustentam. Dessa forma, será possível desenvolver ações educativas mais consistentes e alcançar resultados relevantes no contexto da Educação em Tempo Integral.

Espera-se, como resultado desse processo, o engajamento de toda a comunidade escolar, especialmente dos estudantes, em um ambiente educativo que favoreça a aprendizagem, o desenvolvimento integral e a participação coletiva.

4. DO DOCUMENTO DA PROPOSTA DE ALUNO EM TEMPO INTEGRAL

O conceito de Educação em Tempo Integral fundamenta-se na compreensão de que o processo educativo não deve limitar-se apenas ao tempo tradicional de permanência do estudante na escola. Ao contrário, propõe a ampliação das oportunidades de aprendizagem ao longo do dia, favorecendo experiências formativas diversificadas que contribuam para o desenvolvimento pleno dos educandos. Nessa perspectiva, a escola passa a

ser concebida como um espaço ampliado de formação humana, no qual os conhecimentos acadêmicos se articulam com vivências culturais, sociais, esportivas e artísticas. Conforme destaca Anísio Teixeira (1956), a educação em tempo integral deve possibilitar o desenvolvimento integral do indivíduo, oferecendo condições para que cada sujeito construa seu projeto de vida, participe ativamente da sociedade e exerça plenamente sua cidadania.

A implementação da proposta de educação em tempo integral exige, portanto, uma abordagem abrangente e integrada. Não se trata apenas de aumentar o tempo de permanência dos estudantes na escola, mas de garantir que esse tempo seja ocupado com atividades significativas, planejadas de forma intencional e articuladas ao currículo escolar. Para isso, torna-se necessário que as escolas promovam uma reorganização curricular que contemple a ampliação da carga horária e, simultaneamente, a diversificação das experiências educativas, incluindo atividades pedagógicas, culturais, esportivas, científicas e de lazer. Dessa forma, a escola amplia suas possibilidades formativas e favorece o desenvolvimento de competências cognitivas, sociais e emocionais.

A proposta de educação em tempo integral deve estar fundamentada em princípios que orientem sua organização e funcionamento, tais como a interdisciplinaridade, a contextualização dos conteúdos, a valorização da cultura local e o respeito à diversidade. Esses princípios contribuem para que a aprendizagem seja mais significativa e conectada à realidade dos estudantes. Além disso, é essencial que toda a comunidade escolar participe do processo de elaboração, implementação e acompanhamento da proposta pedagógica. Gestores, professores, funcionários, estudantes e famílias devem atuar de forma colaborativa, fortalecendo o sentimento de pertencimento e garantindo maior efetividade às ações desenvolvidas.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação tem como finalidade implementar e consolidar sua Política Pública de Educação em Tempo Integral, em conformidade com a legislação educacional vigente e com as diretrizes nacionais que orientam a ampliação da jornada escolar. Tal iniciativa está alinhada à Meta 6 do Plano Nacional de Educação, que estabelece a ampliação progressiva da educação em tempo integral nas redes públicas de ensino, bem como às diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Educação de Água Branca. Esses instrumentos legais preveem a oferta de educação em tempo integral em, no mínimo, 40% das escolas públicas do município, de modo a atender pelo menos 20% dos estudantes da educação básica, considerando as especificidades da rede municipal de ensino, sua infraestrutura e as concepções pedagógicas que orientam a política educacional local.

Do ponto de vista pedagógico, a Educação em Tempo Integral busca promover a formação integral do educando, contemplando diferentes dimensões do desenvolvimento humano, como a cognitiva, afetiva, social, físico-motora, cultural, ética e estética. Trata-se de um paradigma educacional que valoriza a articulação entre diferentes áreas do conhecimento e estimula práticas pedagógicas baseadas no diálogo, na reflexão crítica e na participação ativa dos estudantes no processo de aprendizagem.

Nesse sentido, torna-se fundamental que as práticas educativas sejam ressignificadas, ampliando as oportunidades de aprendizagem significativa e inovadora. A integração entre atividades curriculares e experiências formativas diversificadas contribui para fortalecer a escola como um espaço de convivência, aprendizagem e desenvolvimento humano. A ampliação da jornada escolar possibilita a realização de atividades educativas variadas, articuladas ao uso pleno dos espaços escolares e também de outros espaços públicos da comunidade, promovendo uma relação mais estreita entre a escola, o território e os sujeitos que nele vivem.

A proposta pedagógica da escola de tempo integral, portanto, fundamenta-se em práticas reflexivas e participativas, alinhadas aos princípios da gestão democrática, da formação cidadã e da legislação educacional vigente. Esse modelo educacional busca promover uma educação inclusiva, participativa e comprometida com a formação de sujeitos críticos e autônomos.

No Brasil, a discussão sobre Educação Integral e escola de tempo integral possui importantes marcos históricos. Um deles foi a publicação do Manifesto dos Pioneiros da Educação Nova, documento que defendeu a responsabilidade do Estado na garantia do direito à educação integral para todos os cidadãos. Os signatários do manifesto defendiam que o acesso à educação deveria ser universal e estruturado por meio de um sistema educacional que possibilitasse o pleno desenvolvimento das capacidades humanas, independentemente das condições sociais e econômicas dos indivíduos.

As ideias defendidas no manifesto influenciaram profundamente educadores brasileiros, entre eles Anísio Teixeira, que, inspirado nas concepções pedagógicas de John Dewey, propôs uma educação baseada na experiência e na relação entre escola e vida social. Para esse educador, o processo educativo deveria ser entendido como parte da própria vida, e não apenas como uma preparação para o futuro. A partir dessas concepções, surgiu a experiência da Escola-Parque de Salvador, na década de 1950, considerada uma das iniciativas mais significativas de educação em tempo integral no país. Outra iniciativa importante no campo da educação em tempo integral foi a criação dos Centros Integrados de Educação Pública (CIEPs), concebidos pelo sociólogo e educador Darcy Ribeiro na década de 1980. A proposta teve inspiração em experiências educacionais anteriores desenvolvidas em cidades como Salvador e Brasília que buscavam ampliar o tempo de permanência dos estudantes na escola e promover uma formação mais completa.

Posteriormente, nos anos 90, o debate sobre a ampliação da jornada escolar foi incorporado à legislação educacional brasileira. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional estabelece, em seu artigo 34, que a jornada escolar no ensino fundamental deve incluir, no mínimo, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, prevendo sua ampliação progressiva até alcançar o tempo integral, conforme as decisões dos sistemas de ensino.

Em 2007, o Governo Federal instituiu o Programa Mais Educação, por meio da Portaria Interministerial nº 17/2007, com o objetivo de ampliar a jornada escolar e promover a formação integral de crianças, adolescentes e jovens. O programa incentivou a realização de atividades educativas complementares em áreas como cultura, artes, esporte, lazer, ciência e tecnologia, tanto no ambiente escolar quanto em outros espaços socioculturais da comunidade.

De acordo com a pesquisadora Ana Maria Cavaliere (2002), a organização da escola de tempo integral deve considerar o equilíbrio entre diferentes tipos de atividades, incluindo momentos de estudo, práticas culturais e esportivas, deslocamentos e períodos de descanso. Esse equilíbrio é fundamental para garantir o bem-estar dos estudantes e favorecer um ambiente escolar colaborativo, estimulante e propício ao desenvolvimento das aprendizagens.

A consolidação da Educação Integral no Brasil também foi fortalecida pelo Plano Nacional de Educação, que estabelece metas e estratégias para a ampliação da jornada escolar nas redes públicas de ensino. A Meta 6 do plano determina que, até o final de sua vigência, a educação em tempo integral seja ofertada em pelo menos 50% das escolas públicas, atendendo no mínimo 25% dos estudantes da educação básica. Essa ampliação busca contribuir para a redução das desigualdades educacionais e sociais, ampliando as oportunidades de aprendizagem e de desenvolvimento humano.

No âmbito municipal, a Rede Municipal de Ensino de Água Branca vem implementando escolas de tempo integral como estratégia para fortalecer a qualidade da educação básica. Nas escolas regulares da rede, a carga horária mínima anual corresponde a 800 horas para a Educação Infantil e para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, 840 horas para os Anos Finais do Ensino Fundamental e, na Educação de Jovens e Adultos, 1.600 horas para o primeiro segmento e 1.680 horas para o segundo segmento. Nas escolas de tempo integral, essa carga horária é ampliada para 1.600 horas anuais na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, e para 1.680 horas nos Anos Finais do Ensino Fundamental.

Essa ampliação do tempo escolar tem como finalidade promover uma formação integral baseada em valores democráticos, inclusivos, sustentáveis e socialmente comprometidos. Ao ampliar as oportunidades educativas e utilizar diferentes espaços de aprendizagem — tanto dentro da escola quanto na comunidade — busca-se enriquecer as experiências formativas dos estudantes e fortalecer a relação entre escola, território e sociedade.

Além disso, a proposta prevê o fortalecimento dos saberes comunitários e o estabelecimento de vínculos de diálogo com a população do entorno das escolas, valorizando os conhecimentos e experiências presentes na comunidade. Esse processo contribui para ampliar o repertório cultural dos estudantes e fortalecer a escola como espaço de convivência, participação social e construção coletiva do conhecimento.

Outro aspecto fundamental dessa política educacional refere-se ao fortalecimento do trabalho pedagógico e à formação continuada dos profissionais da educação. A criação de grupos de estudo e aprendizagem entre docentes favorece o desenvolvimento de práticas colaborativas e a construção de saberes pedagógicos compartilhados, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e para o sucesso escolar dos estudantes.

A Educação em Tempo Integral também encontra respaldo no Estatuto da Criança e do Adolescente, que assegura às crianças e aos adolescentes o direito ao desenvolvimento integral, garantindo condições para seu crescimento físico, mental, moral, espiritual e social em ambientes que promovam liberdade, dignidade e igualdade de oportunidades.

Dessa forma, a Educação de Tempo Integral consolida-se como uma política educacional estratégica para a promoção da equidade, da inclusão e da qualidade da educação pública. Ao ampliar o tempo, os espaços e as oportunidades educativas, essa proposta contribui para o desenvolvimento integral dos estudantes, considerando suas múltiplas dimensões — cognitivas, afetivas, sociais, éticas, estéticas, físicas e culturais — e fortalecendo o papel da escola na formação de cidadãos críticos, participativos e comprometidos com a transformação da sociedade.

4.1 CONCEITO DE ESTUDANTE EM TEMPO INTEGRAL

O estudante que frequenta a escola em tempo integral é aquele que participa de atividades educativas durante todo o período diário, tendo acesso não apenas aos conteúdos curriculares, mas também a experiências extracurriculares, culturais, esportivas e sociais. Essa proposta educacional busca promover uma formação ampla, estimulando não somente o desenvolvimento cognitivo, mas também os aspectos emocionais, sociais e físicos dos alunos.
A organização e o planejamento da Escola em Tempo Integral levam em consideração as diferentes etapas do desenvolvimento dos estudantes, respeitando suas características e necessidades. Dessa forma, estrutura-se uma organização de tempo e espaço adequada a cada faixa etária:

- Primeira Infância I – de 0 a 3 anos de idade:

Nesta fase inicial do desenvolvimento humano, a criança apresenta intenso crescimento físico, motor e neurológico, sendo fundamental a oferta de um ambiente seguro, acolhedor e estimulante. As experiências de cuidado, afeto e interação com adultos e outras crianças são essenciais para o desenvolvimento da linguagem, da percepção sensorial e da construção dos primeiros vínculos socioemocionais. As práticas educativas devem priorizar atividades que estimulem o movimento, a exploração do ambiente, a interação e as brincadeiras, respeitando o ritmo individual de cada criança e promovendo o desenvolvimento integral.

- Primeira Infância II – de 4 a 5 anos de idade:

Nessa etapa, a criança amplia significativamente suas capacidades motoras, cognitivas e sociais. O brincar torna-se uma importante forma de expressão, aprendizagem e socialização, favorecendo o desenvolvimento da imaginação, da linguagem e da autonomia. As atividades pedagógicas devem valorizar o faz-de-conta, os jogos, as histórias, as músicas e as experiências artísticas, possibilitando a ampliação do repertório cultural e a construção gradual de conhecimentos. Também é um período importante para o desenvolvimento das habilidades socioemocionais, como cooperação, respeito às regras e convivência com o grupo.

- Segunda Infância I– de 6 a 8 anos de idade:

Nesse período ocorre o primeiro contato mais sistemático da criança com o ambiente escolar, com os colegas e com os professores, ampliando gradativamente seu processo de socialização. Nessa fase, as práticas pedagógicas voltadas para a alfabetização e o letramento devem priorizar metodologias lúdicas, que favoreçam a aprendizagem por meio de jogos, brincadeiras e experiências significativas.

Segunda Infância II – entre 9 e 11 anos de idade:

Nesta etapa consolidam-se as relações construídas anteriormente e inicia-se o desenvolvimento das chamadas operações concretas. É um momento marcado pelo avanço intelectual, pelo surgimento de questionamentos, curiosidades e reflexões, além de maior capacidade de compreensão e análise da realidade.

• **Adolescência** – entre 12 e 14 anos de idade:

Trata-se de uma fase de transição em direção à juventude. Os processos de pensamento passam a apresentar características mais próximas do raciocínio adulto, com maior capacidade de abstração, elaboração de hipóteses e desenvolvimento do pensamento crítico.

Dentro da proposta de educação em tempo integral, o estudante tem a possibilidade de participar de diversas experiências educativas que contribuem para sua formação acadêmica e pessoal. No caso das crianças de 6 a 8 anos, correspondentes aos três primeiros anos do Ensino

O Currículo da Escola em Tempo Integral apresenta a Formação Geral articulada e integrada às Atividades Curriculares Obrigatórias e Complementares e da Formação Geral:

EDUCAÇÃO INFANTIL

- O eu, o outro e o nós
- Corpo, gestos e movimentos
- Traços, sons, cores e formas
- Escuta, fala, pensamento e imaginação
- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações

ENSINO FUNDAMENTAL

- Linguagens: Língua Portuguesa; Arte; Educação Física; Computação
- Ciências Humanas: Geografia; História; Ensino Religioso;
- Ciências da Natureza;
- Matemática.

Atividades Complementares:

- Atividades de linguagem e matemática: Estudo dirigido de Língua Portuguesa e Matemática, Oficinas de Língua Inglesa, Eletiva de Arte (Oficinas Multidisciplinares)
- Atividades Esportivas: Oferta eletiva de Educação física;
- Formação Pessoal e Social: Ciências da Natureza, Humana e Tecnologia;
- Projeto de vida.

5. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PROFESSORES

Para a composição do quadro de professores que irão atuar na Educação em Tempo Integral, deverá ser observada a proposta específica para organização e o funcionamento da Educação em Tempo Integral. Os professores, observa-se a habilitação e a escolaridade ou capacitações exigidas para cada função.

6. APRENDIZAGEM PERMANENTE E O CURRÍCULO INTEGRADO

A Educação Integral exige que se considere o ser humano em sua totalidade, contemplando suas múltiplas dimensões em todas as etapas do processo de ensino e aprendizagem. Isso implica promover interações e adotar estratégias que favoreçam não apenas o desenvolvimento cognitivo, mas também os aspectos sociais, emocionais, físicos e culturais dos estudantes.

Dessa forma, a formação integral constitui o eixo central dessa proposta educacional. No contexto da Educação em Tempo Integral, os conteúdos escolares se conectam aos conhecimentos prévios dos alunos e às vivências de suas comunidades, dialogando com diversas linguagens e proporcionando experiências que integram o corpo, as emoções, as relações sociais e os saberes culturais.

Além disso, fatores como a organização curricular, a gestão institucional (seja da escola, de organizações sociais ou de projetos), a relação com o território, a atuação em rede com diferentes agentes, as práticas pedagógicas, a formação dos educadores e os processos de avaliação são fundamentais para a consolidação e o êxito dessa proposta.

A Educação Integral, portanto, propõe uma aprendizagem voltada para a vida, significativa e formadora de cidadãos, ao integrar diferentes saberes, espaços, sujeitos e conhecimentos. Ao ampliar o tempo de permanência na escola, também amplia as oportunidades educativas, fortalecendo ações que garantem a permanência e o sucesso dos estudantes.

6.1 Perspectiva Inclusiva

As particularidades de cada indivíduo são o que tornam a humanidade diversa e rica. Nesse sentido, propostas de Educação Integral precisam valorizar e respeitar todas as diferenças, sejam elas relacionadas a deficiências, identidade étnico-racial, condição socioeconômica, origem geográfica, orientação sexual, crenças religiosas ou quaisquer outras características.

A Educação Integral fundamenta-se no reconhecimento da necessidade de eliminar barreiras — sejam elas físicas, políticas, culturais ou comportamentais — para garantir que todos os espaços sejam verdadeiramente inclusivos. Além disso, entende a diversidade não apenas como um princípio, mas também como uma oportunidade de promover o desenvolvimento pleno de crianças e jovens em suas múltiplas dimensões. No ambiente escolar, essa concepção se concretiza por meio do acesso e da permanência com qualidade dos estudantes nas classes comuns do ensino regular.

Para as comunidades negras rurais, a memória ocupa um papel essencial. Seus valores, práticas religiosas, saberes e demais manifestações culturais são transmitidos de geração em geração por meio da tradição oral. Nesse contexto, torna-se fundamental o fortalecimento de práticas pedagógicas voltadas às famílias quilombolas, assegurando o acesso a uma educação de qualidade que dialogue com sua realidade. Assim, a ação educativa deve envolver todo o território quilombola, tendo a escola como espaço central na formação crítica de crianças e jovens.

Reavaliar os currículos e as práticas pedagógicas representa um avanço importante na redução das desigualdades sociais e raciais. A escola precisa se constituir como um ambiente de debate sobre as questões sociais que impactam a vida dos estudantes de diferentes origens, promovendo o respeito e a convivência com a diversidade.

Cabe destacar que um dos maiores desafios da educação inclusiva no contexto da escola em tempo integral é atender à diversidade de estudantes com necessidades educacionais específicas, respeitando suas singularidades e ritmos de aprendizagem. É essencial garantir igualdade de oportunidades em todas as dimensões da escolarização, assegurando que todos tenham acesso às mesmas possibilidades de desenvolvimento.

6.2 Gestão Democrática

Para assegurar que um projeto pedagógico seja adequado à realidade e que suas estratégias alcancem bons resultados, é essencial a participação de todos os envolvidos nos processos educativos, tanto nas decisões quanto na avaliação, em todas as etapas — desde o planejamento até o acompanhamento dos resultados. Nesse sentido, a escuta e o envolvimento dos próprios estudantes, inclusive das crianças pequenas, são indispensáveis.

No âmbito da Educação Integral, a gestão democrática torna-se fundamental para que as ações educativas estejam alinhadas ao contexto, aos interesses e às necessidades de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos. No ambiente escolar, esse princípio é garantido por lei, que determina que o Projeto Político-Pedagógico de cada instituição seja elaborado e monitorado com a participação ativa de toda a comunidade escolar, incluindo estudantes, professores, famílias e demais membros da comunidade.

Para que isso se concretize, é necessário manter um diálogo constante entre todos os participantes, além de promover o acompanhamento coletivo das ações e dos resultados da escola, fortalecendo o compromisso compartilhado com a qualidade da educação.

6.3 Ampliação do Tempo

A formação integral do indivíduo é um processo contínuo, que se inicia no nascimento e se estende ao longo de toda a vida, ocorrendo em diversos ambientes, como a família, a escola e a comunidade. Quanto mais variadas, qualificadas e significativas forem as interações vivenciadas, maior será o repertório social e cultural do sujeito, bem como sua capacidade de estabelecer conexões e participar ativamente da sociedade.

Diante disso, a Educação Integral entende que os processos educativos precisam integrar diferentes tempos e espaços de aprendizagem, garantindo a ampliação e a diversidade de experiências significativas para todos.

Além disso, para que a escola consiga contemplar todos os princípios da Educação em Tempo Integral, a carga horária média de quatro horas diárias, comum no Brasil, revela-se insuficiente. Assim, torna-se necessário ampliar a jornada escolar para um período entre sete e dez horas diárias. Essa ampliação deve considerar as especificidades de cada contexto local e as necessidades dos estudantes em suas diferentes etapas, assegurando o acesso a múltiplas oportunidades de aprendizagem mediadas pela escola.

6.4 Múltiplos Arranjos

A ampliação do tempo de permanência na escola é essencial para garantir uma formação integral dos estudantes. A partir dessa ampliação, podem ser adotadas diversas formas de organização e modelos pedagógicos. As aulas continuam com duração de 60 minutos, e os professores são incentivados a desenvolver práticas educativas inovadoras e inclusivas, utilizando metodologias como projetos, atividades experimentais e grupos interativos.

Além disso, é importante promover ações que ultrapassem a sala de aula, utilizando diferentes espaços da escola e da comunidade, bem como integrar a participação de agentes do território no cotidiano dos alunos. No entanto, é fundamental que todas essas estratégias estejam contempladas no Projeto Político-Pedagógico da instituição e sejam resultado de um planejamento coletivo da equipe escolar, assegurando intencionalidade e coerência pedagógica nas ações desenvolvidas.

6.5 Ambiência

Para assegurar as aprendizagens e o desenvolvimento propostos na Educação em Tempo Integral, é essencial criar um ambiente favorável à interação, à construção compartilhada de conhecimentos, à criatividade, à participação ativa, ao diálogo e ao fortalecimento das relações sociais.

Nesse contexto, tanto os espaços escolares quanto os não escolares são reconhecidos como ambientes educativos e devem ser articulados de maneira intencional e planejada, garantindo vivências significativas que promovam o aprendizado e o desenvolvimento integral de todos os estudantes.

7. PROPOSTA CURRICULAR

A Educação Integral deve proporcionar aos estudantes vivências democráticas no cotidiano, resultantes das diferentes formas de interação com o outro, associadas a experiências culturais diversificadas. A proposta de ampliação da jornada escolar precisa reconhecer estudantes, profissionais da educação e toda a comunidade escolar como sujeitos integrais, que se constituem por meio de múltiplas linguagens, atividades e contextos, considerando que o desenvolvimento afetivo, cognitivo, físico e social ocorre de maneira articulada e complexa.

Conforme estabelecem as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Parecer CNE/CEB nº 11/2010 e Resolução CNE/CEB nº 7/2010), a Educação em Tempo Integral prevê a ampliação progressiva da carga horária diária, bem como a implementação de um projeto educativo integrado. Essa proposta contempla um currículo articulado, que possibilita ao estudante a ampliação do tempo escolar por meio de diversas atividades, como acompanhamento pedagógico, reforço e aprofundamento da aprendizagem, iniciação científica, manifestações culturais e artísticas, práticas esportivas, lazer, uso de tecnologias da comunicação, educação em direitos humanos, preservação ambiental, promoção da saúde, entre outras, sempre integradas às diferentes áreas do conhecimento e às vivências socioculturais.

Cabe à gestão e à coordenação escolar comunicar à comunidade educativa os componentes curriculares propostos, conforme os anexos que compõem o documento, a serem implementados a partir de 2024.

Para que a Educação em Tempo Integral se concretize de forma efetiva, é indispensável que a proposta seja bem planejada e organizada, exigindo dos profissionais da educação compromisso, preparo e disposição para enfrentar desafios. Além disso, fatores como a organização curricular, a gestão dos tempos e espaços, a contextualização das práticas, a formação e capacitação dos profissionais, bem como o financiamento adequado, são elementos essenciais para garantir a qualidade e o sucesso dessa modalidade de ensino.

8. EMENTA DAS DISCIPLINAS OFERTADAS NO CONTRATURNO

A estruturação da Matriz Curricular na Educação em Tempo Integral não deve se limitar ao aumento do número de horas na escola, mas sim representar a ampliação de tempos, espaços e possibilidades educativas, além de promover a garantia, valorização e recuperação de direitos. Para isso, é necessário organizar momentos e ambientes utilizados de forma planejada e intencional, voltados ao desenvolvimento humano e social, à construção da identidade, ao fortalecimento da autonomia e ao respeito às diversidades étnico-raciais, culturais, de gênero, de orientação sexual e de crenças.
Nesse contexto, os componentes curriculares desenvolvidos no contraturno devem estar integrados e articulados à Base Nacional Comum, funcionando de maneira complementar. Essa integração visa ampliar, aprofundar e diversificar o currículo, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades e competências essenciais ao processo de aprendizagem dos estudantes.

I- Estudos Dirigidos

Os Estudos Dirigidos integra uma importante área do contraturno do Currículo dentro das inovações em conteúdo, método e autogestão do tempo dedicado ao estudo. Dessa forma, os componentes dessa área funcionam como um momento para fazer tarefas, pesquisar, ler, tirar dúvidas, discutir assuntos em grupos, revisar conteúdos, etc. Nesse entendimento, o papel do educador ganha relevância, pois deve ser

responsável por incentivar os estudantes a: sentir vontade de estudar (ter uma atitude positiva diante da aula); poder estudar (desenvolver aptidões como capacidade intelectual, vontade, hábitos de aula, condições pessoais, familiares) e saber estudar (dominar técnicas e utilizar estratégias que favoreçam a aprendizagem), a partir das perspectivas estabelecidas pela BNCC.

II – Estudo dirigido de Língua Portuguesa

O componente curricular Estudo dirigido de Língua Portuguesa deverá promover o desenvolvimento e a consolidação de habilidades de leitura e escrita em diversos campos de atuação. Assim, o estudante poderá compreender e fazer uso das diferentes funções da leitura e da escrita, compreendendo e produzindo textos orais e escritos de diferentes gêneros textuais. Deve proporcionar o desenvolvimento de atitudes e práticas que favoreçam a formação de leitores proficientes, a partir de procedimentos didáticos criativos com os quais a leitura servirá de referência para a produção textual dos estudantes.

II – Estudo dirigido de Matemática

O componente curricular Estudo Dirigido de Matemática visa a ampliar as oportunidades de aprendizagem matemática e permite que os estudantes vivenciem aquilo que a teoria não é capaz de demonstrar, como o processo de descoberta do qual fazem parte a imaginação, os contraexemplos, as conjecturas, as críticas, os erros e os acertos. As atividades desenvolvidas nesse componente devem associar a teoria e a prática em seus princípios e objetivos, ou seja, devem desenvolver as habilidades de observar, investigar, fazer e perceber os diferentes conceitos matemáticos. Atividades diretamente conectadas com a vida diária e a Natureza poderão ser envolvidas pelo estudo de todas as possíveis relações e interdependências quantitativas entre grandezas, comportando um vasto campo de teorias, modelos e procedimentos de análise, metodologias próprias de pesquisa e formas de coletar e interpretar dados.

III- Atividades Esportivas

As atividades esportivas devem proporcionar o prazer por conhecer e praticar o esporte e a recreação por meio de jogos e brincadeiras, considerando as condições, necessidades e os interesses dos estudantes, e assim, permitir que as crianças e adolescentes exercitem sua criatividade e vivenciem as atividades de forma divertida. (Poderão ser trabalhadas atividades de: Recreação/lazer; brincadeiras tradicionais da infância; Futebol; Futsal; Handebol; Judô; Xadrez tradicional; entre outros).

- Eletiva de Educação Física: Jogos Populares

O componente Educação Física: Jogos Populares tem como objetivo valorizar as brincadeiras e jogos tradicionais, promovendo o desenvolvimento motor, social e cultural dos estudantes. Por meio dessas práticas, busca-se resgatar a cultura popular, incentivar a convivência, o respeito às regras e o trabalho em equipe, além de contribuir para a formação integral da criança.

Conteúdo Programático **1º e 2º anos** • Brincadeiras cantadas (ciranda, roda) • Jogos de imitação e faz de conta • Amarelinha • Pega-pega (variações simples) • Esconde-esconde • Jogos com bola (simples) • Regras básicas de convivência e participação **3º ano** • Jogos populares tradicionais (pular corda, bola de gude – adaptado) • Brincadeiras de roda e cantigas • Corridas e jogos de perseguição • Jogos cooperativos simples • Introdução a regras mais estruturadas • Trabalho em grupo e respeito ao colega	**4º ano** • Jogos populares regionais • Queimada (adaptada) • Cabo de guerra • Pular elástico • Jogos de estratégia simples • Cooperação e competição saudável • Respeito às regras e ao resultado **5º ano** • Ampliação dos jogos populares • Jogos coletivos com regras mais definidas • Adaptação e criação de jogos • Estratégias de jogo • Cultura popular e brincadeiras tradicionais • Trabalho em equipe e liderança • Fair play (jogo limpo)

- Eletiva de Educação Física: Xadrez e Dama

O componente Educação Física: Xadrez e Dama propõe o desenvolvimento de habilidades cognitivas, emocionais e sociais por meio de jogos de estratégia. Essas práticas estimulam o raciocínio lógico, a concentração, o planejamento e a tomada de decisões, além de favorecerem a convivência, o respeito às regras e o espírito esportivo.

Conteúdo Programático **1º e 2º anos** • Jogos de tabuleiro simples (introdução)	**4º ano** • Consolidação das regras da dama

• Reconhecimento do tabuleiro (linhas, colunas, cores) • Noções básicas de regras e turnos • Introdução à dama (movimentos simples) • Jogos lúdicos de estratégia (adaptados) • Desenvolvimento da atenção e concentração **3º ano** • Regras básicas da dama • Movimentos e capturas na dama • Introdução ao xadrez (peças e tabuleiro) • Movimentos básicos das peças do xadrez • Jogos orientados e partidas simples • Respeito às regras e ao adversário	• Estratégias simples na dama • Movimentos completos das peças do xadrez • Noções de xeque e xeque-mate (introdução) • Planejamento de jogadas simples • Desenvolvimento do raciocínio lógico **5º ano** • Estratégias mais elaboradas na dama • Situações de jogo no xadrez (xeque, xeque-mate, empate) • Planejamento e antecipação de jogadas • Análise de partidas simples • Torneios e jogos em grupo • Ética, respeito e fair play

IV - Formação Pessoal e Social

Educação Ambiental

O componente Educação Ambiental deve sensibilizar os estudantes quanto à importância de atitudes sustentáveis, além de promover estímulo à criatividade, mobilização e o desenvolvimento de potencialidades individuais e coletivas, propiciando aptidões socioemocionais, percepção e imaginação, o que dá sentido à existência humana com práticas sustentáveis e sensibilizadoras. Além disso, deve inserir no contexto social a ação de apreciar e conhecer as formas produzidas por seres humanos e pela natureza nas diferentes culturas. Devem integrar as atividades de alimentação saudável/alimentação escolar saudável, horta escolar e/ou comunitária, saúde bucal, práticas corporais e educação do movimento; educação para a saúde sexual, saúde reprodutiva e prevenção das DST/AIDS; prevenção ao uso de álcool, tabaco e outras drogas; saúde ambiental; promoção da cultura de paz e prevenção em saúde a partir do estudo dos principais problemas de saúde da região (dengue, febre amarela, malária, hanseníase, doença falciforme, e outras).

Educação para o Trânsito

A Educação para o trânsito deve ser definida como ação para desenvolver no ser humano capacidades de uso e participação consciente das vias terrestres urbanas e rurais, uma vez que, ao circular, os indivíduos estabelecem relações sociais, compartilham espaços e fazem opções de circulação que interferem direta ou indiretamente na sua qualidade de vida e na daqueles com quem convivem no trânsito.

Conteúdo Programático **1º e 2º anos**	**4º ano**
• O que é trânsito? (ruas, calçadas e veículos) • O papel do pedestre • Regras básicas para atravessar a rua • Sinais simples (semáforo: cores e significados) • Comportamento seguro no carro e transporte escolar • Atenção e cuidado no ambiente urbano • Brincadeiras educativas sobre trânsito **3º ano** • Elementos do trânsito (vias, veículos, pedestres) • Sinalização básica (placas e semáforos) • Direitos e deveres do pedestre • Comportamento seguro como passageiro • Uso da faixa de pedestres • Introdução ao uso seguro da bicicleta • Respeito às regras e ao outro	• Tipos de sinalização (vertical, horizontal e semafórica) • Regras de circulação no trânsito • Segurança no uso da bicicleta • Importância do cinto de segurança • Noções de prevenção de acidentes • Trânsito e cidadania • Responsabilidade coletiva **5º ano** • Normas básicas de trânsito • Direitos e deveres dos usuários do trânsito • Prevenção de acidentes e atitudes seguras • Mobilidade urbana (formas de deslocamento) • Trânsito e meio ambiente (poluição, sustentabilidade) • Ética e respeito no trânsito • Consciência cidadã

Projeto de Vida

O componente Projeto de Vida tem como finalidade ajudar o estudante a desenvolver uma visão de futuro, fortalecendo seus valores, sua identidade e sua relação com o lugar onde vive. Além disso, busca promover o desenvolvimento de habilidades fundamentais para sua formação integral, tanto no ambiente escolar quanto em outros contextos da vida.
Essa proposta contribui para a preparação dos estudantes para a convivência em sociedade, considerando as diferentes experiências que vivenciam ao longo do tempo. Também incentiva transformações positivas, respeitando a etapa de desenvolvimento em que se encontram, ao estimular atitudes como disciplina, resiliência, persistência e a capacidade de sonhar e planejar.
Nesse sentido, os temas abordados devem favorecer o autoconhecimento, permitindo que os estudantes reconheçam seus sonhos, construam objetivos de vida e pensem em caminhos para alcançá-los. Além disso, o componente contribui para o desenvolvimento da autonomia, da tomada de decisões conscientes, da resolução de problemas e da capacidade de lidar com desafios, sempre com base no respeito ao próximo e aos direitos humanos.

Conteúdo Programático **1º e 2º anos** • Identidade: quem sou eu? (nome, gostos, preferências) • Minha história e minha família • Emoções e sentimentos (alegria, tristeza, medo, raiva) • Convivência e respeito ao outro • Regras de convivência (em casa e na escola) • Sonhos e desejos (o que quero ser, o que gosto de fazer) • Noções iniciais de responsabilidade **3º ano** • Autoconhecimento (qualidades, dificuldades e interesses) • Relações sociais (amizade, cooperação e respeito) • Minha comunidade e meu lugar no mundo • Pequenos objetivos (metas simples do dia a dia) • Tomada de decisões simples • Resolução de conflitos • Introdução à responsabilidade e organização	**4º ano** • Valores (respeito, honestidade, solidariedade) • Projeto de vida: o que é e para que serve • Sonhos e objetivos (curto prazo) • Planejamento simples (como alcançar objetivos) • Desafios e superação • Importância do esforço e da persistência • Direitos e deveres (criança e cidadão) **5º ano** • Autonomia e responsabilidade • Planejamento de metas (curto e médio prazo) • Organização pessoal (tempo e tarefas) • Tomada de decisões conscientes • Resiliência e enfrentamento de dificuldades • Influências externas (família, mídia, amigos) • Respeito à diversidade e aos direitos humanos • Construção inicial de um Projeto de Vida

- Eletiva de Ciências da Natureza, Humana e Tecnologia: Educação Financeira

A inserção da Educação Finaceira nas escolas possibilita que os jovens desenvolvam hábitos saudáveis de consumo e poupança, e construam uma base sólida para o futuro. Na vida adulta, essa base se traduz em maior segurança e autonomia para lidar com diferentes situações financeiras, desde o planejamento de metas de curto e longo prazo até a escolha de investimentos adequados ao perfil de cada um, permitindo que a compreensão e o valor do dinheiro.

Conteúdos Programáticos **1º e 2º anos** • O que é dinheiro? (moedas e cédulas) • Necessidades x desejos • Noções de troca e valor • Consumo no dia a dia • Brincadeiras de compra e venda • Introdução à economia de recursos (água, energia, alimentos) • Uso consciente de materiais **3º ano** • Planejamento simples (guardar, gastar, compartilhar) • Mesada (conceito e organização) • Profissões e formas de ganhar dinheiro • Consumo consciente e meio ambiente • Noções básicas de orçamento • Introdução a registros (listas e tabelas simples)	**4º ano** • Organização financeira (pequenos planejamentos) • Importância de poupar • Sustentabilidade e consumo responsável • Publicidade e influência no consumo • Uso de tecnologia (planilhas simples, aplicativos educativos) • Relação entre trabalho, renda e qualidade de vida **5º ano** • Planejamento financeiro básico (objetivos e metas) • Economia doméstica • Consumo sustentável e impacto ambiental • Introdução ao empreendedorismo (ideias simples) • Uso de ferramentas digitais para controle financeiro • Tomada de decisão consciente

- Oficinas de Língua Inglesa

As oficinas de Língua Inglesa têm como objetivo promover o contato inicial com o idioma de forma natural, significativa e prazerosa, respeitando as etapas do desenvolvimento infantil. A aprendizagem ocorre por meio de atividades lúdicas, músicas, jogos, histórias e situações do cotidiano, favorecendo a escuta, a oralidade e o reconhecimento de palavras e expressões básicas.

Conteúdos Programáticos **1º e 2º anos** • Cumprimentos e apresentações (Hello, Hi, My name is…) • Cores (colors) • Números (numbers 1–20) • Animais (animals) • Partes do corpo (body parts) • Família (family members) • Objetos escolares (school objects) • Canções infantis e jogos interativos **3º ano**	**4º ano** • Rotina diária (daily routine) • Horas (time – o'clock) • Lugares (places: school, park, home) • Profissões (jobs) • Adjetivos simples (big, small, happy) • Estruturas simples (I like / I don't like) • Leitura de palavras e pequenas frases **5º ano** • Expansão do vocabulário

• Revisão dos conteúdos anteriores • Dias da semana (days of the week) • Meses do ano (months) • Clima (weather) • Roupas (clothes) • Alimentos (food) • Verbos básicos (eat, drink, play) • Pequenas frases e comandos (Sit down, Stand up)	• Construção de frases simples • Perguntas e respostas (What is your name? How old are you?) • Descrição de pessoas e lugares • Introdução à escrita guiada • Pequenos diálogos e dramatizações

- Eletiva de Ciências da Natureza, Humana e Tecnologia: Cultura Digital

O Componente Curricular Cultura Digital deve propiciar ao(a) estudante o conhecimento básico acerca das diferentes possibilidades de comunicação e interação digital na atualidade. Reconhecer o ciberespaço como ambiente para o exercício da curiosidade intelectual e o reconhecimento dessa Cibercultura. Conhecer a Cultura digital suas linguagens e tecnologias. Utilizar as tecnologias digitais como forma de ressignificar sua realidade e agir sobre a mesma amparada em princípios éticos, combatendo preconceitos e quaisquer outras formas de discriminação. Ampliar seu repertório cultural, tecnológico e científico a partir do domínio dos diferentes mecanismos de pesquisa disponíveis. Conhecer os mecanismos de funcionamento e operação das ferramentas básicas no ciberespaço a partir da compreensão do seu mecanismo de funcionamento dos sistemas computacionais. Possibilitar a produção e o compartilhamento de mídias, informações e novos conhecimentos. Para tanto, deve-se propiciar ao/a estudante conhecimentos e práticas referentes a e-sports; diagramação e editoração; desenho técnico e vetorial; modelagem 3d; fabricação digital; simulação de fenômenos naturais; robótica. Pretende-se, com essa organização, ampliar as reflexões sobre a cultura digital nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e potencializar o uso de tecnologia na aprendizagem nessas etapas da educação básica.

Conteúdo Programático **1º e 2º anos** • O que é tecnologia? (no cotidiano) • Reconhecimento de dispositivos digitais (computador, tablet, celular) • Uso básico (ligar, desligar, manusear) • Jogos educativos digitais • Noções iniciais de segurança (não compartilhar dados pessoais) • Regras de uso dos equipamentos • Produção simples (desenhos digitais) **3º ano** • Funções básicas do computador (teclado, mouse, tela) • Introdução à digitação • Uso de programas simples (editor de texto e desenho) • Navegação orientada (sites educativos) • Segurança digital (cuidados na internet) • Comunicação básica (mensagens simples) • Introdução à pesquisa	**4º ano** • Uso de ferramentas digitais (editor de texto, apresentações) • Pesquisa na internet (como buscar informações) • Avaliação de informações (verdadeiro ou falso) • Produção de conteúdos digitais (textos, slides, cartazes) • Noções de cidadania digital (respeito online) • Introdução ao pensamento computacional (sequência, lógica) • Uso responsável do tempo de tela **5º ano** • Ampliação do uso de ferramentas digitais • Produção de conteúdos (apresentações, pequenos vídeos, textos digitais) • Pesquisa e seleção de informações confiáveis • Segurança digital (senhas, privacidade) • Ética e comportamento na internet (cyberbullying, respeito) • Introdução à programação (atividades simples e lúdicas) • Cultura digital e sociedade (impactos positivos e negativos)

- Eletiva de Ciências da Natureza, Humana e Tecnologia: Higiene e formação de hábitos (corpo e ambiente)

A disciplina Higiene e Formação de Hábitos tem como objetivo promover a construção de práticas saudáveis relacionadas ao cuidado com o corpo e com o ambiente. Por meio de atividades educativas, lúdicas e contextualizadas, busca-se desenvolver nos estudantes atitudes de autocuidado, prevenção de doenças e responsabilidade com os espaços coletivos, contribuindo para a qualidade de vida e o bem-estar.

Conteúdo Programático **1º e 2º anos** • Higiene pessoal (banho, lavar as mãos, escovar os dentes) • Cuidados com o corpo (unhas, cabelos, roupas limpas) • Rotina de higiene (antes das refeições e após usar o banheiro) • Noções básicas de saúde • Organização dos materiais pessoais • Limpeza do ambiente (sala de aula e casa) • Hábitos saudáveis (alimentação e descanso) **3º ano** • Revisão dos hábitos de higiene pessoal • Importância da higiene na prevenção de doenças • Cuidados com a saúde bucal • Higiene dos alimentos • Organização dos espaços coletivos • Uso adequado de lixeiras • Consumo consciente de água	**4º ano** • Relação entre higiene, saúde e qualidade de vida • Doenças relacionadas à falta de higiene (abordagem simples) • Cuidados com o corpo na prática de atividades físicas • Higiene do ambiente (casa, escola e comunidade) • Sustentabilidade e preservação do meio ambiente • Separação de resíduos (reciclagem básica) • Responsabilidade coletiva **5º ano** • Autonomia nos cuidados pessoais • Prevenção de doenças (hábitos saudáveis) • Higiene e convivência social • Impactos ambientais do lixo e da poluição • Práticas sustentáveis (reduzir, reutilizar, reciclar) • Consumo consciente • Saúde e bem-estar (corpo e mente)

- Eletiva de Arte (Oficinas Multidisciplinares)

Conteúdos Programáticos **1º e 2º anos** • Desenho livre e pintura (cores, formas e texturas) • Colagem e uso de materiais diversos • Brincadeiras cantadas e músicas infantis • Expressão corporal e movimento • Jogos teatrais simples (imitação, faz de conta) • Exploração de sons e ritmos **3º ano** • Técnicas básicas de pintura e desenho • Artesanato com materiais recicláveis • Ritmo e percussão corporal • Introdução à dramatização • Danças simples (cirandas, danças populares) • Produção de trabalhos coletivos	**4º ano** • Elementos das artes visuais (linha, forma, cor, textura) • Produção artística com diferentes técnicas • Teatro (expressão facial e corporal) • Música (ritmo, instrumentos simples) • Dança e coreografias básicas • Conhecimento de artistas e manifestações culturais **5º ano** • Projetos artísticos integrados • Produção de peças teatrais simples • Criação de coreografias • Expressão musical (ritmo, canto e instrumentos) • Artes visuais mais elaboradas (composição e criatividade) • Arte e cultura (local, regional e mundial)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A ampliação da jornada escolar deve oferecer aos estudantes, por meio da articulação entre a formação básica e outras experiências educativas, melhores condições de aprendizagem em todas as áreas do conhecimento. Essa proposta busca promover o desenvolvimento de habilidades que possam ser aplicadas no cotidiano, tornando o aprendizado mais significativo.

Para que a Educação em Tempo Integral alcance resultados positivos, é essencial a existência de um diálogo constante entre o poder público e a escola. Nesse contexto, torna-se fundamental o estabelecimento de parcerias com diferentes setores, como as Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde, Esporte e Cultura, entre outras, fortalecendo a atuação conjunta em prol da formação dos estudantes.

Dessa forma, a Educação em Tempo Integral deve ser assumida como responsabilidade de todos os envolvidos no processo educativo. A participação ativa da comunidade escolar é indispensável para o êxito das ações, garantindo uma educação de qualidade que promova a formação integral do estudante. Essa formação vai além da simples aquisição de conteúdos escolares, abrangendo também o desenvolvimento social, físico, emocional e cultural.

É importante compreender que a escola de tempo integral constitui um espaço privilegiado para o desenvolvimento pleno dos estudantes, contribuindo para sua formação como cidadãos autônomos e conscientes. Nesse sentido, o foco não deve estar apenas no aumento do tempo de permanência na escola, mas principalmente na intencionalidade das práticas pedagógicas. Pensar uma educação integral significa ultrapassar a visão limitada de ampliar o ensino das disciplinas tradicionais, como Língua Portuguesa, História e Ciências, e reafirmar o direito de todos os estudantes ao acesso a diferentes saberes e experiências.

A Educação Integral propõe uma nova perspectiva para a escola, entendendo-a como um espaço dinâmico de produção de conhecimento e de construção da aprendizagem. Nesse ambiente, o estudante participa ativamente do processo educativo, vivenciando experiências significativas que favorecem o desenvolvimento de competências cognitivas e sociais. A ampliação dos tempos e espaços educativos possibilita a construção de conhecimentos e o fortalecimento da consciência social, permitindo que o estudante compreenda seu papel na sociedade, reconhecendo seus direitos e deveres como cidadão.

Por fim, o processo de aprendizagem na Educação Integral ocorre de forma dialógica e contextualizada, considerando o meio social em que o estudante está inserido. Ao integrar tradições e novas práticas, a escola contribui para a formação de sujeitos críticos, capazes de compreender a realidade e atuar de maneira consciente e transformadora.

9. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996: Dispõe sobre as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/civil_03/leis/l9394.htm

. Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001: Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 10 jan. 2001.

. Projeto de lei n° 234, de 28 de dezembro 2006: Dispõe sobre a alteração dos artigos 24 e 34 da LDB para instituir a jornada de tempo integral no ensino fundamental, no prazo de cinco anos Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2006.

COELHO, L. M. Formação continuada do professor e tempo integral: uma parceria estratégica na construção da educação integral. In: COELHO, L. M. e CAVALIERE, A M. V. Educação brasileira e(m) tempo integral. Petrópolis: Vozes, 2002.

BRASIL. Lei 13.005 de junho de 2014: Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

Lei Municipal nº 1.128 de julho de 2015 - Aprova o Plano Municipal de Educação – PME:

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990: Estatuto da Criança e do Adolescente;

Lei14.640 de 31 de julho 2023,que institui o Programa Escola em Tempo Integral.

ANEXO I

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL ANOS INICIAIS- 2026 -

ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL – ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO												
	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º ano		2º ano		3º ano		4º ano		5º ano	
			CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA
BASE NACIONAL COMUM	Linguagens	Língua Portuguesa	5	200	5	200	5	200	5	200	5	200
		Computação	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40
		Arte	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80
		Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80
	Matemática	Matemática	5	200	5	200	5	200	5	200	5	200
	Ciências da Natureza	Ciências	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80
	Ciências Humanas	História	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80
		Geografia	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80
		Ensino Religioso	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40
Total da Carga Horária Anual			22	880	2	880	22	880	22	880	22	880
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Atividades de Linguagens e Matemática	Estudo dirigido de Língua Portuguesa	3	120	3	120	3	120	3	120	3	120
		Estudo dirigido de Matemática	3	120	3	120	3	120	3	120	3	120
	Atividades Culturais e Esportivas	Oferta eletiva de Arte (Oficinas Multidisciplinares)	3	120	3	120	3	120	3	120	3	120
		Oferta eletiva de Educação Física	3	120	3	120	3	120	3	120	3	120
	Formação Pessoal e Social	Oferta eletiva de Ciências da Natureza, Humana e Tecnologia	3	120	3	120	3	120	3	120	3	120
	Linguagens	Oficina de Língua Inglesa	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80
		Projeto de vida	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40
Total da Carga Horária Anual			18	720	18	720	18	720	18	720	18	720
Total geral			40	1.600	40	1.600	40	1.600	40	1.600	40	1.600

Legenda: CHS= Carga Horária Semanal / CHA= Carga Horária Anual

COMPONENTES INTEGRADORES - 2026 -			
	ATIVIDADES DE	Estudo dirigido de Língua Portuguesa	
Atividades Complementares	LINGUAGENS E MATEMÁTICA	Estudo dirigido de Matemática	
Atividades Complemtares	ATIVIDADES CULTURAIS E ESPORTIVAS	Oferta eletiva de Arte	1º ao 5º Oficinas multidisciplinares (3h)

		Oferta Eletiva de Educação Fisica	1º ao 5º Jogos e brincadeiras (2h) Jogos de tabuleiro: dama e xadrez (1h)
	FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL	Oferta eletiva de Ciências da Natureza, Humana e Tecnologia	1º ao 3º Higiene e formação de hábitos (corpo e ambiente) (2h)
			1º ao 3º Educação para o trânsito (1h)
			4º e 5º anos (2h) Cultura digital
			4º e 5º anos – 1h Educação Financeira
		Oficina de Língua Inglesa Projeto de Vida	1º ao 5º (2h) (1h)

ANEXO II

MATRIZ CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL – ANOS FINAIS - 6º AO 9º ANO

Áreas de Conhecimentos		Carga Horária por área de conhecimento e ano		Componentes Curriculares	Ano							
					6º Ano		7º Ano		8º Ano		9º Ano	
		CHS	CHA		CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA	Linguagens	10	400	Língua Portuguesa	5	200	5	200	5	200	5	200
				Arte	1	40	1	40	1	40	1	40
				Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80
				Língua Inglesa	2	80	2	80	2	80	2	80
	Matemática	4	160	Matemática	4	160	4	160	4	160	4	160
	Ciências da Natureza	2	80	Ciências	2	80	2	80	2	80	2	80
	Ciências Humanas	3	200	História	2	80	2	80	2	80	2	80
				Geografia	2	80	2	80	2	80	2	80
				Ensino Religioso	1	40	1	40	1	40	1	40
Parte Diversificada		1	40	Estudo Computação	1	40	1	40	1	40	1	40
TOTAL DA CH DA FORMAÇÃO GERAL BÁSICA – 880					**22**	**880**	**22**	**880**	**22**	**880**	**22**	**880**
ATIVIDADES COMPLEMENTARES				Estudo dirigido de Língua Portuguesa	2	80	2	80	2	80	2	80
				Estudo dirigido de Matemática	2	80	2	80	2	80	2	80
				Oferta eletiva de Arte**1**	2	80	2	80	2	80	2	80
				Oferta eletiva de Ed. Física **2**	3	120	3	120	3	120	3	120
				Oferta eletiva de Redação	1	40	1	40	1	40	1	40
				Oferta eletiva de Educação Financeira	1	40	1	40	1	40	1	40
				Oferta eletiva de Ciências da natureza e tecnologia **3**	3	120	2	80	2	80	2	80
				Oferta eletiva de Ciências da Natureza, Humana e Tecnologia **3**	3	120	3	120	120	120	3	120
				Projeto de Vida	1	40	1	40	1	40	1	40
TOTAL DA CH DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES					18	600	15	600	15	600	15	600
TOTAL DA CARGA HORÁRIA					40	1.480	40	1.480	40	1.480	40	1480

Legenda: **CHS = Carga Horária Semanal / SL = Semanas Letivas / CHA = Carga Horária Anual**
Nº de Dias Letivos: 200 (40 semanas) Carga Horária Anual: 1480
LDB nº 9,354/1996; Resolução CNE/CEB nº 4/2010; Resolução CNE/CEB nº 7/2010; Resolução CNE/CP nº 2/2017

De acordo com o Art. 26 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96 (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013), Os currículos da educação infantil, do ensino fundamental e doensino médio devem ter base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos. (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013)

ORGANIZAÇÃO DO CURRICULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PARA TEMPO PARCIAL E INTEGRAL – 2026

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS		
O EU, O OUTRO E O NOS: Identidade Cuidado de si e do outro / Semelhança e diferenças / Autonomia	**NÃO HÁ DIVISÃO DE CARGA HORÁRIA POR CAMPO DE EXPERIÊNCIA, É REALIZADO DE FORMA CORRELACIONADAS.**	**ORGANIZAÇÃO DO TEMPO EM CRECHE E PRÉ-ESCOLA** **PERÍODO DE ATENDIMENTO** **PARCIAL** — **INTEGRAL** **CHD** **CHS** **CHA** — **CHD** **CHS** **CHA** 4 20 800 — 8 40 1600 Total de Dias letivos Anuais: 200 **LEGENDA:** CHD= CARGA HORÁRIA DIÁRIA, CHS= CARGA HORÁRIA SEMANAL E CHA= CARGA HORÁRIA ANUAL A organização curricular por campos de experiências atende às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – DCNEI/2009 em seus art. 3º, 5º, 8º,9º; Está de acordo com a Resolução nº 5, de 17 de Dezembro de 2009, no artigo 2º; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; A LEI Nº 12.796, DE 4 DE ABRIL DE 2013. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular. RESOLUÇÃO CEE Nº 001, DE 30 DE JANEIRO DE 2019 – Institui e orienta a implantação do Referencial Curricular de Alagoas
ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO: Linguagens e expressão / Letramento / Vocabulário		
ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES: Letramento / Cuidado com o espaço / Histórias/ matemáticas /Natureza e sociedade		

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR

TEMPO/HORA AULA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07h00					
08h00					
09h00 - LANCHE					
09h15					
10h15					
11h15					
12h00 - ALMOÇO					
13h00					
14h15					
15h00 - LANCHE					
15h15					
16h15					
17h15 – ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES					

Publicado por:
Joao Henrique Siqueira
Código Identificador:0626741B