SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 24 de Julho de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XIII | Nº 2856

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
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIAO METROPOLITANA DE ALAGOAS - CONMETRO

CONSÓRCIO REGIONAL METROPOLITANO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE ALAGOAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DE ALAGOAS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO METROPOLITANA DE ALAGOAS - CONMETRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° **001.02/2025 – 001**. **CONTRATANTE**: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO METROPOLITANA DE ALAGOAS – CONMETRO/AL. **CONTRATADA**: **NACIONAL MATERIAIS ELETRICOS AL LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° 47.615.627/0001-10, VALOR: o valor total máximo registrado na ata será de R$ 12.824.546,60 (doze milhões, oitocentos e vinte e quatro mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos), como teto máximo para as aquisições. **OBJETO**: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA DOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS. **CELEBRAÇÃO:** 23/07/2026. Vigência: 12 meses, a partir do dia subsequente ao término do prazo original de vigência, que se dará em 23/07/2026, estendendo-se até 23/07/2027. Fundamentação legal: art. 84, Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal da Região Metropolitana de Alagoas – CONMETRO/AL.

Rio Largo/AL, 23 de julho de 2026.

ERALDO NUNES DA SILVA
Superintendente
Consórcio Intermunicipal da Região Metropolitana de Alagoas – Conmetro/ AL

Publicado por:
Eraldo Nunes da Silva
Código Identificador:5B31D97E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA
O MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/AL por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, por intermédio da Secretário Municipal, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital da Concorrência n.º 03/2026 referente à:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DE MERCADO DE CARNES (AÇOUGUE) LOCALIZADO NA CIDADE DE ÁGUA BRANCA/AL CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHAS.

Tipo: Menor Preço Global;
Modo de disputa: FECHADO.
DATA e HORA da sessão de disputa**:** 11 de agosto de 2026, às 09:00h (horário de Brasília/DF).
LOCAL: BNC, através do site **https://bnccompras.com**
Os interessados poderão retirar o edital e seus anexos em inteiro teor através do endereço eletrônico **https://bnccompras.com**
Demais informações pelo e-mail: licitacao@aguabranca.al.gov.br

Município de Água Branca/AL, 23 de julho de 2026.

FLÁVIO HENRIQUE DE CARVALHO
Secretária de Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Gabriel Siqueira
Código Identificador:0D90D0E2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

Processo Adm.: Nº 202601160018
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONERS ORIGINAIS, RECARGAS, TINTAS ORIGINAIS E FOTOCONDUTORES, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO DE ANADIA - AL.
Empresa vencedora: ASSUNPÇÃO TECNOLOGIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ: 04.473.960/0001-20, com os lotes: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, no valor total de R$ 203.840,80 (duzentos e três mil oitocentos e quarenta reais e oitenta centavos).
KATIA CILENE DOS SANTOS GOMES, inscrita no CNPJ: 38.446.921/0001-55, com os lotes: 07, 08, 12, 13, 43, 44 no valor de R$ 38.246,05 (trinta e oito mil duzentos e quarenta e seis reais e cinco centavos).
W.K.M. SOLUÇÕES TECNOLOGICA EIRELI, inscrita no CNPJ: 29.529.181/0001-20, com o lote: 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 45, 46, 47 no valor de R$ 120.994,25 (cento e vinte mil novecentos e noventa e quatro reais e vinte e cinco centavos)
MARIA CLAUDIA TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ: 46.272.212/0001-29, com o lote: 48, no valor de R$ 64.600,00 (sessenta e quatro mil e seiscentos reais)
A autoridade municipal do órgão do MUNICIPIO DE ANADIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s), e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

ANADIA (AL), Quinta - Feira, 16 de Julho de 2026.

PAULO VICTOR PEREIRA ROCHA
Prefeito

ERRATA:
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, no dia 17 de julho de 2026, Página 03, Ano XIII, Nº 2851,
Leia-se: W.K.M. SOLUÇÕES TECNOLOGICA EIRELI, inscrita no CNPJ: 29.529.181/0001-20, com o lote: 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 45, 46, 47 no valor de R$ 120.994,25 (cento e vinte mil novecentos e noventa e quatro reais e vinte e cinco centavos)

Publicado por:
Lucas Soares da Rocha
Código Identificador:DD2DB4AA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 100/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto n° 11.462, de 31 de março de 2023;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19
Fornecedora Registrada**, W.K.M SOULUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 29.529.181/0001-20
Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONERS E TINTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE ANADIA-AL**
Valor total: R$ 120.994,25(Cento e vinte mil, novecentos e noventa e quatro reais e vinte e cinco centavos).
Firmado em: **17/07/2026;**
Vigência: **12 (doze) meses;**
Signatários: **PAULO VICTOR PEREIRA ROCHA** e **WELLINGTON KLEBSON DE MELO**

Publicado por:
Lucas Soares da Rocha
Código Identificador:F423B7BD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 101/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto n° 11.462, de 31 de março de 2023;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19
Fornecedora Registrada**, MARIA CLAUDIA TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 46.272.212/0001-29
Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONERS E TINTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE ANADIA-AL**
Valor total: R$ 64.600,00(Sessenta e quatro mil, e seiscentos reais).
Firmado em: **17/07/2026;**
Vigência: **12 (doze) meses;**
Signatários: **PAULO VICTOR PEREIRA ROCHA** e **MARIA CLAUDIA TECNOLOGIA LTDA**

Publicado por:
Lucas Soares da Rocha
Código Identificador:73CFF141

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 98/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto n° 11.462, de 31 de março de 2023;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19
Fornecedora Registrada**, ASSUNPÇÃO TECNOLOGIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 04.473.960/0001-20
Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONERS E TINTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE ANADIA-AL**
Valor total: R$ 203.840,80(Duzentos e três mil, oitocentos e quarenta reais e oitenta centavos).
Firmado em: **17/07/2026;**
Vigência: **12 (doze) meses;**
Signatários: **PAULO VICTOR PEREIRA ROCHA** e **ASSUNPÇÃO TECNOLOGIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME**

Publicado por:
Lucas Soares da Rocha
Código Identificador:476CEDC2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 99/2026

Pregão Eletrônico nº 13/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto n° 11.462, de 31 de março de 2023;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19
Fornecedora Registrada**, KATIA CILENE DOS SANTOS GOMES,** inscrita no CNPJ sob o nº 38.446.921/0001-55
Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONERS E TINTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE ANADIA-AL**
Valor total: R$ 38.246,05(Trinta e oito mil, duzentos e quarenta e seis reais e cinco centavos).

Firmado em: **17/07/2026;**
Vigência: **12 (doze) meses;**
Signatários: **PAULO VICTOR PEREIRA ROCHA** e **KATIA CILENE DOS SANTOS GOMES**

Publicado por:
Lucas Soares da Rocha
Código Identificador:1406D6CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
2ª CHAMADA
O MUNICÍPIO DE ANADIA, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA. OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE ANADIA/AL.
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.
Data e hora da sessão de disputa: 05/08/2026, às 14:00h (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras – BNC; Endereço eletrônico do sistema: https://bnccompras.com/Home/Login
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: https://bnccompras.com/Home/Login OU https://www.anadia.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao e se credenciarem junto ao BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no mesmo endereço.
Informações pelo e-mail: cpl.anadia@gmail.com/

Anadia/AL, 23 de Julho de 2026

MAURO FERREIRA RODRIGUES JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Lucas Soares da Rocha
Código Identificador:85BBB120

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
1º TERMO DE APOSTILAMENTO REFERENTE AO CONTRATO Nº 14624/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL E A EMPRESA BL DISTRIBUIDORA LTDA

TERMO DE APOSTILAMENTO

1º Termo de Apostilamento referente ao Contrato nº 14624/2026, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL** e a empresa **BL DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 51.420.204/0001-12, sediada no Loteamento Jasmelino, nº 51, Lote 09, Quadra 01, Bairro Dom Constantino, Penedo/AL, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza e utensílios de cozinha.

O objeto deste Termo de Apostilamento é promover a alteração da Dotação Orçamentária referente ao Contrato nº 14624/2026, que serão executados no exercício vigente, através da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Para os fins a que se destina o presente Termo de Apostilamento, no Contrato nº 14624/2026.

Onde se lê:

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Programa de Trabalho	Elemento de Despesas	Valor
05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa do Centro POP – Cofinanciamento Estadual	3.3.9.0.30.026611.020002 – Material de Consumo	R$ 3.648,02

Leia-se:

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Programa de Trabalho	Elemento de Despesas	Valor
05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa do Centro POP – Cofinanciamento Estadual	3.3.9.0.30.016611.020002 – Material de Consumo	R$ 3.648,02

Esta apostila passa a fazer parte integrante do Contrato nº 14624/2026, para todos os efeitos legais, por não caracterizar alteração do mesmo, conforme previsto no Art. 124, da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Arapiraca, 06 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:899D5119

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
1º TERMO DE APOSTILAMENTO REFERENTE AO CONTRATO Nº 14629/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL E A EMPRESA PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA

TERMO DE APOSTILAMENTO

1º Termo de Apostilamento referente ao Contrato nº 14629/2026, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL** e a empresa **PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 40.764.896/0001-08, sediada na Rua Araponga, nº 453, Bairro Bosque dos Eucaliptos, São José do Mipibu/RN, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza e utensílios de cozinha.

O objeto deste Termo de Apostilamento é promover a alteração da Dotação Orçamentária referente ao Contrato nº 14629/2026, que serão executados no exercício vigente, através da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Para os fins a que se destina o presente Termo de Apostilamento, no Contrato nº 14629/2026.

Onde se lê:

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Programa de Trabalho	Elemento de Despesas	Valor
05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa do Centro POP – Cofinanciamento Estadual	3.3.9.0.30.026611.020002 – Material de Consumo	R$ 1.035,84

Leia-se:

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Programa de Trabalho	Elemento de Despesas	Valor

05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa do Centro POP – Cofinanciamento Estadual	3.3.9.0.30.016611.020002 – Material de Consumo	R$ 1.035,84

Esta apostila passa a fazer parte integrante do Contrato nº 14634/2026, para todos os efeitos legais, por não caracterizar alteração do mesmo, conforme previsto no Art. 124, da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Arapiraca, 06 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:E43E21EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
1º TERMO DE APOSTILAMENTO REFERENTE AO CONTRATO Nº 14632/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL E A EMPRESA PABLO LUIS MARTINS

TERMO DE APOSTILAMENTO

1º Termo de Apostilamento referente ao Contrato nº 14632/2026, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL** e a empresa **PABLO LUIS MARTINS**, inscrita no CNPJ sob nº 09.138.326/0001-54, sediada na Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, nº 1721, Bairro Forquilhinha, São José/SC, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza e utensílios de cozinha.

O objeto deste Termo de Apostilamento é promover a alteração da Dotação Orçamentária referente ao Contrato nº 14632/2026, que serão executados no exercício vigente, através da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Para os fins a que se destina o presente Termo de Apostilamento, no Contrato nº 14632/2026.

Onde se lê:

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Programa de Trabalho	Elemento de Despesas	Valor
05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa do Centro POP – Cofinanciamento Estadual	3.3.9.0.30.026611.020002 – Material de Consumo	R$ 714,54

Leia-se:

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Programa de Trabalho	Elemento de Despesas	Valor
05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa do Centro POP – Cofinanciamento Estadual	3.3.9.0.30.016611.020002 – Material de Consumo	R$ 714,54

Esta apostila passa a fazer parte integrante do Contrato nº 14632/2026, para todos os efeitos legais, por não caracterizar alteração do mesmo, conforme previsto no Art. 124, da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Arapiraca, 06 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:F8381AAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
1º TERMO DE APOSTILAMENTO REFERENTE AO CONTRATO Nº 4686.2/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL E A EMPRESA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS BOSQUE DAS ARAPIRACAS LTDA

TERMO DE APOSTILAMENTO

1º Termo de Apostilamento referente ao Contrato nº 4686.2/2026, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL** e a empresa **COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS BOSQUE DAS ARAPIRACAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 21.909.741/0001-60, sediada na Rua Delmiro Gouveia, 1382, Bairro Senador Teotônio Vilela, Arapiraca/AL, cujo objeto é a contratação da CONTRATADA/CREDENCIADA para o eventual e futuro fornecimento de combustíveis automotivos, destinados ao abastecimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Arapiraca/AL.

O objeto deste Termo de Apostilamento é promover a alteração da Dotação Orçamentária referente ao Contrato nº 4686.2/2026, que serão executados no exercício vigente, através da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Para os fins a que se destina o presente Termo de Apostilamento, no Contrato nº 4686.2/2026.

Onde se lê:

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E PARÂMETROS DE REMUNERAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Programa de Trabalho	Elemento de Despesas	Valor
05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa do Centro POP – Cofinanciamento Estadual	3.3.9.0.30.026611.020002 – Material de Consumo	R$ 12.413,36

Leia-se:

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E PARÂMETROS DE REMUNERAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Programa de Trabalho	Elemento de Despesas	Valor
05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa do Centro POP – Cofinanciamento Estadual	3.3.9.0.30.016611.020002 – Material de Consumo	R$ 12.413,36

Esta apostila passa a fazer parte integrante do Contrato nº 4686.2/2026, para todos os efeitos legais, por não caracterizar alteração do mesmo, conforme previsto no Art. 124, da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Arapiraca, 06 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:1258E638

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO - REABERTURA E PRAZO

Solicitamos cotação de preços para a composição do processo 16222/2026 que visa a contratação de empresa especializada para o

fornecimento de coffee break e almoço, destinados aos programas, serviços e órgãos ligados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e-mail: comprasdearapiraca@gmail.com. O Prazo para recebimento dos formulários com as cotações será até o dia 30 de Julho de 2026.

Arapiraca, 23 de Julho de 2026

ANGÉLICA RITA PETUBA DE SOUSA
Dept° de Compras de Bens e Serviços
Coordenação Geral de Licitações - CGL

Publicado por:
Angelica Rita Petuba de Souza
Código Identificador:C179B5AC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35042/2025

A Coordenação Geral de Licitações do Município de Arapiraca/AL, em atendimento ao Ofício SMTT/CGL nº 384/2026 e em conformidade com as disposições do Edital e do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 90016/2026, **CONVOCA** a empresa **MOBITT TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.415.375/0001-12, licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, para realizar a **PROVA DE CONCEITO** da solução ofertada.

A empresa deverá disponibilizar os equipamentos e sistemas para avaliação no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data da presente convocação, observadas integralmente as condições e especificações estabelecidas no instrumento convocatório.

Para a realização da Prova de Conceito, deverão ser apresentados, entre outros componentes previstos no roteiro do Edital:

parquímetro eletrônico multivagas;
terminal para Ponto de Venda fixo – PDV;
kit do terminal eletrônico móvel;
smartphones com os sistemas operacionais exigidos;
veículo equipado com sistema composto por câmeras OCR e GPS;
notebook com o software gestor instalado.

A apresentação deverá ocorrer na **Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT**, situada na Avenida Deputada Ceci Cunha, nº 1.640, Bairro Itapoã, Arapiraca/AL, CEP 57.314-105, dentro do horário de funcionamento, das **8h às 14h**.

A data e o horário escolhidos deverão ser comunicados previamente à SMTT, com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis**, para organização da logística e convocação da comissão técnica responsável pela avaliação.

O agendamento deverá ser realizado pelos seguintes canais:

E-mail: arapiraca.al.smtt@gmail.com
Contato: João Paulo – (41) 99515-0660

Os equipamentos e sistemas poderão ser avaliados pela comissão técnica por até **3 (três) dias úteis** e deverão atender plenamente a todos os requisitos constantes do roteiro da Prova de Conceito, sob pena de desclassificação da licitante.

Caso algum equipamento apresente defeito durante a avaliação, será permitida sua substituição por outro igual, uma única vez e mediante autorização prévia da comissão técnica.

Todas as despesas necessárias à participação nesta etapa correrão por conta exclusiva da licitante. Após a conclusão da avaliação, a empresa terá o prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** para recolher os equipamentos e materiais disponibilizados.

A ausência de apresentação no prazo fixado ou o descumprimento das condições previstas no Edital sujeitará a empresa às consequências estabelecidas no instrumento convocatório, inclusive à desclassificação e à convocação da licitante subsequente.

Arapiraca/AL, 23 de julho de 2026.

MARA MIRELLE SOARES DE OLIVEIRA VALERIANO
Pregoeira

JOÃO FRANCISCO DE ARAÚJO NETTO
Coordenador Geral
Coordenação Geral de Licitações

Publicado por:
Mara Mirelle Soares de Oliveira Valeriano
Código Identificador:64D21B71

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 581/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 581/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior advirão de ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES verificado no exercício, indicado no(s) anexo(s) deste decreto

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 581/2026			**Anulação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
05.51.08.122.1023.2068	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO BL GBF - BL DA GESTÃO DO PROGGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CAD ÚNICA	339036/0.1.660.1.020001	2.000,00
TOTAL			**2.000,00**

Anexo II ao Decreto n. 581/2026				**Suplementação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**		**Valor**
05.51.08.122.1023.2068	GESTÃO	339033/	0.1.660.1.020001	2.000,00

	ADMINISTRATIVA DO BL GBF - BL DA GESTÃO DO PROGGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CAD ÚNICA			
TOTAL				**2.000,00**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:1B1C77B6

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 582/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 582/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior advirão de ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES verificado no exercício, indicado no(s) anexo(s) deste decreto

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 582/2026			**Anulação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
05.51.08.245.1023.2070	GESTÃO ADMINISTRATIVA DP BL MAC - BLOCO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	319004/0.1.660.1.020001	8.000,00
TOTAL			**8.000,00**

Anexo II ao Decreto n. 582/2026				**Suplementação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**		**Valor**
05.51.08.245.1023.2070	GESTÃO ADMINISTRATIVA DP BL MAC - BLOCO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	339039/	0.1.660.1.020001	8.000,00
TOTAL				**8.000,00**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:D40950D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 583/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 583/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior advirão de ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES verificado no exercício, indicado no(s) anexo(s) deste decreto

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 583/2026			**Anulação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
05.51.08.245.1023.2071	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO BL PSB - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	339036/0.1.660.1.020001	5.000,00
TOTAL			**5.000,00**

Anexo II ao Decreto n. 583/2026				**Suplementação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**		**Valor**
05.51.08.245.1023.2071	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO BL PSB - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	339039/	0.1.660.1.020001	5.000,00
TOTAL				**5.000,00**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:22C5FFDD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 584/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 584/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 3.500.000,00 (tres milhões, quinhentos mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 3.500.000,00 (tres milhões, quinhentos mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.
Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior advirão de ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES verificado no exercício, indicado no(s) anexo(s) deste decreto

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 584/2026			**Anulação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
18.18.15.452.1021.2083	ARAPIRACA ILUMINADA	339039/0.1.751.1.000085	3.500.000,00
TOTAL			**3.500.000,00**

Anexo II ao Decreto n. 584/2026				**Suplementação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**		**Valor**
18.18.15.452.1021.2083	ARAPIRACA ILUMINADA	339030/	0.1.751.1.000085	3.500.000,00
TOTAL				**3.500.000,00**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:BD7AB39F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 585/2026, DE 22 DE JULHO DE 2026

DECRETO 585/2026, DE 22 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 901.400,00 (novecentos e um mil, quatrocentos reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA, combinado com o art. 25, parágrafo 5º da Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente do Município de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 901.400,00 (novecentos e um mil, quatrocentos reais), na forma indicada no anexo I deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior decorrerão de SUPERAVIT FINANCEIRO, apurado em 31.12.2025.

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 22 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 22 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I ao Decreto n. 585/2026				**Suplementação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO				
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**		**Valor**
07.70.10.302.1011.2098	AMPLIAR A OFERTA E O ACESSO ÀS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE	339039/	0.2.600.1.000402	901.400,00
TOTAL				**901.400,00**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:54256081

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 586/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 586/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a Transposição orçamentária entre programas do mesmo órgão/unidade orçamentária, nos termos da autorização prevista na Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026 e adota providências correlatas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições previstas no inciso IX do art. 51, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a autorização contida no art. 27, parágrafo 2º, inciso I, da Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026.

Considerando, que:

A transposição orçamentária é a realocação no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão/unidade orçamentária e constitui alteração orçamentária prevista no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal de 1988, das prioridades na aplicação de seus recursos;

A transposição tem como fundamento a decisão estratégica do poder público na revisão das prioridades na aplicação de seus recursos;

A transposição se dá entre diferentes programas de trabalho do mesmo órgão/unidade orçamentária, de um projeto/atividade para outro, respeitada a categoria econômica da despesa;
A transposição consiste na realocação de créditos orçamentários e não caracteriza aumento total da despesa fixada na Lei Orçamentária.

DECRETA:
Art. 1° - Fica autorizada a transposição de recursos orçamentários, conforme anexo único deste decreto.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

ANEXO ÚNICO					
AO DECRETO Nº 586/2026.					
TRANSPOSIÇÃO					
Transposições - são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão.					
REALOCAÇÃO	**ÓRGÃO / UNIDADE**	**CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**	**CATEGORIA ECONÔMICA**	**FONTE**	**VALOR R$**
DE	03/30 -	04.122.1010.2029	339030 - MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500.1.000010	15.135,01
PARA	03/30 -	04.122.1010.2011	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.1.500.1.000010	15.135,01

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:925B2D7E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 587/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 587/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 1.030.000,00 (um milhão, trinta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA, combinado com o art. 25, parágrafo 5º da Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente do Município de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.030.000,00 (um milhão, trinta mil reais), na forma indicada no anexo I deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior decorrerão de SUPERAVIT FINANCEIRO, apurado em 31.12.2025.

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I ao Decreto n. 587/2026				Suplementação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO				
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**		**Valor**
07.70.10.122.1010.2121	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - ACS	319004/	0.2.500.1.000010	350.000,00
07.70.10.122.1010.2121	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - ACS	319011/	0.2.500.1.000010	340.000,00
07.70.10.122.1010.2121	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - ACS	319013/	0.2.500.1.000010	120.000,00
07.70.10.122.1010.2121	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - ACS	319113/	0.2.500.1.000010	220.000,00
TOTAL				**1.030.000,00**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:395E5A36

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 588/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 588/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA, combinado com o art. 25, parágrafo 5º da Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente do Município de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), na forma indicada no anexo I deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior decorrerão de SUPERAVIT FINANCEIRO, apurado em 31.12.2025.

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I ao Decreto n. 588/2026				Suplementação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO				
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**		**Valor**
07.70.10.122.1010.2122	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - REDE ESPECIALIZADA	319011/	0.2.500.1.000010	420.000,00
TOTAL				**420.000,00**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:E73F3E1B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 589/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 589/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 6.430.000,00 (seis milhões, quatrocentos e trinta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da

Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA, combinado com o art. 25, parágrafo 5º da Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente do Município de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 6.430.000,00 (seis milhões, quatrocentos e trinta mil reais), na forma indicada no anexo I deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior decorrerão de SUPERAVIT FINANCEIRO, apurado em 31.12.2025.

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I ao Decreto n. 589/2026				Suplementação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO				
Funcional Programática	Especificação	Nat. Despesa/Fonte de Recurso		Valor
07.70.10.122.1011.2123	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - SEDE	319004/	0.2.500.1.000010	5.740.000,00
07.70.10.122.1011.2123	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - SEDE	319013/	0.2.500.1.000010	210.000,00
07.70.10.122.1011.2123	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - SEDE	319113/	0.2.500.1.000010	480.000,00
TOTAL				6.430.000,00

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:E5983186

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 590/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 590/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA, combinado com o art. 25, parágrafo 8º da Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior advirão de EXCESSO DE ARRECADAÇÃO verificado no exercício, indicado no(s) anexo(s) deste decreto

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 590/2026			Excesso de Arrecadação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Código da Receita	Especificação	Fonte de Recurso	Valor
2.4.1.9.99.0.1.00.00	Outras Transferências De Recursos da União e de suas Entidades - Principal	0.1.747.1.000000	1.000,00
TOTAL			1.000,00

Anexo II ao Decreto n. 590/2026				Suplementação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO				
Funcional Programática	Especificação	Nat. Despesa/Fonte de Recurso		Valor
05.50.08.122.1023.2044	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	339039/	0.1.747.1.000000	1.000,00
TOTAL				1.000,00

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:2C773C5D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 591/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 591/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 4.338,77 (quatro mil, trezentos e trinta e oito reais e setenta e sete centavos), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 4.338,77 (quatro mil, trezentos e trinta e oito reais e setenta e sete centavos), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior advirão de ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES verificado no exercício, indicado no(s) anexo(s) deste decreto

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento

e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 591/2026			Anulação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
17.17.14.122.1010.2092	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHER	339033/0.1.500.1.000010	4.338,77
TOTAL			**4.338,77**

Anexo II ao Decreto n. 591/2026				Suplementação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**		**Valor**
17.17.14.122.1010.2092	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHER	339030/	0.1.500.1.000010	4.338,77
TOTAL				**4.338,77**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:31DFB4D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 592/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO 592/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 4.250,45 (quatro mil, duzentos e cinquenta reais e quarenta e cinco centavos), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 4.250,45 (quatro mil, duzentos e cinquenta reais e quarenta e cinco centavos), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior advirão de ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES verificado no exercício, indicado no(s) anexo(s) deste decreto

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 23 dias do mês de julho de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 592/2026			Anulação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
18.18.15.122.1010.2082	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	339039/0.1.500.1.000010	4.250,45
TOTAL			**4.250,45**

Anexo II ao Decreto n. 592/2026				Suplementação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**		**Valor**
18.18.15.122.1010.2082	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	339093/	0.1.500.1.000010	4.250,45
TOTAL				**4.250,45**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:BD8A26F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA Nº 006 DE 23 JULHO DE 2026

PORTARIA Nº 006 DE 23 JULHO DE 2026

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA GERENCIAR E FISCALIZAR CONTRATO RESULTANTE DO PROCESSO N° 19334/2026.

.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, autoridade máxima deste órgão, no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhes são conferidas, através do art. 12, § 1°, inciso I do decreto Municipal n° 2898/2024.

CONSIDERANDO o que dispões o Decreto Municipal n° 2898/2024.

CONSIDERANDO a necessidade de designação de representante da Administração Pública para realização das atividades de gerenciamento e fiscalização do contrato resultante do processo n° N° 19334/2026.

RESOLVE:

Art. 1° Designar o servidor **DIOGO JOSÉ MENDES TENÓRIO, CPF: 037.184.724-90,** lotado na Secretaria Municipal da Fazenda, para o desempenho das funções de GESTOR E FISCAL da contratação resultante do Processo n° N° 19334/2026, que tem como objeto contratação por inexigibilidade da empresa GABRIEL FRANÇA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 26.469.032/0001-24, para Prestação de Serviços Jurídicos Especializados de Consultoria Tributária junto a Secretaria Municipal da Fazenda..

Art. 2° O exercício das funções de GESTOR E FISCAL do contrato dever ser realizada em observância as disposições do Decreto Municipal n° 2898/2024.

Art. 3°Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Arapiraca, 23 de julho de 2026

LOURINALDO JOSÉ DOS SANTOS
Secretário Municipal da Fazenda

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:C3124F53

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA N. º 236/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
PORTARIA N. º 236/2026.

O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Concorrência Eletrônica nº 002/2025, Processo Administrativo no 0008412/2024, promovida pelo Consórcio Intermunicipal do Sul do Estado de Alagoas - CONISUL,

CONSIDERANDO a formalização do Contrato Administrativo nº 043/2026, cujo objeto consiste na prestação de serviços especializados em gerenciamento, fiscalização, apoio técnico e desenvolvimento de atividades pertinentes à elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, para execução de obras civis, vias públicas e de infraestrutura em benefício dos Municípios consorciados ou conveniados ao CONISUL;

CONSIDERANDO que, nos termos do Projeto Básico e do contrato administrativo, a execução contratual deverá ser acompanhada por comissões colegiadas formadas por representantes do CONISUL e dos Municípios demandantes;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de representantes municipais para atuação no âmbito das Comissões de Gestão/Gerenciamento e Fiscalização Contratual, com autonomia funcional e decisória para o desempenho das atribuições relacionadas à execução contratual;

RESOLVE:

Art. 1° Designar os servidores abaixo relacionados para representar o Município de Arapiraca/AL. nas Comissões de Gestão/Gerenciamento e Fiscalização Contratual relativas ao Contrato Administrativo nº 043/2026, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 002/2025, conduzida pelo CONISUL:

I - FELIPE JOSE DOS SANTOS OLIVEIRA, matrícula n° 143794, ocupante do cargo de Secretário Adjunto, CPF nº 099.827.664-22, para atuar como representante titular do município nas atividades de gestão/gerenciamento contratual;

II - YAN HENRIQUE ALMEIDA SOARES, matrícula nº 146548, ocupante do cargo de Superintendente de Engenharia, CPF n° 126.702.024-54, para atuar como representante titular do município nas atividades de fiscalização contratual. §1" Para atuação em caso de ausência, afastamento, impedimento ou necessidade de substituição dos servidores titulares, designa-se os seguintes servidores como suplentes;

III - LOUSANA LÉCIA DOS SANTOS, matrícula nº 146188, ocupante do cargo de Assessora Tecnica, CPF n" 014.692.924-16, para atuar como representante suplente do município nas atividades de gestão/gerenciamento contratual;

IV - MARIANA SANTOS COSTA, matrícula nº 148129, ocupante do cargo de Assessora Técnica, CPF nº 097.477.224-02, para atuar como representante suplente do município nas atividades de fiscalização contratual.

Art.2º Os servidores ora designados ficam autorizados a representar o Município perante o CONISUL, a Contratada e as respectivas Comissões de Gestão/Gerenciamento e Fiscalização Contratual, no âmbito das atividades relacionadas ao Contrato Administrativo nº 043/2026.

Art.3º Para os fins desta Portaria, fica conferida aos servidores designados autonomia funcional e decisória para atuação no âmbito das referidas comissões, compreendendo, entre outras atribuições compatíveis com o contrato, o edital e o Projeto Básico:

I - participar de reuniões, deliberações e demais atos relacionados à gestão, gerenciamento e fiscalização contratual;
II - manifestar-se sobre matérias técnicas, administrativas demandas do Município no âmbito do contrato;
III - atuar como ponto focal do Município perante o CONISUL e a Contratada;
IV - articular, junto aos setores municipais competentes, o levantamento e o encaminhamento de informações, prioridades, documentos e demais subsídios necessários à elaboração do Plano de Execução BIM - PEB e ao posterior levantamento técnico das demandas;
V - acompanhar a elaboração, revisão e execução do Plano de Execução BIM - PEB, no que se relacionar às prioridades e demandas do Município;
VI - acompanhar a elaboração e análise dos dossiês técnicos relacionados às demandas municipais;
VII - acompanhar a execução das ordens de serviço vinculadas ao Município, quando formalmente autorizadas e emitidas.
VIII - registrar, comunicar e encaminhar às instâncias competentes eventuais ocorrências, inconsistências, falhas, atrasos, desconformidades ou necessidades de correção verificadas durante a execução contratual;
IX - solicitar informações, esclarecimentos, documentos e providências necessárias ao adequado acompanhamento das demandas municipais;
X - praticar os demais atos necessários ao regular desempenho das funções de gestão, gerenciamento e fiscalização contratual, observados os limites do contrato, do Projeto Básico, do regulamento específico do CONISUL e da legislação aplicável.

Art. 4º A autonomia conferida por esta Portaria não afasta a necessidade de autorização específica do Município para emissão de eventuais ordens de serviço, nem dispensa a adequada instrução da demanda, a comprovação da disponibilidade orçamentária, o repasse dos recursos financeiros correspondentes ao CONISUL, quando exigido, e a observância das condições previstas no contrato, no Projeto Básico e nos demais documentos que integram a contratação.

Art.5º Os servidores designados deverão manter o Chefe do Poder Executivo Municipal, este Secretário e os setores competentes informados sobre o andamento das atividades, deliberações, demandas, providências e eventuais riscos relacionados à execução contratual.

Art. 6º Os órgãos e setores municipais deverão prestar o apoio necessário aos servidores designados, especialmente mediante fornecimento de informações, documentos, dados técnicos, orçamentários, patrimoniais, jurídicos, urbanísticos, ambientais, de engenharia, arquitetura, convênios, contratos, ordens de serviço, projetos, matrículas, ARTs/RRTs e demais elementos necessários ao cumprimento das atribuições previstas nesta Portaria.

Art. 7º Os servidores designados deverão observar as disposições do edital, do Projeto Básico, do Contrato Administrativo n° 043/2026, do regulamento específico do CONISUL, da Lei Federal n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução contratual.

Art. 8º Os servidores designados deverão tomar ciência formal desta Portaria, mediante assinatura de termo próprio ou aposição de ciência no presente ato.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo válida enquanto vigente o Contrato Administrativo nº 043/2026, salvo revogação, substituição dos representantes ou superveniência de novo ato administrativo.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Arapiraca/AL, 03 de julho de 2026.

ROANY IZIDORO SOARES ALVES
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:65789C15

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Atalaia/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos, RESOLVE HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de Concorrência Eletrônica nº 02/2026, cujo objeto é a contratação de empresa para a execução de serviços de engenharia, para a construção de uma escola em tempo integral FNDE, com 13 salas, no bairro José Paulino – PAC, no município de Atalaia/AL, e ADJUDICO o proponente:
- SOLUÇÃO CONTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 39.808.835/0001-08, vencedora do item único, com o valor total de R$10.412.006,99 (dez milhões, quatrocentos e doze mil, seis reais e noventa e nove centavos).

NICOLLAS VON MEYNARD THEOTONIO COSTA
Prefeito

Publicado por:
Melry Dayane Cavalcante
Código Identificador:409FA77F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Atalaia-AL, inscrita no CNPJ sob o nº 12.200.143/0001-26, representada neste ato pelo Setor de Compras informa que está recebendo cotações para Locação de Ônibus Rodoviário para Transporte Escolar. Atendendo, portanto, as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
O prazo para envio de cotações estará aberto a partir desta publicação, sendo o prazo final no dia 30 de Julho de 2026 até às 14h.
Mais informações e retirada do Termo de Referência: setordecompras.atalaia@gmail.com; ou Pessoalmente através do Setor de Compras, situado na Rua Fernando Gondim, 114, Centro Atalaia/AL (mesmo prédio da Prefeitura), das 8h às 14h de segunda à sexta-feira.

JOÃO LUIS COSTA CUNHA.
Diretor Setor de Compras

Publicado por:
Errolfrim Cassemiro da Silva
Código Identificador:4652A803

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0504.0031/2026
CONTRATO Nº 56/2025

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 56/2025 FIRMADO ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL E O SR. GERALDO DA SILVA PAULA

Para fins de empenho de dotações orçamentárias suplementares e corrigidas ao termo de contrato e aditivos supracitados e, que o Município de Barra de São Miguel/AL e GERALDO DA SILVA PAULA, inscrito no CPF sob o nº 003.432.264-72, pactuaram para locação de imóvel localizado no endereço Rua José Vieira de Andrade, nº 422, Centro, CEP: 57.180-000, Barra de São Miguel/AL, de posse do contratado, objeto da matrícula nº 2329, para abrigas as instalações da Sede do centro de Fisioterapia vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município da Barra de São Miguel/AL, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, conforme a seguir:

Fundamentação Legal: **art.136, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021.**
Dotações:
ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0881 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 08.0881.10.302.0006.6049 - BLOCO DE MANUT.DAS AÇÕES E SERV.PUB.DE SAÚDE - (ATENÇÃO ESPECIALIZADA)
ELEMENTO DE DESPESA: 3390360000/163500000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato originário.

Município de Barra de São Miguel/AL, 04 de Maio de 2026.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
Prefeito de Barra de São Miguel/AL

Publicado por:
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
Código Identificador:081BAF3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0504.0032/2026
TERMO DE FOMENTO Nº 001/2023

TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2023 FIRMADO ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL E ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS E PAIS DE PESSOAS ESPECIAIS – AAPPE.

Para fins de empenho de dotações orçamentárias suplementares e corrigidas ao termo de fomento e aditivos supracitados e, que o Município de Barra de São Miguel/AL e ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS E PAIS DE PESSOAS ESPECIAIS - AAPPE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.479.149/0001-63, pactuaram para execução de serviços de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município da Barra de São Miguel/AL, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, conforme a seguir:

Fundamentação Legal: **art.136, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021.**
Dotações:

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0881 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 08.0881.10.302.0006.6049 - BLOCO DE MANUT.DAS AÇÕES E SERV.PUB.DE SAÚDE - (ATENÇÃO ESPECIALIZADA)
ELEMENTO DE DESPESA: 3350430000/163500000 - SUBVENÇÕES SOCIAIS

Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato originário.

Município de Barra de São Miguel/AL, 04 de Maio de 2026.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
Prefeito de Barra de São Miguel/AL

Publicado por:
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
Código Identificador:4156CFFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0504.0033/2026
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2025

TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2025 FIRMADO ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL E O INSTITUTO RODRIGO LUZ.

Para fins de empenho de dotações orçamentárias suplementares e corrigidas ao termo de colaboração e aditivos supracitados e, que o Município de Barra de São Miguel/AL e INSTITUTO RODRIGO LUZ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.974.190/0001-10, pactuaram para execução de atividades de equoterapia , vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município da Barra de São Miguel/AL, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, conforme a seguir:

Fundamentação Legal: **art.136, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021.**
Dotações:
ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0881 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 08.0881.10.302.0006.6049 - BLOCO DE MANUT.DAS AÇÕES E SERV.PUB.DE SAÚDE - (ATENÇÃO ESPECIALIZADA)
ELEMENTO DE DESPESA: 3350430000/163500000 - SUBVENÇÕES SOCIAIS

Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato originário.

Município de Barra de São Miguel/AL, 04 de Maio de 2026.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
Prefeito de Barra de São Miguel/AL

Publicado por:
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
Código Identificador:CB5DA901

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DA ATA Nº 38/2025

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DA ATA Nº 38/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

PROCESSO: 0609.0013/2026
1º(PRIMEIRO) TERMO ADITIVO
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.263.869/0001-08.
CONTRATADA: J H B GOMES PRODUÇÕES LTDA, CNPJ: 18.899.026/0001-89.
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da validade do registro de preços, com fundamento com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do *inciso 5.1.*, da cláusula nº *5. Validade, Formalização da Ata de Registro de Preços e Cadastro Reserva*, da Ata de Registro de Preços originária que versa sobre Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção e assessoria de eventos para as secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Barra de São Miguel.
2. CLUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA
2.1. Prorroga-se o prazo de validade vigente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do término da vigência atual que dar-se em 30/07/2026. Produzindo efeitos a partir de 30/07/2026 até 30/07/2027.
3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE
3.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e obrigações da Ata de Registro de Preços inicial que não colidirem com as disposições constantes neste Termo Aditivo.
DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026
SIGNATÁRIOS: Luiz Henrique Lima Alves Pinto e Matheus Williams Lima Martiniano, pela CONTRATANTE e Jonatan dos Santos Costa, pela CONTRATADA.

Publicado por:
Daniele Marques Dos Santos
Código Identificador:58FC85A3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES
AVISOS DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 02/2026
Procedimento: Credenciamento nº 02/2026 Objeto: Credenciamento de pessoas físicas especializadas em arquitetura e design de interiores, para prestação de consultoria técnica individualizada a artesãos e grupos produtivos, no âmbito do Projeto Ateliê Alagoas — Programa de Qualificação e Inserção de Mercado do Mobiliário e da Decoração Artesanal Alagoana – Data: até 13/08/2026 – Local: Sede da Prefeitura localizada na Rua Padre Daniel Bezerra, 99, Centro, Batalha/AL, CEP 57.420-000 – Edital e Informações: No portal do município, através do site http://www.batalha.al.gov.br, ou no endereço acima, de 08:00 às 12:00 horas em dias úteis, ou mediante solicitação enviada ao e-mail: licitacao@batalha.al.gov.br.

CREDENCIAMENTO Nº 03/2026
Procedimento: Credenciamento nº 03/2026 Objeto: Credenciamento de pessoas físicas especializadas para execução das ações previstas no Plano de Trabalho do Projeto Vestir Arte e Artesanato, no âmbito do Convênio celebrado entre a Secretaria de Estado de Relações Federativas e Internacionais – SERFI/AL e o Município de Batalha/AL – Data: até 13/08/2026 – Local: Sede da Prefeitura localizada na Rua Padre Daniel Bezerra, 99, Centro, Batalha/AL, CEP 57.420-000 – Edital e Informações: No portal do município, através do site http://www.batalha.al.gov.br, ou no endereço acima, de 08:00 às 12:00 horas em dias úteis, ou mediante solicitação enviada ao e-mail: licitacao@batalha.al.gov.br.

MARIA EDLA FIRMINO SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Contratação

Publicado por:
Ítallo
Código Identificador:A589BCA1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM , AL

LEI N.º 518/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE ACERCA DA ALTERAÇÃO DO ART. 4º DA LEI N.º 502/2026, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE BELÉM/AL.

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. Fica alterada a redação do **art. 4º da Lei n.º 502/2026,** que passa a vigorar com a seguinte redação:

"[...] **Art. 4º** - O Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres será composto por 08 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, com a seguinte composição:
I – Representantes do Poder Público:
a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Mulher, do Idoso e Direitos Humanos.
II – Representantes da Sociedade Civil:
a) 01 (um) representante de associação comunitária;
b) 01 (um) representante de entidade religiosa;
c) 01 (um) representante de sindicato, associação de produtores rurais ou associação de moradores;

d) 01 (um) representante de associação profissional ou instituição de ensino. [...]"

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário do art. 4º da Lei nº. 502/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Belém/AL, 23 de julho 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:8A8ED02C

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM , AL

LEI N.º 517/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE ACERCA DA ALTERAÇÃO DO ART. 2º DA LEI N.º 500/2025, QUE AUTORIZOU O PARCELAMENTO/REPARCELAMENTO DE DÉBITOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM/AL COM SEU REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, DE QUE TRATAM OS ARTS. 115 E 117 DO ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS – ADCT, COM A REDAÇÃO CONFERIDA PELA EMENDA CONSTITUCIONAL N.º 136, DE 9 DE SETEMBRO DE 2025.

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. Fica alterada a redação do **art. 2º da Lei n.º 500/2025,** que passa a vigorar com a seguinte redação:

"[...] **Art. 2º -** Os valores originais a serem parcelados/reparcelados do período de janeiro de 2002 a dezembro de 2016, incluindo os décimos terceiros, somam R$ 5.785.839,63 (cinco milhões, setecentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e trinta e nove reais e sessenta e três centavos), sendo parte da contribuição dos segurados R$ 900.190,92 (novecentos mil, cento e noventa reais e noventa e dois centavos) somados a parte do ente (patronal) R$ 4.885.648,71 (quatro milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e um centavos). [...]"

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário do art. 2º da Lei nº. 500/2025.

Gabinete do Prefeito do Município de Belém/AL, 23 de julho de 2026.

ADALBERTO ANTERO TORRES
Prefeito

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

Publicado por:
Marcelo Henrique da Silva
Código Identificador:2EB9ACA2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

Por este termo, ACOLHO o Parecer da Douta Procuradoria referente à Dispensa de Licitação pertinente à Contratação de empresa especializada para locação impressoras multifuncionais, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Belo Monte/AL, com a empresa 32.075.116 ELTON BRUNO FERREIRA QUEIROZ, inscrita no CNPJ: 32.075.116/0001-86. A contratação é fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal n° 14.133/21.

Belo Monte/AL, 23 de Julho de 2026.

BRUNO FERREIRA DE BARROS CORREA
Presidente

Publicado por:
Romilson Ferreira Lima
Código Identificador:C0F1EA76

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 169/2026

PORTARIA Nº 169/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o Ofício nº 242/2026/SEMED, da Secretaria Municipal de Educação, que solicita a substituição de membros nas composições da Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação e do Fórum Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as composições das referidas Comissões e Fórum às indicações mais recentes, visando a continuidade dos trabalhos;

RESOLVE:

Art. 1º A Portaria nº 135/2026, de 15 de maio de 2026, que "Institui a Comissão Gestora Municipal, com a finalidade de coordenar o processo de elaboração, acompanhamento, monitoramento, avaliação e revisão do Plano Municipal de Educação de Boca da Mata, para o decênio 2026-2036", passa a vigorar com as seguintes alterações no Art. 2º, Inciso I:

I – Fórum Municipal de Educação

a) Revogam-se as alíneas "b", "d" e "g" do Inciso I do Art. 2º da Portaria nº 135/2026, que passam a vigorar com a seguinte redação:
b) Pedro da Costa Barros Neto e Thaylane Maria de Souza Neves – Secretaria Municipal de Assistência Social;
d) Paulo Fernando Rocha Cesário e Leilda Maria da Silva – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;"
g) Orlany Maria dos Santos Silva e Renata Emanuele Duarte de Souza – Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 2º O Inciso IV do Art. 1º da Portaria nº 134/2026, de 15 de maio de 2026, que "Nomeia membros para compor o Fórum Municipal de Educação de Boca da Mata/AL, para o biênio 2026-2028", passa a vigorar com a seguinte redação:

IV – Representantes do Conselho de Alimentação Escolar

Titular: Paulo Fernando Rocha Cesário
Suplente: Leilda Maria da Silva

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, 23 de julho de 2026.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Laryssa Vieira da Graça Silva
Código Identificador:01352219

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE BOCA DA MATA
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº 001/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 001/2026 – Processo Administrativo nº 0609013/2026 – Pequenas Despesas – Fundamentação Legal: Art. 95, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21 – Contratado: Max Supermercado LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.025.658/0001-05 – Objeto: aquisição de Generos Alimentícios – Valor global: R$ 1.277,79 (mil duzentos e setenta e sete reais e setenta e nove centavos) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Antonio Marx Almeida Leite
Código Identificador:6D26B300

SECRETARIA DE GESTÃO E PATRIMÔNIO
RESOLUÇÃO 04/2026 - CMDPI – BM

RESOLUÇÃO 04/2026 - CMDPI – BM

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº522, de 13 de março de 2007, com base no seu Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder chancela ao Projeto Conectando Gerações, do Instituto Girassol de Desenvolvimento Social – R$ 465.850,00 (quatrocentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta reais).

Art. 2º O prazo de validade desta autorização de captação de que trata está resolução será de 06 (seis) meses, contando a partir da data de publicação desta resolução.

§ 1º O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 06 (seis) meses.

§ 2º Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela.

§ 3º O prazo de captação de recursos pode ser estendido por prazo igual, assim delibere o pleno do CMDPI, quando se tratar de objeto executado especificamente pela entidade proponete ou que haja algum impedimento (documental ou outros) de haver a concorrência entre as OSCs com registro válido neste Conselho de Direitos.

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

Boca da Mata – AL, 14 julho de 2025.

VIVALDO LENON NASCIMENTO SILVA
Presidente do CMDPI

Publicado por:
Laryssa Vieira da Graça Silva
Código Identificador:35B5F599

SECRETARIA DE GESTÃO E PATRIMÔNIO
RESOLUÇÃO 06 /2026 - CMDCA – BM

RESOLUÇÃO 06 /2026 - CMDCA – BM

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº685, de 10 de abril de 2015 e a Lei nº875, de março de 2023, com base no seu Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder chancela ao Projeto Crescendo Juntos, do Instituto Girassol de Desenvolvimento Social – R$ 349.415,00 (trezentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e quinze reais.).

Art. 2º O prazo de validade desta autorização de captação de que trata está resolução será de 12 (doze) meses, contando a partir da data de publicação desta resolução.

§ 1º O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 12 (doze) meses.

§ 2º Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela.

§ 3º O prazo de captação de recursos pode ser estendido por prazo igual, assim delibere o pleno do CMDCA, quando se tratar de objeto executado especificamente pela entidade proponete ou que haja algum impedimento (documental ou outros) de haver a concorrência entre as OSCs com registro válido neste Conselho de Direitos.

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

Boca da Mata – AL, 08 de julho de 2026.

VIVALDO LENON NASCIMENTO SILVA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Laryssa Vieira da Graça Silva
Código Identificador:5F910364

SECRETARIA DE GESTÃO E PATRIMÔNIO
RESOLUÇÃO 07/2026 - CMDCA – BM

RESOLUÇÃO 07/2026 - CMDCA – BM

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº685, de 10 de abril de 2015 e a Lei nº875, de março de 2023, com base no seu Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder chancela ao Projeto Educação 4.0, do Instituto Girassol de Desenvolvimento Social – R$ 478.665,00 (quatrocentos e setenta e oito mil, seiscentos e sessenta e cinco reais).

Art. 2º O prazo de validade desta autorização de captação de que trata está resolução será de 12 (doze) meses, contando a partir da data de publicação desta resolução.

§ 1º O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 12 (doze) meses.

§ 2º Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela.

§ 3º O prazo de captação de recursos pode ser estendido por prazo igual, assim delibere o pleno do CMDCA, quando se tratar de objeto executado especificamente pela entidade proponete ou que haja algum impedimento (documental ou outros) de haver a concorrência entre as OSCs com registro válido neste Conselho de Direitos.

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

Boca da Mata – AL, 17 de julho de 2026.

VIVALDO LENON NASCIMENTO SILVA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Laryssa Vieira da Graça Silva
Código Identificador:A0B33213

SECRETARIA DE GESTÃO E PATRIMÔNIO
RESOLUÇÃO 08/2026 - CMDCA – BM

RESOLUÇÃO 08/2026 - CMDCA – BM

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 685, de 10 de abril de 2015 e Lei Municipal nº 875 de 31 de março de 2023, com base no seu Regimento Interno, aprovado em Plenária Ordinária.

CONSIDERANDO:

- O Decreto Municipal nº 861, de 16 de fevereiro de 2017, que regulamenta o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

- Esta Resolução CMDCA nº. 08/2026, 17 de julho de 2026, regulamenta prazo e procedimentos para repasse de recursos financeiros a projetos de organizações não-governamentais a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que tenham como objetivo ações voltadas à política dos direitos da criança e do adolescente e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o projeto selecionado nos termos da Resolução CMDCA nº. 10/2017, sendo este:

a) Projeto "FORMANDO VENCENDORES" da Escolinha de Futebol Pequenos Craques, no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais);

Art. 2º Aprovar o valor de R$12.000,00 (doze mil reais), para execução do projeto disposto no art. 1º dessa Resolução.

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

Boca da Mata – AL, 17 de julho de 2026.

VIVALDO LENON NASCIMENTO SILVA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Laryssa Vieira da Graça Silva
Código Identificador:DC6C8383

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 124, DE 22 DE JULHO DE 2026.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel urbano localizado na Rua Júlio Maia, Centro, Branquinha/AL, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Branquinha**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a obrigação do Poder Público de proporcionar à população condições dignas de moradia, lazer, educação, saúde e demais serviços públicos;
CONSIDERANDO, que a faixa de terra a ser utilizada está encravada em área tecnicamente estratégica para a utilização do qual se destina;
CONSIDERANDO que trata da realização de desapropriação de um terreno urbano localizado na Rua Júlio Maia, S/N, Centro, município de Branquinha/AL, com área total de 120,00 m², de propriedade de Gustavo Henrique da Silva, inscrito no CPF nº 114.070.384-60 e RG nº 36.710.229 SSP/AL, para fins de construção de praça pública, de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública;
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de priorizar os processos de desapropriação ou indenização de áreas consideradas de utilidade pública necessárias para a execução de obras destinadas à implantação do Projeto de Construção de Praça no Bairro Centro;
CONSIDERANDO, finalmente, a manifestação favorável da Procuradoria Geral do Município - PGM, exarada no Parecer Jurídico constante do Processo Administrativo nº 2026.0615.0014.01, e os demais elementos informativos,

DECRETA:
Art. 1° Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel urbano localizado na Rua Júlio Maia, S/N, Centro, município de Branquinha/AL, com área total de 120,00 m², de propriedade de Gustavo Henrique da Silva, inscrito no CPF nº 114.070.384-60 e RG nº 36.710.229 SSP/AL.
Art. 2º O imóvel desapropriado se destina à utilização da área, pelo Município de Branquinha, para a execução do Projeto de Construção de Praça Pública que será futuramente denominada.
Art. 3° Para efeito de imissão provisória na posse, na forma autorizada pelo art. 15 do Decreto-Lei n° 3.365, de 21-06-1941, esta desapropriação é considerada de urgência.
Art. 4º 0 expropriado deve apresentar na Procuradoria Geral do Município de Branquinha, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação deste Decreto, cópias da carteira de identidade, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento ou declaração de união estável, certidão negativa de ação cível da justiça estadual e da justiça federal, certidão de quitação de tributos municipais e, em se tratando de pessoa jurídica, CNPJ, contrato social com suas alterações, certidão negativa de tributos federais, estaduais e municipais, certidão negativa do INSS e certidão de regularidade junto ao FGTS.
Art. 5º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Branquinha, 22 de julho de 2026.

RAIMUNDO JOSÉ DE FREITAS LOPES
Prefeito

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:4FABE7DF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2026

Fundamento Legal: Art. 124, II, D, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Órgão Gerenciador: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA/AL.**
Empresa Registrada: **SSJ COMÉRCIO LTDA**., inscrita no CNPJ sob o nº 61.769.341/0001-10.
Objeto: **Registro de preços visando a aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar dos alunos matriculados na rede municipal de ensino do município de Branquinha/AL.**

Ficam alterados os valores dos Itens 02, 05, 07, 09, 10, 11 / 35, 12 / 36, 13, 16, 17, 18, 22 / 37, 30, 31 e 34.

Celebração: 07 de julho de 2026;
Signatários: Raimundo José de Freitas Lopes e Adailton Rodrigues da Silva.

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:AF4DBD89

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 010/2022

Fundamento Legal: Art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA/AL.
Contratada: MIX SERVIÇOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.
Objeto: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 010/2022, QUE TEM COMO FINALIDADE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE EM CESSÃO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARES.
O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL FICA PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES.
Celebração: 10/04/2026;
Prazo: 12 (doze) meses;
Signatários: Raimundo José de Freitas Lopes e Larissa Viana de Moraes Sampaio Ferrare.

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:9A4D5F9F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE COTAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por meio do Setor de Compras, comunica que se encontra disponível o Termo de Referência, que poderá ser solicitado através do e-mail SAUDE@BRANQUINHA.AL.GOV.BR, referente à aquisição de insumos odontológicos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Branquinha/AL.
A partir da data desta publicação, as empresas interessadas terão o prazo máximo de 03 (três) dias para encaminhamento de suas propostas.
Maiores informações poderão ser obtidas por meio do e-mail SAUDE@BRANQUINHA.AL.GOV.BR.

EDUARDO VILAR DA ROCHA
Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:702CE76C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Dispensa de Licitação nº 012/2026, referente ao Processo Administrativo nº 001.026.619736. Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de Utensílios de cozinha para o novo prédio do CRAS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. 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**: LUIZ ANTELMO SILVA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº **03.391.024/0001-07**. Valor Total: R$ 35.521,23 (trinta e cinco mil, quinhentos e vinte e um reais e vinte e três centavos).

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato nº 001.026.619736. Processo Administrativo nº 001.026.619736 Contratação: Dispensa de Licitação nº 012/2026. Fundamentação Legal: art. 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021. Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de Utensílios de cozinha para o novo prédio do CRAS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS/AL (CNPJ/MF 12.227.971/0001-58). Contratado **LUIZ ANTELMO SILVA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº **03.391.024/0001-07**. Valor Total: R$ 35.521,23 (trinta e cinco mil, quinhentos e vinte e um reais e vinte e três centavos).

Cacimbinhas/AL, 23 de julho de 2026

WLADIMIR ARAUJO WANDERLEY
Prefeito

Publicado por:
Savyo Itallo Souza Vanderley
Código Identificador:4CE3879D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Dispensa de Licitação nº 013/2026, referente ao Processo Administrativo nº 002.026.533317. Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de eletrodomésticos para o novo prédio do CRAS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. 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**: L F COMERCIO E VARIEDADES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº **36.720.866/0001-14**. Valor Total: R$ 51.144,90 (cinquenta e um mil, cento e quarenta e quatro reais e noventa centavos).

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato nº 002.026.533317. Processo Administrativo nº 002.026.533317 Contratação: Dispensa de Licitação nº 013/2026. Fundamentação Legal: art. 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021. Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de eletrodomésticos para o novo prédio do CRAS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS/AL (CNPJ/MF 12.227.971/0001-58). Contratado **L F COMERCIO E VARIEDADES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº **36.720.866/0001-14**. Valor Total: R$ 51.144,90 (cinquenta e um mil, cento e quarenta e quatro reais e noventa centavos).

Cacimbinhas/AL, 23 de julho de 2026

WLADIMIR ARAUJO WANDERLEY
Prefeito

Publicado por:
Savyo Itallo Souza Vanderley
Código Identificador:62B1D09A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
DECRETO Nº 25, DE 13 DE JULHO DE 2026.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, OS IMÓVEIS QUE ESPECIFICA, DESTINADOS À ABERTURA DE VIA PÚBLICA E À EXECUÇÃO DE OBRA DE DRENAGEM E ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal, e no art. 2º e no art. 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941;

CONSIDERANDO que os imóveis adiante descritos situam-se em área sujeita a alagamentos recorrentes no período chuvoso, comprometendo a salubridade pública, a segurança e a mobilidade urbana no Bairro Sebastião Oliveira Gomes;

CONSIDERANDO o projeto de engenharia e o laudo técnico elaborados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, constantes dos Processos Administrativos nº 0407018/2026 e nº 0407019/2026, que atestam a necessidade de abertura de via pública e de execução de obra de drenagem, mediante estrutura dissipadora de energia, para o escoamento das águas pluviais;

CONSIDERANDO que a área ocupada pelos imóveis é indispensável à execução da referida obra, não havendo alternativa técnica de traçado;

DECRETA:

Art. 1º Ficam declarados de utilidade pública, para fins de desapropriação, amigável ou judicial, os seguintes imóveis urbanos, situados no Bairro Sebastião Oliveira Gomes, no Município de Campo Alegre/AL:
I – imóvel situado na Rua São Domingos, nº 241, com área de 183,77 m² (cento e oitenta e três metros quadrados e setenta e sete decímetros quadrados), conforme memorial descritivo georreferenciado e levantamento topográfico constantes do Processo Administrativo nº 0407019/2026, ocupado pelo Sr. Cosme Gomes Ferreira;
II – imóvel situado na Rua São Domingos, nº 239, com área de 48,92 m² (quarenta e oito metros quadrados e noventa e dois decímetros quadrados), conforme memorial descritivo georreferenciado e levantamento topográfico constantes do Processo Administrativo nº 0407018/2026, ocupado pelo Sr. Cosme Gomes Ferreira.
Parágrafo único. Os memoriais descritivos, as plantas, os levantamentos topográficos e as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART constantes dos processos administrativos referidos nos incisos deste artigo integram este Decreto para todos os efeitos, independentemente de transcrição.

Art. 2º A desapropriação de que trata este Decreto fundamenta-se no art. 5º, alíneas **"e"** (salubridade pública), **"f"** (abertura, conservação e melhoramento de vias públicas) e **"i"** (abertura de canais e escoamento de águas) do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art. 3º Os imóveis descritos no art. 1º destinam-se à abertura de via pública e à execução de obra de drenagem e escoamento de águas pluviais, mediante construção de estrutura dissipadora de energia, na forma do projeto de engenharia aprovado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.
Parágrafo único. Consumada a desapropriação, os imóveis ficam afetados ao uso comum do povo, integrando o sistema viário e o sistema de drenagem urbana do Município.

Art. 4º Fica a Procuradoria-Geral do Município autorizada a promover a desapropriação amigável, mediante acordo administrativo, nos termos do art. 10 do Decreto-Lei nº 3.365/1941, ou, frustrado o acordo, a ajuizar a competente ação de desapropriação.
§ 1º O valor da indenização observará os laudos técnicos de avaliação constantes dos processos administrativos.
§ 2º A indenização poderá ser satisfeita, no todo ou em parte, mediante dação em pagamento de bens imóveis do patrimônio municipal, na forma do art. 356 do Código Civil e do art. 86, § 2º, inciso II, da Lei Orgânica do Município.
§ 3º O acordo administrativo deverá conter, obrigatoriamente:
I – a descrição precisa dos imóveis desapropriados e dos imóveis dados em pagamento;
II – a declaração expressa do expropriado quanto à situação dominial dos imóveis a serem recebidos;
III – a imissão do Município na posse dos imóveis desapropriados.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Infraestrutura, suplementadas se necessário.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Campo Alegre/AL, 13 de julho de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:60D829AB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
TERMO DE CONVÊNIO Nº 00044/2026

TERMO DE CONVÊNIO Nº 00044/2026

TERMO DE CONVÊNIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAPIE LUIS SOARES SILVA JÚNIOR.

CONCEDENTE: OMUNICÍPIO DE CANAPI, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o no12.367.892/0001-42, com sede administrativa na Av. Joaquim Tetê, s/n, Centro, CEP nº 57.530-000, neste ato representado pela Prefeita,Sr(a).JOSÉLIA MELO DE LIMA,inscrito no CPF nº902.769.304-87e Cédula deIdentidade nº 1230249SSP/AL;

CONVENENTE: Sr. (a)LUIS SOARES SILVA JÚNIOR,residente e domiciliário no povoadovarzeada forquilha,zona rural,S/N,município deCanapi - AL,inscrito no CPF:024.605.784-07e RG: 024.605.784-07.

1-CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
O presente termo tem porobjeto o apoio financeiroPARA REALIZAÇÃO DA CAVALGADA EM HOMENAGEM A PADRE CÍCERO, "A FÉ QUE MOVE", QUE OCORRERÁ NO POVOADO VARZEA DA FORQUILHA, MUNICÍPIO DE CANAPI - AL.pedido nos autos do processo pelo senhor (a):LuisSoares Silva Júnior,inscrito noCPF sob o nº 024.605.784-07, residente e domiciliário no povoadovarzeada forquilha, zona rural, município de Canapi – AL,oevento será realizado no dia 25 de julhode 2026, no povoadovarzeada forquilha, município de Canapi-AL.

2-CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO
2.1 O trabalho deverá ser desenvolvido a partir das atividades previstas pela convenente em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura.Devendo contemplar as atividades propostas no referido cronograma de atividades.

3-CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO DE CONVÊNIO
3.1 O valor doconvênio almejado totaliza R$1.500,00(mil e quinhentosreais) o qual será utilizado de acordo com as metas e o objetivo do convênio pretendido. O valor repassado à pessoa físicaserá, como determina a Lei Federal nº 8.666/93, Art. 116, e demais normas pertinentes, objeto de prestação de contas.
4-CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA
4.1 A dotação orçamentária que fará frente às despesas correrá por conta da seguinte rubrica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:00.18.13.392.011.2021 – APOIO AS ATIVIDADES CIVICAS E CULTURAIS.

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.48 – OUTROS AUXILIO FINANCEIRO A PESSOA FISICA.

5-CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DO MUNICÍPIO
5.1 Convocara organização para celebrar o termo;
5.2 Publicaro extrato deste termo, na forma da Lei;
5.3 Acompanhar e fiscalizara execução do termo, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, e efetuar o pagamento;
5.4Emitir NOTA DE EMPENHO;
5.5 Prestartodas as informações necessárias com clareza à organização para a execução dos serviços pretendidos;
5.6 Comunicara organização as irregularidades observadas na execução dos serviços;

6-CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONVENENTE
6.1Assinar o termo até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Município;
6.2Sujeitar as etapas realizadas aos procedimentos relativos à aceitação dos serviços;
6.3Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a prestação do serviço;
6.4Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento das despesas ou perdas;
6.5Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do convênio, sem qualquer ônus à contratante;
6.6Responder por todos os ônus com salários, encargos sociais e legais, impostos e seguros relativamente aos seus empregados;
6.7Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração.

7-CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
7.1 Ostrabalhos serão supervisionados por técnicos da Secretaria responsável, com poderes para verificar se os serviços especificados estão sendo executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a execução do termo, fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços;
7.2 Ficaa critério da secretaria, sempre que julgar necessário, convocar reuniões com a equipe convenente para acompanhamento das etapas e esclarecimento de eventuais dúvidas;
7.3 A execução do convênio será fiscalizada por servidor (es) designado (s) pela Administração ou por profissional da área especialmente contratado;
7.4 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da convenente, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
7.5 Quaisquerexigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela convenente.

8-CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO
8.1 O pagamento dos recursos à convenente se dará na forma indicada pela Lei Municipal nº 148 de 2017 a fim de garantir a plena execução do pretendido.
8.2 Apóso término da execução, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, a organização deverá apresentar relatório de prestação de contas, o qual deve ser apresentado com notas fiscais/faturas no valor global das atividades realizadas.
8.3Ao término do convênio deverá ser apresentado, ainda, o Relatório Final, com o registro dos resultados alcançados e a avaliação do processo realizada pelos beneficiários e pela equipe técnica.

9-CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
9.1 O prazo de vigência está vinculado ao presente exercício financeiro.
9.2 A vigência estabelecida neste termo poderá ser prorrogada, desde que haja a devida justificativa e que sejam observadas as determinações legais pertinentes.

10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES
10.1 Emcaso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a organização sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
a)Advertência formal;
b)Multa de 0,3% (três décimos percentuais), calculada sobre o valor total do termo;
c)Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor total do termo;
d)Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valo r total do termo;
10.2Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura organização estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
10.3Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea “a” do item 10.1;
10.4Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” do item 10.1, por ocorrência;
10.5Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura organização quaisquer das sanções listadas no item 10.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
10.6As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura organização no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
10.7As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do termo, no qual será assegurado à organização o contraditório e a ampla defesa.

11-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO
11.1 A inexecução total ou parcial deste termo enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
11.2 A rescisão deste termo pode ser:
11.2.1Determinada por ato unilateral e escrito do município, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a organização com a antecedência, exceto quanto ao inciso XVII;
11.2.2Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Convênio, desde que haja conveniência para o município;
11.2.3Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
11.3 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
11.4Os casos de rescisão devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
11.5 A organização reconhece todos os direitos do município em caso de eventual rescisão do termo.

12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12. Quaisquer omissões ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Termo ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.
13- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
13.1 Asquestões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mata Grande/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes.

Canapi/AL, 10 de julhode 2026.

JOSÉLIA MELO DE LIMA
Prefeito (a)Municipal, de Canapi

Secretaria Municipal de Cultura
MIGUEL NETO DE CARVALHO BARBOSA
Secretário (a) Municipal de Cultura

LUIS SOARES SILVA JÚNIOR
[Beneficiário]

Publicado por:
Caio Matheus de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:9D8EA3B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
TERMO DE CONVÊNIO Nº 00045/2026

TERMO DE CONVÊNIO Nº 00045/2026

TERMO DE CONVÊNIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAPIE EDNARDO WENDER BRANDÃO.

CONCEDENTE: OMUNICÍPIO DE CANAPI, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o no12.367.892/0001-42, com sede administrativa na Av. Joaquim Tetê, s/n, Centro, CEP nº 57.530-000, neste ato representado pela Prefeita,Sr(a).JOSÉLIA MELO DE LIMA,inscrito no CPF nº902.769.304-87e Cédula deIdentidade nº 1230249SSP/AL;

CONVENENTE: Sr. (a)EDNARDO WENDER BRANDÃO,residente e domiciliário na R. Domingos souto,zona urbana,S/N,município deTuparetama- PE,inscrito no CPF:081.759.884-79e RG: 3358896.

1-CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
O presente termo tem porobjeto o apoio financeiroPARA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÃO CIRCENSE GRATUITA Á POPULAÇÃO, QUE OCORRERÁ, NO MUNICÍPIO DE CANAPI – AL.pedido nos autos do processo pelo senhor (a):EdnardoWenderBrandão,inscrito noCPF sob o nº 081.759.884-79, residente e domiciliário na R. Domingos Souto, zona urbana,município deTuparetama– PE,oevento será realizado no dia 26 de julhode 2026, nomunicípio de Canapi-AL.

2-CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO
2.1 O trabalho deverá ser desenvolvido a partir das atividades previstas pela convenente em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura.Devendo contemplar as atividades propostas no referido cronograma de atividades.

3-CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO DE CONVÊNIO
3.1 O valor doconvênio almejado totaliza R$2.000,00(doismilreais) o qual será utilizado de acordo com as metas e o objetivo do convênio pretendido. O valor repassado à pessoa físicaserá, como determina a Lei Federal nº 8.666/93, Art. 116, e demais normas pertinentes, objeto de prestação de contas.
4-CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA
4.1 A dotação orçamentária que fará frente às despesas correrá por conta da seguinte rubrica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:00.18.13.392.011.2021 – APOIO AS ATIVIDADES CIVICAS E CULTURAIS.
ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.48 – OUTROS AUXILIO FINANCEIRO A PESSOA FISICA.

5-CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DO MUNICÍPIO
5.1 Convocara organização para celebrar o termo;
5.2 Publicaro extrato deste termo, na forma da Lei;
5.3 Acompanhar e fiscalizara execução do termo, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, e efetuar o pagamento;
5.4Emitir NOTA DE EMPENHO;
5.5 Prestartodas as informações necessárias com clareza à organização para a execução dos serviços pretendidos;
5.6 Comunicara organização as irregularidades observadas na execução dos serviços;

6-CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONVENENTE
6.1Assinar o termo até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Município;
6.2Sujeitar as etapas realizadas aos procedimentos relativos à aceitação dos serviços;
6.3Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a prestação do serviço;
6.4Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento das despesas ou perdas;
6.5Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do convênio, sem qualquer ônus à contratante;
6.6Responder por todos os ônus com salários, encargos sociais e legais, impostos e seguros relativamente aos seus empregados;
6.7Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração.

7-CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
7.1 Ostrabalhos serão supervisionados por técnicos da Secretaria responsável, com poderes para verificar se os serviços especificados estão sendo executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a execução do termo, fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços;
7.2 Ficaa critério da secretaria, sempre que julgar necessário, convocar reuniões com a equipe convenente para acompanhamento das etapas e esclarecimento de eventuais dúvidas;
7.3 A execução do convênio será fiscalizada por servidor (es) designado (s) pela Administração ou por profissional da área especialmente contratado;
7.4 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da convenente, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
7.5 Quaisquerexigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela convenente.

8-CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO
8.1 O pagamento dos recursos à convenente se dará na forma indicada pela Lei Municipal nº 148 de 2017 a fim de garantir a plena execução do pretendido.
8.2 Apóso término da execução, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, a organização deverá apresentar relatório de prestação de contas, o qual deve ser apresentado com notas fiscais/faturas no valor global das atividades realizadas.
8.3Ao término do convênio deverá ser apresentado, ainda, o Relatório Final, com o registro dos resultados alcançados e a avaliação do processo realizada pelos beneficiários e pela equipe técnica.

9-CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
9.1 O prazo de vigência está vinculado ao presente exercício financeiro.
9.2 A vigência estabelecida neste termo poderá ser prorrogada, desde que haja a devida justificativa e que sejam observadas as determinações legais pertinentes.
10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES
10.1 Emcaso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a organização sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
a)Advertência formal;
b)Multa de 0,3% (três décimos percentuais), calculada sobre o valor total do termo;
c)Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor total do termo;
d)Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valo r total do termo;

10.2Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura organização estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
10.3Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea "a" do item 10.1;
10.4Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea "d" do item 10.1, por ocorrência;
10.5Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura organização quaisquer das sanções listadas no item 10.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
10.6As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura organização no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
10.7As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do termo, no qual será assegurado à organização o contraditório e a ampla defesa.

11-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO
11.1 A inexecução total ou parcial deste termo enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
11.2 A rescisão deste termo pode ser:
11.2.1Determinada por ato unilateral e escrito do município, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a organização com a antecedência, exceto quanto ao inciso XVII;
11.2.2Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Convênio, desde que haja conveniência para o município;
11.2.3Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
11.3 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
11.4Os casos de rescisão devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
11.5 A organização reconhece todos os direitos do município em caso de eventual rescisão do termo.

12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12. Quaisquer omissões ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Termo ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.
13- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
13.1 Asquestões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mata Grande/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes.

Canapi/AL, 20 de julhode 2026.

JOSÉLIA MELO DE LIMA
Prefeito (a)Municipal, de Canapi

Secretaria Municipal de Cultura
MIGUEL NETO DE CARVALHO BARBOSA
Secretário (a) Municipal de Cultura

EDNARDO WENDER BRANDÃO
[Beneficiário]

Publicado por:
Caio Matheus de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:D85C9215

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 0507006/2026. Pregão Eletrônico nº 10/2026. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos, para atender às necessidades das Secretarias, órgãos, departamentos e setores do Município de Chã Preta/AL. O Prefeito do Município de Chã Preta/AL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve adjudicar e homologar o resultado do presente procedimento em favor das seguintes empresas: ACOFLORA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.231.216/0001-97, vencedora dos itens 19 e 22, no valor total de R$ 16.063,43 (dezesseis mil e sessenta e três reais e quarenta e três centavos); CASTRO EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.753.718/0001-07, vencedora do item 8, no valor total de R$ 27.776,00 (vinte e sete mil e setecentos e setenta e seis reais); CEZARIOS MOVEIS E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.016.072/0001-15, vencedora dos itens 3, 4, 12, 13 e 14, no valor total de R$ 50.467,00 (cinquenta mil e quatrocentos e sessenta e sete reais); DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.876.269/0001-50, vencedora dos itens 10, 15, 20 e 21, no valor total de R$ 107.483,50 (cento e sete mil e quatrocentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos); ECONOMIA MAXIMA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 53.255.992/0001-64, vencedora do item 5, no valor total de R$ 77.945,85 (setenta e sete mil e novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos); NOVA COMPANY LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 63.720.770/0001-29, vencedora do item 1, no valor total de R$ 8.315,78 (oito mil e trezentos e quinze reais e setenta e oito centavos); FF SOUZA PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 47.168.542/0001-31, vencedora dos itens 7, 9, 17 e 18, no valor total de R$ 125.326,00 (cento e vinte e cinco mil e trezentos e vinte e seis reais). Valor total do processo: R$ 413.377,56 (quatrocentos e treze mil e trezentos e setenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

Chã Preta/AL, 23 de julho de 2026.

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA
Prefeito

Publicado por:
Jose Cicero Correia
Código Identificador:2910BD1C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00001/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00001/2026, fundamentada no Art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação para Prestação de Serviços de Qualificação Profissional para Pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo CRAS do Município de Coité do Nóia/AL; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: INSTITUTO PRA VIDA - R$ 400.000,00.
Coité do Nóia - AL, 22 de Junho de 2026

BUENO HIGINO DE SOUZA SILVA -
Prefeito

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:695928E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00012/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00012/2026, fundamentada no Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação de profissional especializado para criação, modelagem, confecção e instalação de Monumento Escultural; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: RANILSON VIANA BARBOSA ESCULTURAS E MONUMENTOS LTDA - R$ 70.000,00.
Coité do Nóia - AL, 15 de junho de 2026

BUENO HIGINO DE SOUZA SILVA -
Prefeito

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:C427583A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação para Prestação de Serviços de Qualificação Profissional para Pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo CRAS do Município de Coité do Nóia/AL. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00001/2026, nos termos do Art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 0551 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 05.0551.08.245.0003.6051 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – (BLC PSB – CRAS/SCFV). VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura de Coité do Nóia e: CT Nº 00050/2026 - 22.06.26 - INSTITUTO PRA VIDA - R$ 400.000,00.

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:16A30708

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de profissional especializado para criação, modelagem, confecção e instalação de Monumento Escultural. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00012/2026, nos termos do Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 0880 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PROMOÇÕES 08.0880.13.122.0001.2040?– MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PROMOÇÕES Natureza da Despesa: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 15/10/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura de Coité do Nóia e: CT Nº 00047/2026 - 15.06.26 - RANILSON VIANA BARBOSA ESCULTURAS E MONUMENTOS LTDA - R$ 70.000,00.

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:A1EDC3A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00001/2026. OBJETO: Contratação para Prestação de Serviços de Qualificação Profissional para Pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo CRAS do Município de Coité do Nóia/AL. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21. AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Assistência Social. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 22/06/2026.

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:A7DAE0C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº IN00012/2026. OBJETO: Contratação de profissional especializado para criação, modelagem, confecção e instalação de Monumento Escultural. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Cultura e Promoções. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 15/06/2026.

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:DFC1D18A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2026.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2026
Pregão Eletrônico 09/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 02, de 30 de janeiro de 2024, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Fornecedora registrada: P H FAUSTO JUNIOR, CNPJ: 37.641.900/0001-28.
Objeto: Aquisição de Água Mineral, para atender as demandas setoriais das Secretarias Municipais do Município de Colônia Leopoldina/AL.
Valor Total Registrado: R$ 23.407,00 (vinte e três mil, quatrocentos e sete reais).
Firmado em: 10/07/2026
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Signatários: Alexandre Gilberto Sobreira e Paulo Henrique Fausto Junior.

Publicado por:
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
Código Identificador:2FF5923C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE COLONIA LEOPOLDINA, através da Secretaria de Saúde, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos odontológicos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colônia Leopoldina/AL.
Tipo: **MENOR PREÇO**.
Data e hora da sessão de disputa: **12/08/2026**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail:

contato@bnc.org.br ou através do site www.colonialeopoldina.al.gov.br

Informações pelo e-mail: licitacaocolonialeopoldina@gmail.com

Colônia Leopoldina/AL, 23 de julho de 2026.

MATHEUS BEZERRA MOREIRA ALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
Código Identificador:685A3184

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 13/2026

CONTRATO Nº 69/2026

Fundamento Legal: **Art.74, III da Lei n° 14.133/21**

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO /AL,** inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.200.325/0001-05 **e MILTON CANUTO DE ALMEIDA, inscrito no CPF sob o nº: 157.***.***-87**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ATUALIZAÇÃO DO PCCR DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.

O valor total global do presente contrato é de R$ 8.000,00 (Oito mil reais).

Vigência: 12(doze) meses.

Firmado em 16 de julho de 2026.

Signatários:

JADIELSON SILVA DO NASCIMENTO
Contratante

MILTON CANUTO DE ALMEIDA
Contratado

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:375E572A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESCISÃO CONTRATUAL

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 021/2025-SMS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CRAÍBAS E O SERVIDOR EDIMAR BARBOSA NERES, NA FORMA QUE ABAIXO ESPECIFICA**.**

O **MUNICÍPIO DE CRAÍBAS - AL,** pessoa jurídica de direito público, com CNPJ 08.439.549/0001- 49, com sede na Rua Pedro Gama, Centro, CEP: 57.320-000, Craíbas/AL, por intermédio de seu Prefeito Municipal, o Sr. **TEÓFILO JOSÉ BARROSO PEREIRA**, inscrito no RG. n°: 762324 - SSP/AL e CPF/MF sob o nº: 524.204.264-87 e figurando ainda como interveniente a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ sob o nº: 11.343.711/0001- 85, neste ato representada pelo Secretário, Sr. **DIORGENES COSTA DA SILVA**, portador de CPF n.º 029.186.064-80**,** e, de outro lado, o servidor **EDIMAR BARBOSA NERES**, brasileiro, inscrito no CPF nº 038.416.984-84, RG nº 1.960.603 SSP/AL, CRESS-AL nº 3504, residente na Rua Manoel José de Oliveira, nº 15, Centro, Craíbas/AL, resolvem celebrar o presente **TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a rescisão do Contrato Temporário nº 021/2025-SMS, firmado entre as partes para o exercício da função de Assistente Social, junto ao CAPS da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente rescisão fundamenta-se no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; na Lei Municipal nº 365, de 23 de dezembro de 2013; e na Cláusula Oitava do Contrato nº 021/2026-SMS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

o Contratante, por interesse público, decidiu desistir da continuidade do
contrato até agora vigente, resolvendo as partes rescindirem o contrato nº 021/2025-SMS, encerrando-se o vínculo contratual a partir de 21 de julho de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

As partes declaram que serão observados os direitos e obrigações decorrentes da legislação vigente, bem como efetuados os pagamentos das verbas eventualmente devidas ao contratado, conforme apuração do setor competente.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUITAÇÃO

Após o cumprimento das obrigações legais e administrativas, as partes dão plena quitação ao contrato rescindido, nada mais tendo a reclamar uma da outra em relação ao vínculo contratual ora encerrado.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Arapiraca/AL para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo de Rescisão.

Craíbas - AL, 21 de julho de 2026.

DIORGENES COSTA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

Publicado por:
Maisa Rafaele Barbosa Santos Sousa
Código Identificador:82451A92

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo administrativo n° 07030003/2026 - Terceiro termo aditivo de prazo ao contrato n° 10/2023.
Objeto: Contratação de empresa para divulgação em rádio de 08 (oito) inserções de até (trinta) segundos diários, das ações administrativas da Câmara.
Contratante: Câmara Municipal de Delmiro Gouveia

Contratada: Sistema Costa Dourada de Radiodifusão Eireli - CNPJ n° 03.793.565/0003-23
Vigência: Por mais 12 (doze) meses, a contar da expiração do segundo termo aditivo.

MARCOS ANTONIO SILVA
Presidente da Câmara Legislativa

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:636197C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0604/2026

PORTARIA N° 0604/2026

A Prefeita do Município de DELMIRO GOUVEIA, ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei n° 860/2005, alterada pelas Leis nº 1.061/2012 e nº 1427/2024.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido, **SOCORRO ALAINE PEREIRA LIMA**, portador (a) do CPF: 077.485.554-19, do
cargo de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO CA-2** do **Gabinete do Prefeito**, do quadro de cargos de provimento em comissão do Município de Delmiro Gouveia. Com efeitos administrativos e financeiros a partir de 01 de agosto de 2026

Delmiro Gouveia, 23 de julho de 2026 .

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:EFFBAB77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0605/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0605/2026

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

RESOLVE:
CONCEDER, licença médica (INSS) à servidora **EUDIANE CORREIA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 054.###.###-27, a partir de 10 de julho de 2026.

Delmiro Gouveia-AL, de 23 de julho de 2026.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:1A58F128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 01, DE 20 DE JULHO DE 2026 - COMPIR

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 20 DE JULHO DE 2026 - COMPIR

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – COMPIR, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.534, de 01 de julho de 2026, como órgão colegiado permanente, de caráter deliberativo, consultivo, fiscalizador e de controle social das políticas públicas de promoção da igualdade racial, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos (SEASIMDH), com a finalidade de propor, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas públicas voltadas à promoção da igualdade racial, ao enfrentamento do racismo, da discriminação racial e das desigualdades étnico-raciais em Delmiro Gouveia – AL.
CONSIDERANDO o Edital nº 01/2026 de Convocação, que dispôs sobre o processo eleitoral para composição dos representantes da Sociedade Civil no COMPIR;
CONSIDERANDO o art. 4º da Lei Municipal nº 1.534/2026, que estabelece que o COMPIR será composto por 08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, observada a paridade entre o Poder Público e a Sociedade Civil;
CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR, em sua Assembleia Geral do Processo Eleitoral, realizada no dia 20 de julho de 2026, conforme registrado na Ata nº 01/2026;
CONSIDERANDO a Portaria Nº 0599/2026, de 20 de julho de 2026, expedida pela Prefeita do Município de Delmiro Gouveia, que dispõe sobre a nomeação oficial dos membros para composição do COMPIR.
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar a composição paritária dos membros representantes do Poder Executivo e da Sociedade Civil, bem como de sua Diretoria, do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR para o mandato no biênio (2026/2028):
I - REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL DO PODER EXECUTIVO:
Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude (SECULTE):

• Titular: Cícero Magno Ferreira Medeiros
• Suplente: Jedson Carlos Gomes de Lima

Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos (SEASIMDH):

• Titular: Jakson de Jesus dos Santos Lima
• Suplente: Cristiana Marques Luna

Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

• Titular: Prof. Claudio Cardoso de Melo
• Suplente: Prof. José Vieira da Silva

Secretaria Municipal de Saúde (SMS):

• Titular: Matheus Silva Clementino
• Suplente: Maria Livia Noia

II - REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
Representantes dos Povos e Comunidades Tradicionais de Terreiros (O Ilê Àṣẹ D' Ábaláṣẹ Aláàyè Òde Erinlẹ Nofádemirêfã):

• Titular: Andressa Hawama Silva
• Suplente: Tiêgo Ribeiro Gomes

Representantes dos Povos Quilombolas (Associação Remanescentes do Quilombo da Comunidade Cruz – Delmiro Gouveia, AL):

• Titular: Helia Aparecida Moreira
• Suplente: Ducilene Moreira

Representantes dos Povos Indígenas (Comunidade Indígena Pankararu Delmiro):

• Titular: Edson Cavalcante Filho
• Suplente: Salomão Cavalcante Filho

Representantes de Entidades, Organizações ou Movimentos Sociais que Atuem na Promoção da Igualdade Racial (Equipamento Cultural Abí Axé Egbé):

• Titular: Gabriela Pereira dos Santos
• Suplente: Gabriel Gonçalves da Silva

III - MEMBROS DA DIRETORIA DO COMPIR:

• **Presidente:** Jakson de Jesus dos Santos Lima (Representação Governamental)
• **Vice-Presidente:** Andressa Hawama Silva (Representação da Sociedade Civil)
• **Secretária Executiva:** Liliane Alves de Freitas

Art. 2º - O exercício da função de conselheiro é considerado de relevante interesse público e social, não sendo remunerado, conforme dispõe o § 4º do Art. 4º da Lei Municipal nº 1.534/2026 e o Art. 2º da Portaria de nomeação.
Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Delmiro Gouveia-AL, 20 de julho de 2026.

JAKSON DE JESUS DOS SANTOS LIMA
Presidente do COMPIR

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:3A7F4263

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00011/2026

A Prefeitura Municipal de Dois Riachos manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetivo: aquisição de fardamento destinados aos agentes comunitários de saúde do município de Dois Riachos/AL. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Av. Miguel Vieira de Novais, 100 - Centro - Dois Riachos - AL, ou acessando: https://www.doisriachos.al.gov.br/. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 28 de julho de 2026, nos horários e endereço abaixo indicados. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 às 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Dois Riachos - AL, 23 de julho de 2026

DVISON GUSTAVO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Contratação

Publicado por:
Dvison Gustavo da Silva
Código Identificador:63258FA5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
AVISO DE RESULTADO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

Por este aviso, o Município de Dois Riachos, do Estado de Alagoas, através da Secretaria de Cultura torna público para conhecimento dos interessados o resultado de seleção do Chamamento Público nº 001/2025, que tem por objetivo a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Dois Riachos/AL, com recursos da Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme critérios, termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos, conforme seleção abaixo descrita.

CLASSIFICAÇÃO	PROPONENTE	CNPJ	NOTA	RESULTADO
1º	**J A ALVES MOTA**	**18.557.195/0001-30**	90,00	Selecionado

ficando os mesmos, regulamente convocados para apresentar os documentos para habilitação, conforme previstas do artigo 19, §1º, do Decreto Nº 11.453/2023.

MARIA CLÉCIA DA SILVA BEZERRA
Presidente da CECP - Portaria nº 030 de 12/06/2026
Município de Dois Riachos

Publicado por:
Rhuan Luiz da Silva Delfino
Código Identificador:C088FBE3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Feliz Deserto, através do Setor de Licitações, torna público aos interessados que, em razão do cancelamento do Item 03 da Ata de Registro de Preços nº 38/2026, será realizado o retorno da sessão pública do Pregão Eletrônico 04/2026, com a convocação das empresas remanescentes, no respectivo item, para prosseguimento do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

Data: 27 de julho de 2026 Horário: 08h00min Local: Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras.

As empresas remanescentes deverão acompanhar a sessão por meio da plataforma eletrônica, ocasião em que serão adotadas as providências necessárias para a continuidade do procedimento licitatório, observada a ordem de classificação e as demais disposições editalícias.

Feliz Deserto/AL, 23 de Julho de 2026.

ROSIMEIRE POSSIDÔNIO DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:D2F5B89E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CANCELAMENTO DO ITEM 03 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 038/2026

Pregão Eletrônico 04/2026

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e Decreto **Federal nº 11.462/2023**

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Feliz Deserto/AL

Fornecedora Registrada. **GAMA AUTOS LTDA,** inscrita no CNPJ n.º 18.579.356/0001-97

OBJETO: Cancelamento do item 03 do Registro de Preços para Aquisição de Veículos para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Feliz Deserto /AL

CELEBRADO EM: 23/07/2026

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:10DADB56

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

A Prefeitura Municipal de Ibateguara, através da Pregoeira, avisa que realizará licitação **TIPO:** Menor Preço Por Item. **DATA E HORA:** 05 de agosto de 2026 às 09h00min. **LOCAL:** http://bnc.org.br. **OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **Materiais Odontológicos e Correlatos** destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo de Ibateguara. O Pregão acima será realizado no horário local. Edital acima, disponível no Setor de Licitações, no Sistema BNC ou através do Portal da Transparência do Município.

Ibateguara/AL, 22 de julho de 2026.

DANIELE FIRMINO ADRIANO DE MOURA
Pregoeira

Publicado por:
Daniele Firmino Adriano
Código Identificador:BEB6E394

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA

GABINETE PREFEITO
PORTARIA N.º 82 / 2026

PORTARIA N.º 82 / 2026 DE 23 DE JULHO DE 2026

NOMEIA OS SERVIDORES PARA GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 8º e 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem a obrigatoriedade de designação formal de gestor e fiscal de contratos administrativos;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar adequada gestão, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência e interesse público;
RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Gestores e Fiscais de Contratos Administrativos celebrados pelo Município de Igreja Nova/AL, da Secretaria Municipal de Gabinete e Secretaria Municipal de Infraestrutura:
I – GESTOR DE CONTRATOS:
• Nome: GABRIEL BARBOSA DA SILVA
• Cargo: Assessor Técnico
• Matrícula: 15804
II – FISCAL DE CONTRATOS:
• Nome: ROBERTO PEDRO GESSÉ
• Cargo: Assessor Técnico
• Matrícula: 14874
Art. 2º - Compete ao Gestor do Contrato:
I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
II – promover o acompanhamento do equilíbrio econômico-financeiro;
III – analisar pedidos de reequilíbrio, prorrogação e alteração contratual;
IV – controlar prazos de vigência;
V – adotar providências em caso de inadimplemento.
Art. 3º - Compete ao Fiscal do Contrato, conforme sua natureza:
I – acompanhar e verificar a execução do objeto;
II – atestar notas fiscais e relatórios de medição;
III – registrar ocorrências em relatório próprio;
IV – comunicar ao gestor eventuais irregularidades;
V – recomendar aplicação de penalidades quando cabível.
Art. 4º - Os servidores designados responderão pelos atos praticados no exercício da função, nos termos da legislação vigente, devendo atuar com observância aos princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Igreja Nova/AL, 23 de julho de 2026.

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

TIAGO GOMES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Irã Cesar de Araújo Barbosa
Código Identificador:3FAF289A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 058-2026 PROC. ADM. 0714.006/2026 S. M. DE CULTURA

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as ***EMPRESAS*** especializada no **FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE PARTES DE INSTRUMENTOS MUSICAIS DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA** a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura e Lazer** do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis.**

Inhapi/AL 23 de julho de 2026.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA
Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:B425064D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 57 -2026 PROC. ADM. 0706.005/2026 S. M. DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as ***EMPRESAS*** especializada em ***SEGURANÇA DESARMADA*** a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social** do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis.**

Inhapi/AL, 23 de julho de 2026.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA
Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:1DB001D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCESSÃO DE DIÁRIA - EXTRATO RESUMIDO

DIPLOMA LEGAL: DIÁRIA 084/2026 / **DATA DA CONCESSÃO**: 23/07/2026 / **OBJETO**: Concessão de diária(s) a Jandira Maria dos Santos, R.G.: 45055072, Técnica de Referência, lotada no CRAS para capacitação presencial destinada aos(às) Coordenadores (as) Municipais do Programa dos municípios contemplados com cofinanciamento federal, responsáveis pelo planejamento, coordenação, monitoramento e execução das ações relacionadas à prevenção e ao enfrentamento do trabalho infantil em seus respectivos municípios, em Maceió, no dia 24 de julho de 2026 / **VALOR**: 150,00 (cento e cinquenta reais) / **DATA INICIAL**: 24/07/2026 / **DATA FINAL**: 24/07/2026.

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:BE89E314

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCESSÃO DE DIÁRIA - EXTRATO RESUMIDO

DIPLOMA LEGAL: DIÁRIA 085/2026 / **DATA DA CONCESSÃO**: 23/07/2026 / **OBJETO**: Concessão de diária(s) a Divaci Alves da Silva, R.G.: 1364551-SSP-AL, motorista, lotado na Sede da Secretaria de Assistência Social, para capacitação presencial destinada aos(às) Coordenadores (as) Municipais do Programa dos municípios contemplados com cofinanciamento federal, responsáveis pelo planejamento, coordenação, monitoramento e execução das ações relacionadas à prevenção e ao enfrentamento do trabalho infantil em seus respectivos municípios, em Maceió, no dia 24 de julho de 2026 / **VALOR**: 125,00 (cento e vinte e cinco reais) / **DATA INICIAL**: 24/07/2026 / **DATA FINAL**: 24/07/2026.

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:3B1B64E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INHAPI N° 041/2026

Processo: n° 0401.015/2025
Pregão Eletrônico nº. 012/2025
Contratante: Município de Inhapi/AL
CNPJ. n°. 12.226.197/0001-60
Contratado: GRUPO MR LTDA
CNPJ n° 29.112.421/0001-96
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado nos diversos órgãos da administração pública do município de Inhapi.
Valor Global: R$ 2.061.094,59 (dois milhões sessenta e um mil noventa e quatro reais e cinquenta e nove centavos).
Vigência: 12 (doze) meses
Signatários: Gilson Tenório Cavalcante pela contratante e o Sr(a) Mateus dos Anjos Rosa a pela contratada
Celebrado: em 22 de julho de 2026

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:C5261F43

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA GP Nº 565/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica deste município, **RESOLVE**:

Art. 1º - DESIGNAR o (a) Sr. (a) **HELOYSE STEPHANIE VASCONCELOS,** inscrita (o) no CPF sob n° 710.392.744-80, para responder pela função **de Agente de Vigilância**, da Secretaria Municipal de Saúde, com base na Lei Delegada nº 01 de 21 de fevereiro de 2022, em conformidade com a Lei nº 400 de 06 de junho de 2025, que altera a estrutura administrativa da Prefeitura de Jequiá da Praia - AL.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 09 de julho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 14 de julho 2026.

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 14 de julho de 2026.

LUIZ CÉSAR SOARES TEIXEIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Publicado por:
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
Código Identificador:438FB98B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA GP Nº 568/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Art. 43, § 1° da Lei Orgânica deste município, **RESOLVE**:

Art. 1º - DESIGNAR o (a) Sr. (a) **LILIAN BEATRIZ SILVA NASCIMENTO,** inscrita (o) no CPF sob n° 104.484.214-88, para responder pela função **de Diretor de Finanças**, da Secretaria Municipal de Saúde, com base na Lei Delegada nº 01 de 21 de fevereiro de 2022, em conformidade com a Lei nº 400 de 06 de junho de 2025, que altera a estrutura administrativa da Prefeitura de Jequiá da Praia - AL.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 23 de julho 2026.

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 23 de julho de 2026.

LUIZ CÉSAR SOARES TEIXEIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Publicado por:
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
Código Identificador:A2239C58

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

FOMENTOPARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

• 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 Joaquim Gomes /AL.
Deste modo, o Secretaria Municipal de Cultura 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

Objeto do Edital
O objeto deste Edital é a fomento para agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Joaquim Gomes /AL, com o saldo remanescente e recursos de aplicação observadas as categorias descritas abaixo:

Homenageado	Segmento	Vagas	Valor por proposta	Total
	Música	01	R$ 16.189,20	R$ 16.189,20
TOTAL				R$ 16.189,20

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de Joaquim Gomes/AL.
O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, estabelecimento de obrigações futuras, com exigência de contrapartida social e necessidade de assinatura de instrumento jurídico. E obrigatoriedade de prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.
Os(as) agentes culturais selecionados(as) no âmbito do presente edital ficam obrigados(as) a realizar a prestação de contas dos recursos públicos recebidos, em conformidade com as disposições da **Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc)**, do **Decreto nº 11.740/2023**, bem como demais normativas aplicáveis expedidas pelo Ministério da Cultura.
A prestação de contas deverá ser apresentada por meio de **Relatório de Execução do Objeto**, até novembro de 2026, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, metas alcançadas, resultados obtidos e comprovação do cumprimento do objeto pactuado.
Nos termos da legislação vigente, a prestação de contas priorizará a **análise de resultado**, sendo facultada a solicitação de documentos complementares, tais como registros fotográficos, audiovisuais, materiais de divulgação, listas de presença, relatórios técnicos e demais evidências que comprovem a execução das ações previstas.
Quando exigido, o(a) proponente deverá apresentar também **Relatório de Execução Financeira**, contendo a discriminação das despesas realizadas, acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios, observando os princípios da legalidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.
O não cumprimento do objeto, a não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido ou a sua reprovação poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, incluindo a devolução total ou parcial dos recursos recebidos, sem prejuízo de outras medidas administrativas e legais pertinentes.
A prestação de contas deverá ser realizada por meio da plataforma ou sistema indicado pelo ente público responsável, ou, na sua ausência, mediante protocolo formal junto ao órgão gestor da cultura.

Quantidade de agentes culturais a serem premiados
Será premiado 01 (um) agentes culturais/grupos ou coletivos/associações/ pessoas físicas ou jurídicas.
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.

Valor
Cada agente cultural selecionado receberá a fomento conforme as categorias previstas no item 2.1 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$ R$ 16.189,20 (dezesseis mil , cento e oitenta e nove reais e vinte centavos)
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
38- SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO
38.01- SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO
38.3801.04.122.0007.2010 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo
FONTE DE RECURSOS 1.719.0000– Transferências destinadas ao setor cultural
33390.31 - Premiações Culturais, Artísticas, Cientificas e Desportivas
Prazo de inscrição
De 09 horas do dia 24/07/2026 até 14 horas do dia 30/07/2026 de forma on line pelo link : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdIxJYKVj_OkITFDnO4xoIwJBqOH_aUw8Kv7FvXG36CEdU2CQ/viewform?usp=header
Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES /AL há pelo menos 12 (DOZE) MESES
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:
Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
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 Fomento Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo III deste Edital.
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; e
II - 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)
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.
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 (UM) PRÊMIO.

• 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 Fomento Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Fomento Cultural

• INSCRIÇÕES

Como se inscrever
O agente cultural deve se inscrever, **forma on line**, na sala da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no Prédio da Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes /AL, situada na Rua Professor Nelito, S/N – Centro – Joaquim Gomes /AL- CEP: 57980-000 a seguinte documentação:
Formulário de inscrição (Anexo I);
Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer naturezas, 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;
Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.
Cópia do Comprovante de residência municipal atualizado, até 90 dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural
4.2 O presente edital deverá obedecer aos requisitos previstos neste edital e o **CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO EDITAL,** elencado a seguir:

ETAPAS DO EDITAL	DATAS
Publicação do Edital	24/072026
Período de inscrição e submissão das propostas	24 a 30/07/2026
Publicação do resultado preliminar da proposta	05/08/2026
Período para recursos	05/08/2026 a 09/08/2026
Publicação do resultado final da proposta	10/08/2026

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

Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
pessoas negras (pretas e pardas);
pessoas indígenas;
pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no item 2.1.
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.
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.
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.
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.
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 V e Anexo VI.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa as candidaturas
Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte da Comissão de Seleção os membros nomeados por meio da Portaria, publicada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Joaquim Gomes/AL. A referida comissão foi constituída em caráter especial, com o objetivo de processar, analisar, julgar e habilitar os processos relativos ao presente Chamamento Público, nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura) e da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva).
A comissão é composta por **03 (três) membros**. A atuação dos membros da comissão se dará sem prejuízo de suas atribuições funcionais ordinárias e será regida pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
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.
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, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II.
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.

Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial dos Municípios de Alagoas (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e no portal da transparência do Município de Joaquim Gomes/AL (https://www.joaquimgomes.al.gov.br.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção.

Os recursos deverão ser apresentados de **forma on line**, no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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 portal da transparência do Município de Joaquim Gomes/AL.

• 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:

Na hipótese de não preenchimento do quantitativo de habilitados aptos em determinada categoria, os recursos financeiros remanescentes poderão ser redistribuídos. A primeira hipótese de remanejamento considerará a **categoria com maior número de inscritos válidos**, desde que haja candidatos não contemplados e com pontuação suficiente para habilitação.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural selecionado deverá encaminhar no prazo de **3 (TRÊS) DIAS** após a publicação do resultado final de seleção, por forma **ON LINE** pelo endereço eletrônico: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdIxJYKVj_OkITFDnO4xoIwJBqOH_aUw8Kv7FvXG36CEdU2CQ/viewform?usp=header os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Comprovante de Conta bancária de titularidade do Agente Cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Finanças do município;

Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Comprovante de Conta bancária.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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.

Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Finanças do município;

Comprovante de Conta bancária de titularidade do Agente Cultural.

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.

Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a **Comissão de Seleção**, que deve ser apresentado de forma ON LINE, no endereço eletrônico: ..., no prazo estabelecido neste edital. 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 portal da transparência do Município de Joaquim Gomes/AL.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTOCULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Fomento Cultural, conforme Anexo IV deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da transparência do Município de Joaquim Gomes/AL.

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 site da transparência do Município de Joaquim Gomes/AL 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.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secultjg@gmail.com.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretária Municipal de Cultura.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 08 (oito) meses após a publicação do resultado final.

Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição

Anexo II - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo III - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo IV - Termo de Fomento Cultural

Anexo V - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VI - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VII – Formulário de Recurso

IRLAN ANTONIO DA SILVA

Secretário Municipal de Cultura e Turi

Publicado por:

Janielle Maria da Silva

Código Identificador:77E1B288

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

LICITAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ - AL - através do Setor de Compras informa que está recebendo cotações no prazo de 03 (três) dias úteis. OBJETO: contratação de empresa para execução dos serviços de dedetização para a Secretaria de Saúde.
O Termo de Referência constando o quantitativo e as especiações do objeto da contratação será disponibilizado aos interessados através do seguinte e-mail: cpl.jundia.al@gmail.com. Informamos que as cotações/propostas deverão ser enviadas no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso, no e-mail informado. Maiores informações no endereço: Rua do Comercio, s/n – Centro – Jundiá - AL, CEP: 57.965-000 ou pelo e-mail informado.

Jundiá, 23 de julho de 2026.

MARCELO ISMAEL DA SILVA
Diretor Municipal de Compras

Publicado por:
Elen Rebeca Wanderley Silva
Código Identificador:1361952E

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIA
PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2026

Tipo: Menor Preço – Objeto: Serviços especializados em promoção, planejamento, logística e execução de eventos para atender, de forma eficiente e tempestiva, às demandas das diversas secretarias e fundos municipais - Data/Horário: 07 de agosto de 2026 às 16:00hs (dezesseis horas – horário de Brasília) – Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br) – O edital encontra-se disponível no site https://jundia.al.gov.br/, informações: no e-mail: cpl.jundia.al@gmail.com.

Jundiá/AL, 23 de julho de 2026.

ELEN REBECA WANDERLEY SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Elen Rebeca Wanderley Silva
Código Identificador:F00C3A78

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
FOMENTO ARTESANATO
EDITAL PEDRO DA ROCHA
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)

•
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 daPrefeitura Municipal de Junqueiro/AL
Deste modo, aSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueirotorna 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

•
Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro com o objetivo de incentivar o artesanato no município de Junqueiro/AL, conforme as categorias a seguir:

CATEGORIA 1 – FEIRA DE ARTESANATO

Quantidade e Valor: Serão apoiados 50 (cinquenta) agentes culturais do segmento ARTESANATO, com aporte de R$500,00 (quinhentos reais) para cada agente cultural, totalizando R$25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
Descrição: Esta categoria destina-se ao apoio financeiro de agentes culturais do artesanato para a participação na Feira de Artesanato de Junqueiro promovendo a participação e a produção artesanal local incentivando o comércio justo, contribuindo para a valorização e preservação dos saberes e técnicas tradicionais dos artesãos locais. A Feira de Artesanato de Junqueiro ocorrerá em espaço e data definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro junto aos proponentes selecionados neste edital, promovendo a acessibilidade da população e estimulando a economia criativa.

Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados 50 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.

•
Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no item 2.1 deste edital.
O valor total deste edital é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)
A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
Orgão: 02 – Prefeituras Municipal de Junqueiro
Secretaria: 19 - Secretaria Municipal de Cultura.
Unidade Orçamentária: 0119 - Secretaria Municipal de Cultura.
Dotação Orçamentária: 13.392.0001.2052 Gestão das ações de incentivo a cultura Elemento de despesa: 3.3.3.9.0.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outros
Elemento De Despesa: 3.3.3.9.0.36 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Física
Fonte De Recurso: 1.719.0000
Sobre o valor total repassado pelo Município de Junqueiro/AL ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

•
Prazo de inscrição

Das 08h horas do dia 27/07/2026 até às 17:00 horas do dia 31/07/2026. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

•
Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside noMunicípio de Junqueiro/ALhá 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 VII.

•
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; e
II - 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).
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram 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.

•
Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo2 (dois) projetose poderá ser contemplado com no máximoem 1 (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

As etapas supracitadas obedecerão ao seguinte cronograma:

Inscrições	27/07/2026 a 31/07/2026
Seleção	03/08/2026 a 07/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da análise do mérito	10/08/2026
Recurso da etapa de seleção	10/08/2026 a 12/08/2026
Divulgação do resultado da seleção, pós-recursos	13/08/2026
Etapa de entrega de documentação de habilitação	13/08/2026 a 18/08/2026
Habilitação	19/08/2025 a 20/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da etapa de habilitação	21/08/2026
Recurso da etapa de habilitação	24/08/2026 a 26/08/2026
Divulgação do resultado final	27/08/2026
Assinatura do termo de execução cultural	28/08/2026 a 02/09/2025

•
INSCRIÇÕES

I - O agente cultural deve entregar deforma física na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro, durante horário de funcionamento da Secretaria: das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00 a seguinte documentação obrigatória:

•
Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

•
Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme item 2.1, quando houver;

•
Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

•
Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

•
Comprovante de atuação e experiência cultural (portfólio/currículo)

•
Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

II – A documentação deverá ser entregue em envelope lacrado com a seguinte descrição:

SELEÇÃO TÉCNICA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO/AL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 EDITAL PEDRO DA ROCHA – SELEÇÃO DE PROJETOS

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
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

•
Categoria de cotas

Ficam garantidas, nos termos do art. 5 e § 3º do art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10, De 28 de Dezembro de 2023, cotas em todo o edital para:

•
25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

•
10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas; e

•
5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito, ou em áudio, em vídeos e outros formatos acessíveis no caso de pessoas com deficiência.

•
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 de 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.

•
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.

•
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.

•
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
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo III e Anexo II.

•
COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

•
Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - 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 Junqueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

•
Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até12 (doze) meses após a assinatura do termo de execução cultural.

•
Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional 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 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

•
Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 3 membros de notório saber cultural, podendo ser pareceristas externos ou servidores nomeados pela secretaria municipal de cultura e turismo para este fim.

•
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.

•
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 abaixo:
A avaliação dos projetos 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	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 Junqueiro/AL.A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Junqueiro/AL.	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	Qualidade técnica, conceitual e artística das peças propostas – A análise deverá avaliar e valorar a qualidade técnica, a originalidade, a relevância conceitual e o mérito artístico das peças apresentadas para a exposição na feira de artesanato, considerando a criatividade, a identidade cultural, o domínio das técnicas empregadas e a adequação das obras ao contexto da mostra. Também serão observados a capacidade de comunicação com o público, a valorização dos saberes e fazeres tradicionais e a contribuição da proposta para o fortalecimento da produção artesanal local. A apresentação da proposta deverá ser realizada por meio de fotografias coloridas das peças já produzidas e/ou de conceitos e modelos das peças a serem confeccionadas, em qualidade compatível com a análise técnica. As imagens apresentadas deverão permitir a adequada visualização dos detalhes, técnicas e acabamentos empregados, bem como representar, de forma clara, a quantidade de peças prevista para a exposição	10
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.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

•
A pontuação final de cada candidatura serápor média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada membro.

•
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

•
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, ficará a critério da comissão avaliadora julgar a proposta que mais contribuirá para a valorização cultural do município.

•
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

•
Serão desclassificados os projetos que:

I - receberão 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 noinciso 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.

•
Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado nos meios oficiais de publicidade do Município de Junqueiro/AL.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado aoSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL, que deve ser apresentado de forma física, por escrito, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00 no prazo de 03 dias úteis, conforme inciso III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024,a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgadonos meios oficiais de publicidade do município de Junqueiro: https://www.junqueiro.al.gov.br

•
REMANEJAMENTO DE VAGAS

No caso de não preenchimento de todas as vagas em determinada categoria, o recurso remanescente será alocado para a categoria com maior demanda, observada a possibilidade.
No caso de não preenchimento das vagas totais do certame, o saldo remanescente será alocado para outros editais a critério da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL, observada a necessidade e possibilidade.

•
ETAPA DE HABILITAÇÃO

•
Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de04 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro; Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00 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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
VI – Conta bancária específica para recebimento dos recursos
Atenção! A comprovação de residência será nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
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;

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 agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
IX - 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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - 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.
VI - Conta bancária específica para recebimento dos recursos

A documentação será entregue em envelope lacrado com a seguinte descrição:

HABILITAÇÃO JURÍDICA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO/AL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 EDITAL PEDRO DA ROCHA – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
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.

•
Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL, que deve ser apresentado por meio de físico, por escrito, no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos meios oficiais de publicidade do município.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

•
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

•
Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V 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 peloSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

•
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 ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve apresentar, na fase de habilitação, conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias 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! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

•
DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Junqueiro/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.

•
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

•
Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL

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.

•
Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até180 diasa contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

•
DISPOSIÇÕES FINAIS

•
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 noinciso 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.

•
Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no siteoficial do município de Junqueiro: https://www.junqueiro.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 nos meios oficiais de publicidade do município.

•
Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailsmcjunqueiro2014@gmail.com ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00.
Os casos omissos ficarão a cargo daSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL.

•
Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

•
Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo II - Declaração étnico-racial;
Anexo III – Declaração PCD;
Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo V – Formulário de interposição de recurso
Anexo VI - Termo de Execução Cultural;
Anexo VII - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Junqueiro/AL, 23 de julho de 2026.

ALLINE DOS SANTOS FERNANDES
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Publicado por:
Jardel Gama Acioli
Código Identificador:40EE8897

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
SUBSÍDIO – APOIO ÀS INSTITUIÇÕES CULTURAIS
EDITAL JOÃO AUGUSTO SOBRINHO

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)

•
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 daPrefeitura Municipal de Junqueiro/AL
Deste modo, aSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueirotorna 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

•
Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Junqueiro/AL.

CATEGORIA 1 – SUBSÍDIO A INSTITUIÇÕES CULTURAIS

Quantidade e Valor: Concessão de subsídio financeiro a 5 (cinco) instituições culturais, no valor de R$2.600,00 (dois mil e seiscentos reais) para cada, totalizando R$13.000,00 (treze mil reais).

Descrição: Esta categoria visa ao apoio direto a instituições culturais que atuem na promoção, valorização e preservação da cultura local. O subsídio destina-se a auxiliar no custeio das atividades institucionais, fomentando a continuidade das ações culturais desenvolvidas em benefício da comunidade. Como contrapartida cultural, a Secretaria Municipal de Cultura definirá e divulgará uma data para a realização de um momento de culminância cultural, no qual todas as instituições contempladas deverão participar, apresentando individualmente uma manifestação cultural aberta ao público. A iniciativa tem como objetivo promover o intercâmbio entre as instituições, ampliar o acesso da população às produções culturais locais e fortalecer a identidade cultural do município.

•
Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 05 (cinco) 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.

•
Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no item 2.1 deste edital.
O valor total deste edi
tal é de R$ 13.000,00 (treze mil reais)
A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
Orgão: 02 – Prefeituras Municipal de Junqueiro
Secretaria: 19 - Secretaria Municipal de Cultura.

Unidade Orçamentária: 0119 - Secretaria Municipal de Cultura.
Dotação Orçamentária: 13.392.0001.2052 Gestão das ações de incentivo a cultura Elemento de despesa: 3.3.3.9.0.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outros
Elemento de despesa: 3.3.3.9.0.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Fonte de recurso: 1.719.0000
Sobre o valor total repassado pelo Município de Junqueiro/AL ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

•
Prazo de inscrição

Das 09h horas do dia 27/07/2026 até às 17:00 horas do dia 31/07/2026. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

•
Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside noMunicípio de Junqueiro/ALhá 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 jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

•
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; e
II - 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).
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram 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.

•
Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo2 (dois) projetose poderá ser contemplado com no máximoem 1 (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

As etapas supracitadas obedecerão ao seguinte cronograma:

Inscrições	27/07/2026 a 31/07/2026
Seleção	03/08/2026 a 07/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da análise do mérito	10/08/2026
Recurso da etapa de seleção	10/08/2026 a 12/08/2026
Divulgação do resultado da seleção, pós-recursos	13/08/2026
Etapa de entrega de documentação de habilitação	13/08/2026 a 18/08/2026
Habilitação	19/08/2025 a 20/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da etapa de habilitação	21/08/2026
Recurso da etapa de habilitação	24/08/2026 a 26/08/2026
Divulgação do resultado final	27/08/2026
Assinatura do termo de execução cultural	28/08/2026 a 02/09/2025

•
INSCRIÇÕES

I - O agente cultural deve entregar deforma física na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00 a seguinte documentação obrigatória:

•
Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

•
Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme item 2.1, quando houver;

•
Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

•
Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

•
Comprovante de atuação e experiência cultural (portfólio/currículo)

•
Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

II – A documentação será entregue em envelope lacrado com a seguinte descrição:

SELEÇÃO TÉCNICA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO/AL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 EDITAL JOÃO AUGUSTO SOBRINHO – SELEÇÃO DE PROJETOS

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
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

•
Categoria de cotas

Ficam garantidas, nos termos do art. 5 e § 3º do art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10, De 28 de Dezembro de 2023, cotas em todo o edital para:

•
25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

•
10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas; e

•
5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito, ou em áudio, em vídeos e outros formatos acessíveis no caso de pessoas com deficiência.

•
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 de 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.

•
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.

•
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.

•
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
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo III e Anexo II.

•
COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

•
Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - 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 Junqueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

•
Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até12 (doze) meses após a assinatura do termo de execução cultural.

•
Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I 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 item 2.1 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.

•
Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional 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 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

•
Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 3 membros de notório saber cultural, podendo ser pareceristas externos ou servidores nomeados pela secretaria municipal de cultura e turismo para este fim.

•
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.

•
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 abaixo:
A avaliação dos projetos 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	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 Junqueiro/AL.A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Junqueiro/AL.	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 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
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

•
A pontuação final de cada candidatura serápor média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada membro.

•
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

•
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, F, G, respectivamente.

•
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, ficará a critério da comissão avaliadora julgar a proposta que mais contribuirá para a valorização cultural do município.

•
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

•
Serão desclassificados os projetos que:

I - receberão 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 noinciso 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.

•
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.

•
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 item 7.6.

•
Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado nos meios oficiais de publicidade do Município de Junqueiro/AL.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado aoSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL, que deve ser apresentado de forma física, por escrito, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00 no prazo de 03 dias úteis, conforme inciso III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024,a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgadonos meios oficiais de publicidade do município de Junqueiro: https://www.junqueiro.al.gov.br.

•
REMANEJAMENTO DE VAGAS

No caso de não preenchimento de todas as vagas em determinada categoria, o recurso remanescente será alocado para a categoria com maior demanda, observada a possibilidade.
No caso de não preenchimento das vagas totais do certame, o saldo remanescente será alocado para outros editais a critério da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL, observada a necessidade e possibilidade.

•
ETAPA DE HABILITAÇÃO

•
Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de04 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro; Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00 os seguintes documentos:

Agente cultural pessoa jurídica:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
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 agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
IX - 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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - 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.
VI - Conta bancária específica para recebimento dos recursos
A documentação será entregue em envelope lacrado com a seguinte descrição:

HABILITAÇÃO JURÍDICA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO/AL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 EDITAL JOÃO AUGUSTO SOBRINHO – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
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.

•
Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL, que deve ser apresentado por meio de físico, por escrito, no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos meios oficiais de publicidade do município.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

•
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

•
Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V 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 peloSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

•
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 ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve apresentar, na fase de habilitação, conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias 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! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

•
DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Junqueiro/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.

•
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
•
Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL

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.

•
Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até180 diasa contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

•
DISPOSIÇÕES FINAIS

•
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 noinciso 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.

•
Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no siteoficial do município de Junqueiro: https://www.junqueiro.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 nos meios oficiais de publicidade do município.

•
Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailsmcjunqueiro2014@gmail.com ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro; Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00.
Os casos omissos ficarão a cargo daSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL.

•
Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

•
Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo II - Declaração étnico-racial;
Anexo III – Declaração PCD;
Anexo IV – Formulário de interposição de recurso;
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Junqueiro/AL, 23 de julho de 2026

ALINE DOS SANTOS FERNANDES
Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro

Publicado por:
Jardel Gama Acioli
Código Identificador:48E49C9B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 013, DE 23 DE JULHO DE 2026

DESIGNA GESTOR E FISCAL PARA ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, 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 exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;
CONSIDERANDO o disposto no art. 10 e seguintes do Decreto Municipal nº 3620 de 19 de janeiro de 2024, que regulamenta a atuação de agentes públicos para atuarem como Gestor 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 dos Fiscais e Gestores dos Contratos, conforme, respectivamente, os artigos 22 e 23 do Decreto Municipal nº 3620 de 19 de janeiro de 2024.
RESOLVE
Art. 1º - Designar, o servidor **Sr. Francisco Barros Amorim Junior,** inscrito no CPF n° **071.749.834-48** como Gestor de Contrato e o servidor **Sr. Josenilson Santos de Melo**, inscrito no CPF n° **084.649.734-46** como Fiscal de Contrato, para atuarem na FISCALIZAÇÃO dos Contratos, celebrado entre o Município de Lagoa da Canoa, com interveniência da Secretaria de Saúde, cujo objeto é o **Fornecimento de Medicamentos, insumos e correlatos**, **N° do Processo 20260602.015/2026,** fornecimento/prestação de serviço de interesse da Secretaria de Saúde.

Art. 2º - Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Lagoa da Canoa - AL, 23 de julho de 2026

RENILDO MANOEL DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Esta Portaria Está Arquivada de Forma Digital na Secretário Municipal de Saúde, Foi Publicada em 23 de Julho de 2026 no Diário Oficial Dos Municípios de Alagoas.

Publicado por:
Renildo Manoel Dos Santos
Código Identificador:1E58ADA2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO
LICENÇA AMBIENTAL

A PREFEITURA MUNICIPAL MAJOR IZIDORO/AL, Prefeitura Municipal de Major Isidoro, CNPJ: 12.228.904/0001-58, PC LEOPOLDO AMARAL, SN, Centro, Major Isidoro/AL torna público que requereu ao IMA/AL a sua Autorização Ambiental para as obras de CONSTRUÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SONIA SURUAGY DO AMARAL (CEISSA) do município de Major Isidoro/AL.

Major Izidoro/AL, 23 de julho de 2026

HERCULES VELOSO PIMENTEL
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Djalma Silva Almeida
Código Identificador:F773A936

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 43/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

PORTARIA Nº 43/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026.

Determina o retorno ao exercício das funções de servidor público municipal e estabelece sua apresentação à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE MAJOR IZIDORO/AL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência da prestação dos serviços públicos;
CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de organizar e disciplinar a distribuição e o exercício das atribuições dos servidores públicos municipais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor público municipal **CRISTIANO FERREIRA DE FARIAS DA SILVA,** matrícula funcional nº 00000459, ocupante do cargo efetivo de Escriturário, portador do CPF nº 051.390.204-08, atualmente à disposição da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para exercer suas atribuições junto a sede da Secretaria Municipal de Saúde, devendo apresentar-se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da ciência desta Portaria.

Art. 2º O servidor desempenhará suas atividades na Rua Amélia Alves, s/n, centro – Major Izidoro/Al (sede da Secretaria Municipal de Saúde) cumprindo jornada de trabalho de 40 horas semanais, observadas as atribuições inerentes ao cargo efetivo, a carga horária legal e as determinações da chefia imediata.

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

Art. 4º- Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Major Izidoro/AL, 23 de julho de 2026.

PATRÍCIA OLIVEIRA FERREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
Código Identificador:35A83B77

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE REVOGAÇÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO

A Prefeitura de Maravilha/AL, torna público aos interessados a REVOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO nº.01/2026, cujo objeto consiste no Credenciamento de instituições reconhecidas como Organizações da Sociedade Civil - OSC, com experiência de atuação na área da Educação para eventual e futura celebração de parceria por meio da formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, cujo objeto é implementar Programas, Projetos ou Ações nas áreas descritas, uma vez que o Plano de Trabalho carece de reformulação pela Secretaria Municipal de Educação.

Maravilha/AL, 23 de julho de 2026.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:7F6AEECF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO, RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA/AL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO, RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Prefeito do Município de Maravilha/AL, no uso de suas atribuições resolve Homologar e Ratificar o Processo nº 06300011/2026, Dispensa de Licitação Eletrônica nº 006/2026, Contrato n° 004/2026, e Adjudicar à OLIVEIRA SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 66.112.329/0001-52, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para aquisição de 01 kit saúde (material pedagógico) destinados as ações e campanhas promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Maravilha/AL, no valor total de R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais), consoante disposto no art. 75 Inciso II, da Lei Federal n.° 14.133 de 2021, sendo dispensável o procedimento licitatório.
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Prefeito, Maravilha/AL, 22 de julho de 2026.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito - Município de Maravilha/AL

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:890D361A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Secretaria Municipal de Iluminação e Serviços Públicos, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral deste Município, sob os fundamentos do artigo 75, incisos I e II, da Lei Federal Nº 14.133/21, **AUTORIZO** a contratação da empresa: **LMV MAQUINAS E SERVVIÇOS LTDA(MAQCENTER),** inscrita no **CNPJ Nº 10. 228. 231/0001 - 00,** com sede na Av Doutor Durval de Goes Monteiro, 6379 – Bairro Petropólis, Maceió/AL**,** com o valor total de **R$ 33.846,80 (Trinta e três mil, oitocentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos)**, visando a aquisição de roçadeiras de uso profissional à gasolina, na qual atenderá as necessidades do município.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Determino, ainda, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, a qual deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
a) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
b) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

Para tanto, determino o retorno dos autos à **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, a fim de que adote as providências necessárias.

Marechal Deodoro/AL, 20 de julho de 2026

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA
Prefeito do Município de Marechal Deodoro/AL

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:D2BA97FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ARP Nº 051.1/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N 051/2026

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
André Luiz Barros da Silva
AL ESPORTES LTDA, CNPJ nº 40.413.505/0001-00
Arthur Almeida Lisboa
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – Gerenciador
José Leiva Rocha da Silva
São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante – participantes.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material esportivo, afim de atender as necessidades da secretaria municipal de esporte, lazer e juventude, com o objetivo implementação e desenvolvimento do projeto esporte e cidadania no Município de Marechal Deodoro/AL.
VALOR TOTAL: R$ 2.961,30 (dois mil, novecentos e sessenta e um reais e trinta centavos)
DATA DE ASSINATURA: 21 de julho de 2026.
VIGÊNCIA: A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Na lei 14.133/2021.

EXTRATO DA ARP Nº 051.2/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N 051/2026

PARTES:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
André Luiz Barros da Silva
GRACILENE VENANCIO DA SILVA CONFECCOES ME, CNPJ nº 06.916.292/0001-93
Gracilene Venancio Da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – Gerenciador
José Leiva Rocha da Silva
São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante – participantes.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material esportivo, afim de atender as necessidades da secretaria municipal de esporte, lazer e juventude, com o objetivo implementação e desenvolvimento do projeto esporte e cidadania no Município de Marechal Deodoro/AL.
VALOR TOTAL: R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
DATA DE ASSINATURA: 21 de julho de 2026.
VIGÊNCIA: A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Na lei 14.133/2021.

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:5B40F128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ERRATA DO CONTRATO Nº 0307.002/2026 E SUA PUBLICAÇÃO

O Departamento de Contratos e Convênios torna público que, na formalização do **Contrato nº 0307.002/2026** e em sua respectiva publicação, celebrado com a empresa **MELO E ARAUJO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.733.093/0001-80, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado destinado à gestão da área da Saúde, foi constatado erro material de digitação quanto ao valor total da contratação.

Considerando que a presente alteração se destina exclusivamente à correção de erro material, sem qualquer modificação do objeto, das condições pactuadas ou dos direitos e obrigações das partes, torna-se pública a presente errata.

Resolve:

Na **Cláusula Terceira – Preço, item 3.1**, do Contrato nº 0307.002/2026, bem como no campo **"Preço"** de sua respectiva publicação:

Onde se lê:

R$ 36.030,50 (trinta e seis mil, trinta reais e cinquenta centavos).

Leia-se:

R$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais).

O valor correto decorre da multiplicação do valor mensal de **R$ 5.100,00** pelo período de **12 (doze) meses**, conforme a planilha e o demonstrativo constantes do próprio contrato.

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas, condições e informações constantes do contrato e de sua publicação.

Marechal Deodoro/AL, 23 de julho de 2026.

GILMAR PEIXOTO DOS SANTOS JÚNIOR
Departamento de Contratos e Convênios

Publicado por:
Wanessa Maria da Silva
Código Identificador:54783BED

SUPERINTENDENCIA MUN DE TRANSPORTE SMTT
AVISO DE COTAÇÃO

A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº. 07210044/2025 – SMTT/MD – Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.
Prazo para envio das propostas: 5(cinco) dias úteis, a partir desta publicação:
Objeto: Aquisição de Tinta de Demarcação viária.
Maiores informações no endereço: Rodovia Edval Lemos, s/n, Taperaguá – Marechal Deodoro - AL - CEP 57160-000, Fone: (82) 991786272 ou pelo e-mail: smtt.marechaldeodoro.al@hotmail.com

GILVANO SILVA SANTOS
Superintendente - SMTT/MD

Publicado por:
Maria Helena Felix de Araújo
Código Identificador:1276AE58

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
AVISO RESULTADO CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO/AL
AVISO DE RESULTADO CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006.008.352095/2026
O Município de Mar Vermelho/AL, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público o resultado do Edital de Credenciamento nº 001/2026, destinado ao credenciamento de Leiloeiros Oficiais para realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município. Após análise da documentação apresentada, foram considerados HABILITADOS e CREDENCIADOS e a classificação dos credenciados, ficando estabelecida da seguinte forma:
1º Osman Sobral e Silva-inscrito no JUCEAL sob nº 06/1989;
2º Alexandre Almeida de Souza Silva-inscrito no JUCEAL sob nº 2057/2018
3º Fernando Caetano Moreira Filho-inscrito no JUCEAL sob nº 04/2024;
4º Lucas Rafael Antunes Moreira-inscrito no JUCEAL sob nº 05/2024;
5º Jonas Gabriel Antunes Moreira-inscrito no JUCEAL sob nº 03/2024.
Os interessados credenciados ficam aptos à futura convocação, conforme necessidade da Administração Pública e observadas as disposições do edital.

Mar Vermelho/AL, 22 de julho de 2026.

ARNALDO DE ARAUJO ALÉCIO
Agente de Contratação

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:AED9275A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E EXTRATO DE CONTRATO

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
O Prefeito do Município de Mar Vermelho-AL, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, **ratifica** o presente processo em favor de **OSMAN SOBRAL E SILVA,** inscrito na Junta Comercial de Alagoas em 20/09/1989, sob o nº 006, CPF nº 164.023.324-53, pelo valor a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão.

Mar Vermelho, 23 de julho de 2026.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALNEIDA
Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO N° 001/2026 - IL
CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MAR VERMELHO-AL**, CNPJ sob nº 12.333.761/0001-44. CONTRATADO: **OSMAN SOBRAL E SILVA,** inscrito na Junta Comercial de Alagoas em 20/09/1989, sob o nº 006, CPF nº 164.023.324-53. OBJETO: Contratação de Leiloeiro Oficial, para realização de Leilões Públicos, visando a alienação de bens inservíveis do Município de Mar Vermelho/AL. VALOR: taxa de 5% (cinco por cento), a título de comissão, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 23/07/2026. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. SIGNATÁRIOS: André Brandão de Almeida, Contratante e Osman Sobral e Silva, Contratado.

Mar Vermelho, 23 de julho de 2026.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALNEIDA
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:E6922987

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 52/2026

Processo Nº: 0521004.2026
Dispensa de Licitação Nº 15/2026
Contratante: Município de Mata Grande/AL
Contratado: João Barbosa da Silva Neto 80242898491
CNPJ Nº: 46.401.548/0001-44
Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pães, visando atender as demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Mata Grande/AL.
Vigência: 12 (doze) meses
Valor Global: R$ 25.447,50 (vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).
Celebrado em: 08/07/2026
Signatários: Maria Fabiana Farias de Alencar e João Barbosa da Silva Neto

Publicado por:
Rômulo Rafael Ferro Ramos
Código Identificador:BF2F160D

LICITAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de Dispensa de Licitação que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justifcativa dos preços, vez que a pessoa física apresentou o menor preço global;
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que a contratada possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 e seus respectivos incisos da Lei Federal 14.133/2021;
CONSIDERANDO que o Relatório Técnico da Comissão de Contratação que prevê que a Dispensa de Licitação está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021;
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 DE LICITAÇÃO Nº 15/2026 nos termos descritos abaixo:

OBJETO:	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pães, visando atender as demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Mata Grande/AL.
CONTRATADO:	JOAO BARBOSA DA SILVA NETO 80242898491, inscrita no CNPJ de nº 46.401.548/0001-44.
VALOR GLOBAL:	R$ 25.447,50 (vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: (Contada a partir da ordem de serviço).	12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL:	Art. 75, Inciso II da lei federal nº 14.133/2021.

DETERMINO, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Mata Grande/AL, 08 de julho de 2026.

MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rômulo Rafael Ferro Ramos
Código Identificador:1E0AEE21

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS

CAMARA MUNICIPAL DE MESSIAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESSIAS — AL
CHAMADA PÚBLICA N° 001/2026
OBJETO: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a formalização de Termo de Colaboração Técnica, em regime de mútua cooperação com a Câmara Municipal, para prestar apoio ao "PROJETO DE MODERNIZAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MESSIAS – ALAGOAS – FORTALECENDO O SISTEMA LEGISLATIVO E A QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS", para fortalecer o sistema da Câmara Municipal, Estado de Alagoas, conforme critérios, termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos.
DATA: 24 de JULHO de 2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Subiram os autos do presente Chamamento Público nº 001/2026, para minha deliberação quanto a homologação do resultado, que deu como EMPRESA VENCEDORA: INSTITUTO ARUANÃ PARA POLÍTICAS PÚBLICAS, CNPJ: 40.593.360/0001-69. Analisados os autos, constata-se fidelidade aos princípios norteadores traçados pela Legislação Vigente. Assim, HOMOLOGO a chamada pública n° 001/2026, que deu como vencedor o INSTITUTO ARUANÃ PARA POLÍTICAS PÚBLICAS, CNPJ: 40.593.360/0001-69. Convoque-se a mesma para assinatura do contrato.

Gabinete do Presidente da Câmara do Município de Messias, Estado de Alagoas, em 24 de julho de 2026.

GERALDO DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Messias

Publicado por:
Fernanda Almeida da Silva
Código Identificador:1B206615

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO

Na publicação realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, Ano XIII, Edição nº 2841, de 03 de julho de 2026, referente ao Extrato da Ata de Registro de Preços nº 33/2026, do Pregão Eletrônico nº 09/2026, Código Identificador nº 3C0D4D90, tendo como fornecedora registrada a empresa RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA, inscrita no CNPJ nº 02.889.655/0001-98,

onde se lê:

"EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2026."

leia-se:

"EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2026."

Permanecem inalteradas as demais informações constantes da publicação original

Publicado por:
Luiz Emanuel da Silva de Oliveira
Código Identificador:CC5F4268

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
AVISO DE COTAÇÃO

A PREFEITURA DE MONTEIRÓPOLIS - AL, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão de realizar Contratação de Prestação de serviços de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, objetivando atender as necessidades das Secretarias municipais de Monteirópolis/AL.
As propostas serão recebidas pelo e-mail comprasmonteiropolis@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações da Prefeitura de Monteirópolis - AL, até o dia 28/07/2026 às 14:00h. A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e-mail: comprasmonteiropolis@gmail.com.

Monteirópolis/AL, 23.07.2026

ISAQUE SILVA MELO
Setor de Compras

Publicado por:
Wilians Altieres Fontes
Código Identificador:CBEE646C

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato de Termo Aditivo

Processo nº : 20241010033QHEJ
Processo Apensado nº 20260623007KCLB
Espécie: Primeiro Termo de Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 019/2025 do PE nº 011/2025, firmado em 17/07/2025.
Objeto: Prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços nº 019/2025, referente a contratação de empresa no fornecimento de insumos, reagentes com fornecimento de equipamentos em comodato, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Olho d'Água das Flores/AL.
Fundamento Legal: Artigo 84, Lei Federal nº 14.133/2021.
Contratante: Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores.
Contratado: FARMAC PRODUTOS HOSPITALARES E LABORATORIAIS LTDA.

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:4274AAAD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato de Termo Aditivo
Processo nº : 20241010033QHEJ
Processo Apensado nº 20260623006VBHX
Espécie: Primeiro Termo de Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 020/2025 do PE nº 011/2025, firmado em 17/07/2025.
Objeto: Prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços nº 020/2025, referente a contratação de empresa no fornecimento de insumos, reagentes com fornecimento de equipamentos em comodato, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Olho d'Água das Flores/AL.
Fundamento Legal: Artigo 84, Lei Federal nº 14.133/2021.
Contratante: Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores.
Contratado: SERGILAB PRODUTOS HOSPITALARES E LABORATORIAIS LTDA.

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:7178276B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO

O Município de Olho d'Água das Flores, através do seu Prefeito Municipal, Sr. José Luiz Vasconcellos dos Anjos, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO que na data de abertura do certame não foi possível à devida análise e julgamento da Impugnação apresentada, diante disso, com fulcro no Art. 71, II da Lei 14.133/21 c/c com a Súmula 473 do STF, resolve:REVOGAR em todos os seus termos, por interesse público e da administração, a sessão do processo licitatório tombado sob o nº20250715031 AVFG, Pregão Eletrônico nº 006/2026– 2 CHAMADA, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de mobiliário, abrangendo itens diversos destinados à adequação, modernização e organização dos espaços físicos a fim de garantir melhores condições de trabalho e atendimento ao público das Secretarias e demais Órgãos Públicos do Município de Olho d'Água das Flores – AL, devendo ser marcada de imediato nova data para sessão.

Olho d'Água das Flores/AL, 23 de julho de 2026.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:C89DB500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Olho d´Água das Flores – AL.

Aviso de Cotação de Preços

O Departamento de Pesquisa Mercadológica da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores/AL convida as empresas interessadas a participarem da pesquisa de preços destinada à instrução de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referente ao **Processo nº2026 0618016 QHEJ**, cujo objeto é o **fornecimento de suprimentos de impressão destinados às impressoras da secretaria Municipal de Saúde**. O formulário para apresentação da cotação deverá ser solicitado por meio do e-mail **departamentodepesquisa.oaflores@gmail.com**. As propostas deverão ser enviadas no prazo máximo de **até três dias úteis** a contar da data da publicação.

Olho d`Água das Flores – AL, 23 de julho de 2026.

LAYNE DE LIMA VITOR
Departamento de Pesquisa Mercadológica

Publicado por:
Layne de Lima Vitor
Código Identificador:C554BC43

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D´AGUA DO CASADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

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 na prestação de serviço de arbitragem para a 5ª Copa Luiz Cegonha de Futsal, com dois tempos de vinte minutos corridos por jogo sendo necessário: dois árbitros e um mesário por jogo. Esta prestação de serviço visa atender as necessidades da Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer. Os interessados deverão solicitar o termo de referência, no departamento de compras da Prefeitura Municipal de Olho d'Água do Casado, como também através do e-mail (**departcomprasodc@gmail.com**). As cotações serão recebidas no máximo até o dia 21 de julho de 2026.

DIJANE VANDERLEI DE LIMA
Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:
Luzia Cristina de Almeida
Código Identificador:F66FA0C6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
VETO TOTAL À EMENDA ADITIVA Nº 02/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 09/2026 (LDO 2027)

Excelentíssima Mesa diretora da Câmara Municipal de Olivença,
Excelentíssimo Presidente, Excelentíssimos senhores vereadores.

VETO TOTAL À EMENDA ADITIVA Nº 02/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 09/2026 (LDO 2027)
"Veta integralmente a Emenda Aditiva nº 02/2026 ao Projeto de Lei nº 09/2026, que acrescenta prioridade voltada à ampliação e ao fortalecimento da Assistência Farmacêutica Municipal no art. 8º da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2027, em razão da ausência de inovação normativa, da duplicidade legislativa, da desnecessidade da alteração proposta e da necessidade de preservar a coerência do sistema constitucional de planejamento orçamentário, a compatibilidade entre os instrumentos de planejamento municipal e a observância dos princípios da eficiência administrativa, da segurança jurídica e da técnica legislativa, e dá outras providências."
O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLIVENÇA**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 49, incisos VI e VII, e 35, § 1º, da Lei Orgânica do Município, em harmonia com o disposto no art. 66, § 1º, da Constituição Federal, considerando que a Emenda Modificativa nº 04/2026 ao Projeto de Lei nº 09/2026 padece de manifesta inconstitucionalidade material, por afrontar o art. 29-A da Constituição da República e comprometer a sistemática constitucional do planejamento e da execução orçamentária, resolve **VETAR INTEGRALMENTE** a referida Emenda Modificativa, submetendo as razões do veto à elevada apreciação da Câmara Municipal, na forma da Lei Orgânica.

1 - DA TEMPESTIVIDADE

Inicialmente cumpre aduzir acerca da tempestividade do presente veto que, nos termos do artigo 35, §1º da Lei Orgânica do Município de Olivença, será julgado dentro de quinze dias úteis, contados da data em que os receber e comunicado ao Presidente da Câmara Municipal, dentro de quarenta e oito horas, as suas razões.

Assim, considerando que o referido Projeto de Lei foi recepcionado pelo Poder Executivo para sanção ou veto governamental em 02 de junho de 2026, através do Protocolo nº 06020005, findando-se o prazo no dia 26 do mesmo mês. Assim, tem-se demonstrada a tempestividade das razões do veto.

2 – RAZÕES E JUSTIFICATIVAS DO VETO

O presente capítulo tem por finalidade expor as razões jurídicas, constitucionais, orçamentárias e administrativas que fundamentaram o veto integral aposto pela Administração Municipal à Emenda Aditiva nº 02/2026, apresentada ao Projeto de Lei nº 09/2026, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2027.

A referida emenda tinha por objetivo incluir, no rol de prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias, ação voltada ao fortalecimento da Assistência Farmacêutica Municipal, mediante a garantia do abastecimento da Farmácia Básica, a ampliação da oferta de medicamentos e a promoção do acesso da população aos medicamentos essenciais disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

Entretanto, após criteriosa análise dos aspectos constitucionais, legais, orçamentários e de técnica legislativa, o Poder Executivo concluiu pela necessidade do veto integral da proposição. A decisão fundamentou-se, essencialmente, na constatação de que o conteúdo da emenda não introduzia qualquer inovação ao planejamento governamental do Município, uma vez que as ações nela previstas já se encontravam contempladas no Plano Plurianual (PPA) e igualmente incorporadas aos anexos integrantes do próprio Projeto de Lei nº 09/2026, caracterizando evidente duplicidade normativa e tornando a alteração legislativa desnecessária.

As justificativas do veto também se apoiam na observância do sistema constitucional de planejamento e orçamento público, estruturado pelos arts. 165 e seguintes da Constituição Federal, o qual exige compatibilidade e integração entre o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. Sob essa perspectiva, a repetição de diretrizes, programas ou prioridades já previstas nos instrumentos de planejamento compromete a racionalidade normativa e contraria os princípios da eficiência administrativa e da segurança jurídica, previstos no art. 37 da Constituição Federal, além de afrontar as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 95/1998 quanto à clareza, sistematicidade e necessidade da produção legislativa.

Além disso, não foram identificados elementos técnicos que evidenciassem omissão do planejamento municipal ou a necessidade de criação de novas ações, programas, metas ou prioridades relacionadas à Assistência Farmacêutica. Tampouco constam manifestações técnicas, pareceres ou estudos demonstrando insuficiência dos instrumentos de planejamento vigentes. Ao contrário, verificou-se que todas as medidas pretendidas pela Emenda Aditiva nº 02/2026 já estavam devidamente previstas no Plano Plurianual e nos anexos do Projeto de Lei nº 09/2026, circunstância que reforçou a conclusão pela inexistência de inovação normativa e pela consequente pertinência do veto integral.

Dessa forma, as razões apresentadas pelo Poder Executivo evidenciam que o veto não decorreu de discordância quanto ao mérito da política pública voltada ao fortalecimento da Assistência Farmacêutica, mas da necessidade de preservar a coerência do sistema de planejamento orçamentário, evitar redundâncias legislativas, assegurar a observância da técnica legislativa e resguardar os princípios da eficiência administrativa, da segurança jurídica e da boa gestão dos instrumentos de planejamento municipal.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO SISTEMA CONSTITUCIONAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 instituiu um sistema integrado de planejamento orçamentário, atribuindo funções próprias e complementares ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA). Referido sistema tem por finalidade assegurar a racionalidade da atuação estatal, a continuidade das políticas públicas e a compatibilidade entre o planejamento governamental e a execução orçamentária.

Nesse sentido, dispõe a Constituição Federal:

"Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão: I – o plano plurianual; II – as diretrizes orçamentárias; III – os orçamentos anuais.

§ 1º A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 2º A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

§ 4º Os planos e programas nacionais, regionais e setoriais previstos nesta Constituição serão elaborados em consonância com o plano plurianual."

Da leitura do dispositivo constitucional, verifica-se que o Plano Plurianual constitui o instrumento responsável por estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública, especialmente no tocante aos programas de duração continuada, enquanto a Lei de Diretrizes Orçamentárias possui função eminentemente orientadora, estabelecendo as prioridades para o exercício financeiro subsequente e servindo de elo entre o planejamento estratégico e a Lei Orçamentária Anual. Esta última, por sua vez, materializa financeiramente as ações previamente definidas no PPA e orientadas pela LDO.

A jurisprudência pátria confirma a obrigatoriedade dessa integração, tratando o desrespeito à hierarquia e compatibilidade entre as leis orçamentárias como vício de inconstitucionalidade. Em julgamento sobre a validade de emenda parlamentar, o Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul reafirmou os estritos limites constitucionais à atividade legislativa em matéria orçamentária:

"A apresentação de emendas parlamentares a projeto de lei orçamentária anual está condicionada a uma série de requisitos constitucionais, dentre eles: 1) compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias [...]. (TJ-RS, Direta de Inconstitucionalidade 70085564698, Relator: Rui Portanova, Julgado em: 14/10/2022)

Essa arquitetura constitucional impõe uma lógica sistêmica e uma rigorosa separação de funções entre os instrumentos de planejamento, não se admitindo que a Lei de Diretrizes Orçamentárias reproduza programas, ações ou metas que já se encontram expressamente previstos no Plano Plurianual ou nos anexos que integram o próprio Projeto de Lei da LDO.

Tal diretriz é reforçada pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a qual estabelece a obrigatória compatibilidade entre os instrumentos de planejamento e orçamento público.

Nesse sentido, dispõe o art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000:

"Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá ao disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e: I – disporá também sobre: a) equilíbrio entre receitas e despesas; b) critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II deste artigo, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31; c) normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos; d) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas."

No mesmo sentido, estabelece o art. 5º da referida Lei Complementar:

"Art. 5º O projeto de lei orçamentária anual, elaborado de forma compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas desta Lei Complementar:

I – conterá, em anexo, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do documento de que trata o § 1º do art. 4º;"

Os dispositivos acima evidenciam que o legislador complementar reforçou a necessidade de integração entre o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, vedando

qualquer dissociação entre esses instrumentos e exigindo que todos observem uma relação de compatibilidade material.

No caso em exame, verifica-se que a Emenda Aditiva nº 02/2026 pretendeu inserir na Lei de Diretrizes Orçamentárias prioridade relativa ao fortalecimento da Assistência Farmacêutica Municipal. Todavia, conforme demonstrado nos documentos que instruem o Projeto de Lei nº 09/2026, bem como no Plano Plurianual vigente, as ações voltadas ao abastecimento da Farmácia Básica, à ampliação da oferta de medicamentos e ao acesso da população aos medicamentos essenciais já se encontram plenamente contempladas no planejamento governamental do Município.

Dessa forma, a emenda não promove qualquer inovação normativa, tampouco supre eventual omissão do planejamento municipal. Ao contrário, limita-se a reproduzir comandos já incorporados aos instrumentos oficiais de planejamento, circunstância que descaracteriza a finalidade constitucional da Lei de Diretrizes Orçamentárias, compromete a coerência do sistema instituído pelo art. 165 da Constituição Federal e afronta a lógica de compatibilidade estabelecida pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Nessas condições, a manutenção da Emenda Aditiva nº 02/2026 implicaria indevida duplicidade normativa, sem qualquer ganho para a execução das políticas públicas, revelando-se plenamente justificável o veto integral oposto pelo Poder Executivo, em observância aos princípios da eficiência administrativa, da segurança jurídica e da racionalidade do planejamento orçamentário.

2.2. DA DUPLICIDADE NORMATIVA E DA RACIONALIDADE LEGISLATIVA

A Constituição da República atribuiu ao Poder Executivo a competência privativa para a elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento público, conferindo-lhe a responsabilidade de formular, coordenar e encaminhar as propostas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual. Embora referido dispositivo seja dirigido ao Presidente da República, sua observância estende-se aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios em razão do princípio da simetria constitucional.

Nesse sentido, dispõe a Constituição Federal:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

"Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República:

(...)

XXIII – enviar ao Congresso Nacional o plano plurianual, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e as propostas de orçamento previstos nesta Constituição."

Tal prerrogativa constitucional demonstra que compete precipuamente ao Poder Executivo estruturar o planejamento governamental, cabendo ao Poder Legislativo exercer sua função constitucional sem desnaturar a lógica sistêmica dos instrumentos de planejamento nem introduzir comandos meramente reiterativos que não agreguem qualquer inovação material ao ordenamento jurídico.

A jurisprudência tem confirmado que o poder de emenda parlamentar em projetos de lei de iniciativa do Executivo é limitado, exigindo-se que as alterações propostas guardem pertinência com o objeto original e não gerem despesas desprovidas de autorização e dotação. Nesse sentido, o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios decidiu:

"As emendas parlamentares aos projetos de lei de iniciativa reservada ao Chefe do Poder Executivo são possíveis desde que guardem estreita pertinência temática com o projeto original e que não importem aumento de despesas. (TJ-DF, 07246408820228070000, Relatora: MARIA DE LOURDES ABREU, Julgado em: 07/03/2023)"

No caso da Emenda Aditiva nº 02/2026, verifica-se precisamente essa situação. O conteúdo acrescido ao Projeto de Lei nº 09/2026 limita-se a reproduzir política pública já contemplada no Plano Plurianual e nas ações governamentais que orientarão a elaboração da Lei Orçamentária Anual, inexistindo inovação normativa capaz de justificar sua permanência na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Além disso, a Administração Pública, ao exercer o controle de constitucionalidade e legalidade mediante o poder de veto, deve considerar as consequências práticas decorrentes da manutenção de dispositivos normativos redundantes, evitando a produção de atos legislativos que comprometam a racionalidade do sistema jurídico.

A esse respeito, estabelece a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro:

"Art. 20. Nas esferas administrativa, controladora e judicial, não se decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão."

À luz desse comando legal, a manutenção da Emenda produziria consequências administrativas incompatíveis com a boa governança pública, pois ampliaria desnecessariamente o conteúdo da Lei de Diretrizes Orçamentárias mediante a repetição de diretrizes já incorporadas ao planejamento municipal, comprometendo a objetividade, a sistematicidade e a clareza do diploma legal, sem qualquer repercussão concreta sobre a execução das políticas públicas de saúde.

Também merece destaque que a Lei nº 4.320/1964 estabelece que o orçamento público deve refletir o programa de trabalho do Governo, evidenciando a integração entre planejamento e execução orçamentária, nos seguintes termos:

"Art. 2º. A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade."

O referido dispositivo evidencia que a Lei Orçamentária Anual constitui instrumento de execução do planejamento previamente definido pelo Poder Executivo, razão pela qual não se mostra juridicamente adequada a inserção, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, de dispositivos que apenas reproduzem programas e ações já constantes do Plano Plurianual e que serão naturalmente refletidos na futura Lei Orçamentária Anual.

Desse modo, a manutenção da Emenda Aditiva nº 02/2026 importaria em desnecessária duplicidade normativa, sem criação de nova política pública, sem ampliação de metas, sem alteração de programas governamentais, sem instituição de ações orçamentárias inéditas e sem qualquer inovação material, circunstância que compromete a coerência do sistema constitucional de planejamento e afasta a finalidade própria da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por essas razões, também sob a ótica da competência constitucional do Poder Executivo para a elaboração dos instrumentos de planejamento, das consequências práticas decorrentes da produção legislativa e da necessária integração entre planejamento e orçamento público, revela-se plenamente justificado o veto integral à Emenda Aditiva nº 02/2026.

Certamente. Inseri as decisões judiciais no tópico 2.3, conectando os princípios da eficiência, segurança jurídica e autonomia municipal com os fundamentos já utilizados pelos tribunais.

2.3. DOS PRINCÍPIOS DA EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA, DA SEGURANÇA JURÍDICA E DA AUTONOMIA DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

A manutenção de dispositivos normativos redundantes, como aqueles constantes da Emenda Aditiva nº 02/2026, mostra-se incompatível com os princípios da eficiência administrativa, da segurança jurídica e da boa técnica legislativa, comprometendo a racionalidade do planejamento orçamentário municipal e a autonomia administrativa conferida constitucionalmente aos Municípios.

A Constituição da República assegura aos Municípios competência para legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e estadual no que couber, estabelecendo que:

"Art. 30. Compete aos Municípios:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

II – suplementar a legislação federal e a estadual no que couber.

A autonomia municipal assegurada pelo texto constitucional compreende não apenas a competência legislativa, mas também a prerrogativa de organizar, estruturar e executar seu planejamento governamental, observadas as normas gerais de direito financeiro e orçamentário. Nesse contexto, cabe ao Poder Executivo elaborar e coordenar os instrumentos de planejamento, garantindo sua coerência interna e evitando a inserção de comandos repetitivos que não agreguem conteúdo normativo novo.

A jurisprudência reconhece que a interferência indevida do Legislativo na lógica do planejamento orçamentário proposto pelo Executivo configura violação ao princípio da separação dos poderes. Ao invalidar uma emenda orçamentária, o Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul destacou que, além da incompatibilidade com o PPA e a LDO, a proposta feria a harmonia institucional:

"Desrespeito ao princípio da harmonia e independência entre os Poderes Estruturais (art. 10 da CE/89). (TJ-RS, Direta de

Inconstitucionalidade 70085564698, Relator: Rui Portanova, Julgado em: 14/10/2022)"

A transparência e a organização do planejamento fiscal também constituem exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal. Nesse sentido, dispõe o art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000:

"Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:

(...)

II – a Lei de Diretrizes Orçamentárias;"

Ao qualificar a Lei de Diretrizes Orçamentárias como instrumento de transparência da gestão fiscal, o legislador complementar evidencia que seu conteúdo deve apresentar clareza, objetividade e coerência com o planejamento governamental, evitando disposições repetitivas que possam dificultar a compreensão das prioridades efetivamente estabelecidas pela Administração Pública.

Sob a perspectiva da técnica legislativa, a Lei Complementar nº 95/1998 dispõe que:

"Art. 6º A lei será estruturada em três partes básicas:

I – parte preliminar, compreendendo epígrafe, ementa, preâmbulo, enunciado do objeto e indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II – parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;

III – parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, à cláusula de vigência e à cláusula de revogação, quando couber.

Embora o dispositivo trate da estrutura formal das leis, sua interpretação sistemática revela a preocupação do legislador com a organização lógica, a unidade temática e a coerência dos atos normativos, princípios incompatíveis com a inserção de comandos redundantes ou desprovidos de inovação legislativa.

Sob outro enfoque, a motivação do veto administrativo também encontra respaldo nos princípios gerais do processo administrativo, previstos na Lei nº 9.784/1999, cuja aplicação subsidiária aos entes federativos é amplamente reconhecida pela doutrina e pela jurisprudência como paradigma de boa administração pública.

Nesse sentido, estabelece o referido diploma legal:

"Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência."

Ainda, quanto à motivação dos atos administrativos:

"Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I – neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

(...)

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Embora a Lei nº 9.784/1999 discipline o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, seus princípios irradiam efeitos para os demais entes federativos, constituindo importante vetor interpretativo para a atuação administrativa municipal, especialmente quanto ao dever de motivação, à observância da segurança jurídica e à busca pela eficiência na tomada de decisões.

Essa preocupação com a segurança jurídica e a eficiência, evitando os efeitos práticos negativos de uma legislação orçamentária falha, também é observada no Poder Judiciário. Ao justificar a suspensão de uma emenda que criava despesas, o TJDFT fundamentou o risco da demora (periculum in mora) não apenas na questão formal, mas na necessidade de preservar o equilíbrio entre os poderes e, sobretudo, de evitar danos ao erário:

"Para obstar os efeitos normativos que podem irradiar no incremento de gastos públicos com a posterior dificuldade de sua reposição ao erário. (TJ-DF, 07246408820228070000, Relatora: MARIA DE LOURDES ABREU, Julgado em: 07/03/2023)"

No caso em exame, o veto integral à Emenda Aditiva nº 02/2026 encontra-se devidamente motivado em fundamentos jurídicos, técnicos e administrativos objetivos, demonstrando que a matéria proposta já se encontrava integralmente contemplada no Plano Plurianual e nos anexos do Projeto de Lei nº 09/2026. A manutenção da emenda, longe de aperfeiçoar o planejamento municipal, apenas reproduziria comandos normativos já existentes, comprometendo a clareza dos instrumentos de planejamento, enfraquecendo sua sistematicidade e reduzindo a transparência que deve nortear a gestão fiscal.

Dessa forma, o veto integral revela-se plenamente compatível com a autonomia constitucional do Município, com os princípios da eficiência administrativa e da segurança jurídica, com a transparência exigida pela Lei de Responsabilidade Fiscal, com a técnica legislativa disciplinada pela Lei Complementar nº 95/1998 e com o dever de motivação dos atos administrativos, preservando a unidade, a coerência e a racionalidade do sistema municipal de planejamento orçamentário.

Com certeza. Realizei a inserção das jurisprudências no novo tópico, focando nos pontos que você destacou sobre programação orçamentária, compatibilidade e controle de despesa, e evitando a repetição de fundamentos.

2.4. DA AUSÊNCIA DE INOVAÇÃO NORMATIVA E DE LACUNA NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL

A Emenda Aditiva nº 02/2026, em sua intrínseca natureza, não comporta a introdução de qualquer nova política pública, programa governamental ou meta inovadora no ordenamento jurídico do Município. Tampouco se vislumbra que a proposição legislativa em tela objetive o preenchimento de lacunas preexistentes no planejamento orçamentário municipal.

Com efeito, as ações voltadas ao fortalecimento da Assistência Farmacêutica Municipal, ao suprimento da Farmácia Básica e à garantia do acesso da população a medicamentos essenciais já se encontram integralmente contempladas nos instrumentos de planejamento vigentes. Em especial, o Plano Plurianual (PPA) e os programas, ações e metas que integram o Projeto de Lei nº 09/2026 já refletem tais diretrizes.

Nessa perspectiva, a inclusão de tais preceitos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) configura-se como mera reiteração de matéria já positivada. Consequentemente, a aprovação da referida Emenda não produziria qualquer efeito jurídico ou administrativo concreto, porquanto as medidas por ela propostas já integram o planejamento oficial do Município, sendo sua execução independente de sua inserção específica no texto da LDO. A ausência de inovação material, neste contexto, evidencia a desnecessidade da Emenda para a consecução dos objetivos pretendidos, atuando unicamente para reiterar comandos já existentes e comprometer a objetividade do diploma legal.

A disciplina constitucional das finanças públicas e do planejamento governamental exige que as leis orçamentárias sejam elaboradas em estrita observância aos programas e objetivos previamente estabelecidos, preservando a coerência entre os instrumentos de planejamento e evitando a proliferação de disposições destituídas de conteúdo inovador. A repetição de comandos normativos, sem qualquer repercussão prática na execução das políticas públicas, desvirtua a finalidade da Lei de Diretrizes Orçamentárias e compromete sua função institucional de orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

A jurisprudência é firme ao estabelecer que a compatibilidade com os instrumentos de planejamento de nível superior (PPA e LDO) é um requisito constitucional intransponível para a validade de emendas parlamentares, como decidiu o Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul:

"A apresentação de emendas parlamentares a projeto de lei orçamentária anual está condicionada a uma série de requisitos constitucionais, dentre eles: 1) compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias [...]. (TJ-RS, Direta de Inconstitucionalidade 70085564698, Relator: Rui Portanova, Julgado em: 14/10/2022)"

Nesse contexto, merece destaque a disciplina estabelecida pela Lei nº 4.320/1964 quanto à programação da despesa pública:

"Art. 27. As propostas parciais de orçamento guardarão estrita conformidade com a política econômico-financeira, o programa anual de trabalho do Governo e, quando fixado, o limite global máximo para o orçamento de cada unidade administrativa."

O dispositivo acima demonstra que toda programação orçamentária deve guardar conformidade com o planejamento previamente

estabelecido, não se justificando a inclusão de comandos que apenas reproduzam ações já inseridas no programa anual de trabalho da Administração Pública.
Na mesma linha, a Lei Complementar nº 101/2000 estabelece que a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental depende de prévia demonstração de sua repercussão orçamentária e financeira, evidenciando que a inovação legislativa em matéria orçamentária pressupõe efetiva alteração do planejamento estatal:
"Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:
I – Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
II – Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias."
Embora a Emenda Aditiva nº 02/2026 afirme possuir natureza programática, verifica-se que ela igualmente não promove qualquer criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, justamente porque as medidas nela descritas já integram o planejamento municipal. Não há instituição de nova política pública, de programa específico, de ação orçamentária, de meta, de indicador ou de fonte de custeio, circunstância que confirma a absoluta ausência de inovação normativa
O controle sobre o poder de emenda é ainda mais rigoroso quando há potencial aumento de despesas. Os tribunais exigem que qualquer alteração proposta pelo Legislativo a projetos do Executivo respeite os limites orçamentários, sob pena de inconstitucionalidade, conforme entendimento do TJDFT:
"As emendas parlamentares aos projetos de lei de iniciativa reservada ao Chefe do Poder Executivo são possíveis desde que guardem estreita pertinência temática com o projeto original e que não importem aumento de despesas. (TJ-DF, 07246408820228070000, Relatora: MARIA DE LOURDES ABREU, Julgado em: 07/03/2023)"
A inexistência de qualquer lacuna no planejamento orçamentário evidencia que a Emenda possui caráter meramente reiterativo, limitando-se a reafirmar diretrizes já contempladas pelo Poder Executivo quando da elaboração do Plano Plurianual e do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias. Sua manutenção, portanto, não aperfeiçoa o planejamento municipal, tampouco amplia a proteção ao direito fundamental à saúde, produzindo apenas duplicidade normativa e comprometendo a técnica legislativa, a racionalidade do sistema orçamentário e a coerência entre os instrumentos constitucionais de planejamento.
Por essas razões, conclui-se que a Emenda Aditiva nº 02/2026 não supre qualquer omissão do planejamento governamental, nem introduz inovação material apta a justificar sua incorporação ao texto da Lei de Diretrizes Orçamentárias, impondo-se o veto integral como medida de preservação da unidade, da coerência e da eficiência do sistema municipal de planejamento orçamentário.
3. DA CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES
Em face do exposto, conclui-se que o veto integral à Emenda Aditiva nº 02/2026, incidente sobre o Projeto de Lei nº 09/2026, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2027, encontra sólido amparo na Constituição da República, na legislação infraconstitucional e nos princípios que regem a Administração Pública e o sistema de planejamento orçamentário.
A análise jurídica evidencia que a Emenda Aditiva nº 02/2026 não promove qualquer inovação material no planejamento governamental do Município, limitando-se a reproduzir diretrizes, ações e prioridades já previstas no Plano Plurianual (PPA) e nos anexos integrantes do próprio Projeto de Lei nº 09/2026. Tal circunstância caracteriza evidente duplicidade normativa, incompatível com os princípios da racionalidade legislativa, da economia normativa e da boa técnica legislativa, comprometendo a clareza, a coerência e a sistematicidade dos instrumentos de planejamento municipal.
Verifica-se, ainda, que a manutenção da referida emenda desarmonizaria o sistema constitucional de planejamento orçamentário, cuja estrutura exige compatibilidade e integração entre o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. A Lei de Diretrizes Orçamentárias possui função específica de estabelecer metas e prioridades para o exercício financeiro subsequente, não se destinando à reprodução de programas e ações já incorporados ao planejamento governamental.
Também restou demonstrado que a aprovação da Emenda Aditiva nº 02/2026 não produziria qualquer efeito jurídico ou administrativo adicional, uma vez que as ações destinadas ao fortalecimento da Assistência Farmacêutica Municipal já integram o planejamento oficial do Município e serão executadas independentemente da inclusão da matéria no texto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Além disso, a preservação da qualidade da produção legislativa, da transparência dos instrumentos de planejamento, da segurança jurídica e da adequada motivação dos atos administrativos constitui fundamento suficiente para justificar a rejeição da emenda, evitando-se a incorporação ao ordenamento jurídico de comandos normativos redundantes e destituídos de efetiva utilidade prática.
Diante dessas considerações, **a manutenção do veto integral à Emenda Aditiva nº 02/2026**, por revelar-se medida compatível com a Constituição Federal, com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com a Lei
Complementar nº 95/1998, com a Lei nº 9.784/1999 e com os princípios que regem a Administração Pública e o planejamento orçamentário.
Por fim, recomenda-se que, nas futuras proposições legislativas relativas aos instrumentos de planejamento e orçamento municipal, sejam observadas a sistemática constitucional de planejamento, a compatibilidade entre o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, bem como os princípios da técnica legislativa, da racionalidade normativa, da eficiência administrativa e da segurança jurídica, evitando-se a apresentação de emendas que reproduzam programas, ações ou prioridades já contemplados nos instrumentos oficiais de planejamento do Município.
Olivença/Al, 23 de julho de 2026.

JOSIMAR DIONÍSIO
Prefeito

Publicado por:
Douglas Silva Sobrinho
Código Identificador:50254675

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
VETO TOTAL À EMENDA ADITIVA Nº 03/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 09/2026 (LDO 2027)

Excelentíssima Mesa diretora da Câmara Municipal de Olivença,
Excelentíssimo Presidente, Excelentíssimos senhores vereadores.

VETO TOTAL À EMENDA ADITIVA Nº 03/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 09/2026 (LDO 2027)
EMENTA - Veta integralmente a Emenda Aditiva nº 03/2026 ao Projeto de Lei nº 09/2026, que acrescenta prioridade voltada à reativação, modernização, manutenção e ampliação dos serviços do Laboratório Municipal de Análises Clínicas no art. 8º da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2027, em razão da ausência de inovação normativa, da duplicidade legislativa, da desnecessidade da alteração proposta e da necessidade de preservar a coerência do sistema constitucional de planejamento orçamentário, a compatibilidade entre os instrumentos de planejamento municipal e a observância dos princípios da eficiência administrativa, da segurança jurídica, da transparência administrativa e da técnica legislativa, e dá outras providências."
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLIVENÇA, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 49, incisos VI e VII, e 35, § 1º, da Lei Orgânica do Município, em harmonia com o disposto no art. 66, § 1º, da Constituição Federal, **considerando que a Emenda Aditiva nº 03/2026 ao Projeto de Lei nº 09/2026 não promove inovação normativa, reproduz política pública já integralmente contemplada no Plano Plurianual (PPA) e nos programas e metas constantes do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, acarretando redundância e duplicidade normativa incompatíveis com a sistemática constitucional do planejamento orçamentário, além de afrontar os princípios da técnica legislativa, da eficiência administrativa, da segurança**

jurídica e da racionalidade do sistema de planejamento das finanças públicas, resolve **VETAR INTEGRALMENTE** a referida Emenda Aditiva, submetendo as razões do veto à elevada apreciação da Câmara Municipal, na forma da Lei Orgânica do Município.

1 - DA TEMPESTIVIDADE

Inicialmente cumpre aduzir acerca da tempestividade do presente veto que, nos termos do artigo 35, §1º da Lei Orgânica do Município de Olivença, será julgado dentro de quinze dias úteis, contados da data em que os receber e comunicado ao Presidente da Câmara Municipal, dentro de quarenta e oito horas, as suas razões.

Assim, considerando que o referido Projeto de Lei foi recepcionado pelo Poder Executivo para sanção ou veto governamental em 02 de junho de 2026, através do Protocolo nº 06020005, findando-se o prazo no dia 26 do mesmo mês. Assim, tem-se demonstrada a tempestividade das razões do veto.

2 – RAZÕES E JUSTIFICATIVAS DO VETO

A Emenda Aditiva nº 03/2026, apresentada ao Projeto de Lei nº 09/2026, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2027, tem por finalidade incluir, entre as prioridades da Administração Municipal, a **reativação, modernização, manutenção e ampliação dos serviços do Laboratório Municipal de Análises Clínicas**, objetivando ampliar o acesso da população aos exames laboratoriais e fortalecer a rede municipal de saúde.

O Poder Executivo Municipal reconhece a relevância da política pública objeto da Emenda e reafirma seu compromisso com o fortalecimento da rede municipal de saúde e com a ampliação da oferta de serviços laboratoriais à população. Entretanto, a análise técnico-jurídica realizada evidencia que a proposição legislativa não introduz qualquer inovação material no sistema de planejamento orçamentário do Município, razão pela qual sua manutenção na Lei de Diretrizes Orçamentárias mostra-se juridicamente desnecessária.

Isso porque o conteúdo da Emenda Aditiva nº 03/2026 já se encontra integralmente contemplado nos instrumentos oficiais de planejamento municipal, especialmente no Plano Plurianual – PPA, bem como nos programas, ações, objetivos e metas que integram o próprio Projeto de Lei nº 09/2026, inexistindo qualquer omissão capaz de justificar sua inserção específica no texto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A controvérsia jurídica, portanto, não reside na importância da política pública proposta, tampouco na necessidade de fortalecimento dos serviços prestados pelo Laboratório Municipal de Análises Clínicas, mas na inadequação da utilização da Lei de Diretrizes Orçamentárias para reproduzir comandos normativos e ações governamentais já incorporados ao planejamento oficial do Município.

A Constituição da República estruturou um sistema integrado de planejamento governamental, conferindo ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual funções distintas e complementares. Nesse contexto, a Lei de Diretrizes Orçamentárias possui natureza orientadora, destinando-se a estabelecer as metas e prioridades para o exercício financeiro subsequente e a orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual, não se prestando à mera repetição de programas, ações ou políticas públicas previamente estabelecidas pelo Plano Plurianual.

Verifica-se, assim, que a Emenda Aditiva nº 03/2026 caracteriza-se por manifesta **duplicidade normativa**, uma vez que reproduz conteúdo já absorvido pelo planejamento governamental vigente, sem criar nova política pública, sem instituir programa inédito, sem estabelecer metas ou indicadores diversos e sem alterar a programação orçamentária do Município.

A manutenção da Emenda, além de desnecessária, comprometeria a racionalidade do sistema de planejamento, fragilizaria a técnica legislativa e poderia gerar interpretações equivocadas acerca da existência de novas prioridades administrativas, quando, em realidade, as ações nela previstas já integram o planejamento municipal e serão regularmente executadas por meio dos instrumentos orçamentários próprios.

Por essas razões, o Poder Executivo conclui que a Emenda Aditiva nº 03/2026 não se harmoniza com a sistemática constitucional de planejamento orçamentário, revelando-se materialmente redundante, juridicamente desnecessária e incompatível com os princípios da eficiência administrativa, da segurança jurídica, da racionalidade legislativa e da unidade do planejamento governamental, circunstâncias que justificam a aposição do **veto integral**, em resguardo da coerência, da integridade e da efetividade dos instrumentos oficiais de planejamento do Município de Olivença.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DA FUNÇÃO CONSTITUCIONAL DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E A INEXISTÊNCIA DE INOVAÇÃO NORMATIVA NA EMENDA ADITIVA Nº 03/2026

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, ostenta a função constitucional primordial de delinear as metas e prioridades da Administração Pública, atuando como instrumento de integração entre o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

Nesse sentido, dispõe o art. 165, § 2º, da Constituição Federal:

"Art. 165. (...)

§ 2º A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento."

Por sua vez, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), ao disciplinar o conteúdo mínimo da Lei de Diretrizes Orçamentárias, estabelece:

"Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e:

I – disporá também sobre:

a) equilíbrio entre receitas e despesas;

b) critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II deste artigo, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31;

c) normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

d) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

II – (…)

III – (…)

§ 1º Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

§ 3º A lei de diretrizes orçamentárias conterá Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

Dessa forma, observa-se que a LDO possui finalidade constitucional e legal específica, qual seja, orientar a elaboração do orçamento anual, estabelecer metas e prioridades governamentais e disciplinar aspectos de equilíbrio fiscal, não se destinando à reprodução de programas, ações ou políticas públicas já contempladas no Plano Plurianual e nos anexos que acompanham o Projeto de Lei Orçamentária.

Neste contexto, a Emenda Aditiva nº 03/2026, ao propor a inclusão da "reativação, modernização, manutenção e ampliação dos serviços do Laboratório Municipal de Análises Clínicas" como prioridade, não apresenta qualquer inovação normativa que legitime sua inserção na LDO. A análise fática, amparada pela documentação apresentada, revela que tais ações já se encontram integralmente contempladas no planejamento governamental do Município. De fato, essas iniciativas já estão previstas no Plano Plurianual e nos programas e metas constantes dos Anexos do Projeto de Lei nº 09/2026, afastando qualquer alegação de omissão legislativa que justificasse a alteração proposta.

A proposição legislativa limita-se, portanto, a reproduzir diretrizes já incorporadas ao planejamento governamental, sem instituir nova política pública, criar programa inédito, estabelecer metas distintas, fixar indicadores específicos, indicar novas fontes de custeio, promover alterações na programação financeira ou ampliar competências administrativas. Trata-se, em essência, de mera repetição normativa.

Tal circunstância afronta a técnica legislativa e compromete a racionalidade do sistema de planejamento orçamentário, pois transforma a Lei de Diretrizes Orçamentárias em instrumento de

reprodução de comandos já existentes, desvirtuando sua finalidade constitucional. A redundância normativa enfraquece a clareza do ordenamento jurídico, dificulta a interpretação sistemática das normas de planejamento e viola os princípios da economia legislativa, da segurança jurídica e da coerência normativa, razão pela qual a manutenção da Emenda Aditiva nº 03/2026 mostra-se juridicamente inadequada e incompatível com a função constitucional atribuída à Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2.2. DA DUPLICIDADE NORMATIVA E DA DESNECESSIDADE DA EMENDA ADITIVA Nº 03/2026 NO CONTEXTO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

A racionalidade do sistema de planejamento orçamentário brasileiro pressupõe a coexistência harmônica entre os instrumentos de planejamento, atribuindo-se a cada um finalidade própria e conteúdo normativo específico. Não se admite, portanto, a reprodução desnecessária de comandos já incorporados a outro instrumento legal, sob pena de comprometimento da coerência, da técnica legislativa e da segurança jurídica.

Nesse contexto, a Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, ao disciplinar a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis, estabelece:

"Art. 7º O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I – excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

II – a lei não conterá matéria estranha a seu objeto ou a este não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão;

III – o âmbito de aplicação da lei será estabelecido de forma tão específica quanto o possibilite o conhecimento técnico ou científico da área respectiva."

No mesmo diploma normativo, dispõe o legislador:

Art. 11. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:

I – para a obtenção de clareza:

(...)

II – para a obtenção de precisão:

(...)

III – para a obtenção de ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação – subseção, seção, capítulo, título e livro – apenas as disposições relacionadas com o objeto da lei;

b) restringir o conteúdo de cada artigo da lei a um único assunto ou princípio;

c) expressar por meio dos parágrafos os aspectos complementares à norma enunciada no caput do artigo e as exceções à regra por este estabelecida;

d) promover as discriminações e enumerações por meio dos incisos, alíneas e itens.

Sob a perspectiva constitucional, a Administração Pública encontra-se submetida aos princípios da legalidade, eficiência e finalidade administrativa, conforme dispõe a Constituição Federal:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)."

No caso concreto, a análise dos documentos que instruem o presente veto demonstra que todas as iniciativas voltadas ao fortalecimento da rede municipal de saúde, inclusive aquelas relacionadas à reativação, modernização, manutenção e ampliação dos serviços do Laboratório Municipal de Análises Clínicas, já integram o planejamento governamental do Município de Olivença/AL, encontrando-se contempladas tanto no Plano Plurianual quanto nos programas, ações e metas constantes dos Anexos do Projeto de Lei nº 09/2026.

A manutenção da Emenda Aditiva nº 03/2026, portanto, acarretaria manifesta duplicidade normativa, reproduzindo conteúdo já inserido nos instrumentos oficiais de planejamento, sem qualquer acréscimo material ao ordenamento jurídico.

Tal providência afronta a técnica legislativa prevista na Lei Complementar nº 95/1998, compromete a clareza e a coerência do sistema normativo e viola o princípio constitucional da eficiência administrativa, uma vez que multiplica comandos normativos de idêntico conteúdo sem produzir qualquer efeito jurídico novo.

Além disso, a repetição de programas e prioridades já formalmente incorporados ao Plano Plurianual e aos Anexos da própria Lei de Diretrizes Orçamentárias desvirtua a finalidade institucional desse diploma, transformando-o em mero instrumento de reprodução legislativa, quando sua função consiste em estabelecer as diretrizes que orientarão a elaboração da Lei Orçamentária Anual, preservando-se a unidade, a coerência e a racionalidade do sistema constitucional de planejamento das finanças públicas.

2.3. DA DESCONFORMIDADE DA EMENDA ADITIVA Nº 03/2026 COM O SISTEMA CONSTITUCIONAL DE PLANEJAMENTO E A AUSÊNCIA DE INOVAÇÃO NORMATIVA

O sistema constitucional de planejamento das finanças públicas foi estruturado de forma integrada, atribuindo funções distintas e complementares ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual. A observância dessa repartição de competências constitui pressuposto indispensável para a coerência do planejamento governamental e para a efetividade da gestão fiscal.

Nesse sentido, a Constituição da República estabelece que compete ao Plano Plurianual definir as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública, dispondo:

Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I – o plano plurianual;

(...)

§ 1º A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

No tocante à Lei Orçamentária Anual, a Constituição igualmente dispõe:

"Art. 165.

(...)

III – os orçamentos anuais.

§ 5º A lei orçamentária anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II – o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III – o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

A Lei Complementar nº 101/2000, ao estabelecer normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, reforça a necessidade de atuação planejada e integrada dos instrumentos orçamentários, dispondo:

"Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como:

I – ente da Federação: a União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município;

II – empresa controlada: sociedade cuja maioria do capital social com direito a voto pertença, direta ou indiretamente, a ente da Federação;

III – empresa estatal dependente: empresa controlada que receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária;

IV – receita corrente líquida: somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidos os valores previstos nesta Lei Complementar.

A interpretação sistemática desses dispositivos evidencia que cada instrumento de planejamento possui finalidade própria e conteúdo normativo específico, não sendo admissível a sobreposição de matérias já incorporadas ao Plano Plurianual ou aos anexos que acompanham a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

No caso concreto, a inclusão da reativação, modernização, manutenção e ampliação dos serviços do Laboratório Municipal de Análises Clínicas na LDO revela-se incompatível com essa arquitetura constitucional, porquanto tais ações já integram o planejamento governamental do Município de Olivença/AL, encontrando-se previstas no Plano Plurianual e nos programas e metas constantes dos Anexos do Projeto de Lei nº 09/2026.

A própria justificativa apresentada pela Emenda Aditiva nº 03/2026 demonstra a inexistência de qualquer inovação normativa. Não há criação de novo programa governamental, instituição de ação orçamentária inédita, definição de metas diversas, estabelecimento de indicadores próprios, previsão de fonte específica de financiamento ou alteração da programação financeira municipal. A proposta limita-se a reiterar política pública já existente e incorporada ao planejamento oficial.

Desse modo, a Emenda não produz qualquer efeito jurídico inovador, restringindo-se à reprodução de conteúdo previamente aprovado pelo Poder Executivo e submetido ao Poder Legislativo. Sua manutenção representaria indevida sobreposição entre os instrumentos constitucionais de planejamento, comprometendo a unidade, a coerência e a racionalidade do sistema orçamentário estabelecido pela Constituição da República e pela Lei de Responsabilidade Fiscal, circunstância que reforça a legitimidade do veto integral oposto pelo Chefe do Poder Executivo.

Segue a versão revisada do tópico **2.9**, substituindo as referências aos artigos por **citações diretas longas**, utilizando **novos dispositivos legais** (evitando repetir apenas o caput do art. 37 da Constituição), com fundamento na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei de Acesso à Informação.

2.4. DA TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA, DA PUBLICIDADE DOS ATOS DE GESTÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS À SOCIEDADE

O veto integral à Emenda Aditiva nº 03/2026, ao contrário do que poderia parecer, não representa qualquer desvinculação do compromisso institucional que o Poder Executivo de Olivença/AL mantém com a reativação, modernização, manutenção e ampliação dos serviços do Laboratório Municipal de Análises Clínicas. A decisão administrativa fundamenta-se no reconhecimento de que tais iniciativas já se encontram regularmente inseridas no planejamento governamental vigente, estando previstas no Plano Plurianual (PPA) e nos programas e ações constantes dos instrumentos oficiais de planejamento. Nessas circunstâncias, a reprodução dessas mesmas ações na Lei de Diretrizes Orçamentárias mostra-se juridicamente desnecessária e tecnicamente inadequada, por não acrescentar qualquer inovação ao ordenamento jurídico.

A atuação administrativa, entretanto, permanece integralmente submetida aos princípios constitucionais da publicidade, da transparência e da participação social. Nesse sentido, a Constituição da República estabelece:

Art. 37.

(...)

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

I – as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III – a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

No mesmo sentido, a Constituição Federal assegura o direito fundamental de acesso às informações públicas, dispondo:

Art. 5º.

(...)

XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Em consonância com os mandamentos constitucionais, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), estabelece:

"Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos."

A Lei Complementar nº 101/2000 também determina:

Art. 48-A. Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art. 48, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes:

I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

No mesmo sentido, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), dispõe:

"Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V – desenvolvimento do controle social da administração pública."

À vista desse conjunto normativo, o Município de Olivença reafirma que a execução das ações voltadas ao Laboratório Municipal de Análises Clínicas continuará sendo realizada mediante planejamento, monitoramento, execução e avaliação permanentes, observando-se os programas e ações já previstos no Plano Plurianual e executados por meio das dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual.

Serão mantidos mecanismos de definição de metas físicas, indicadores de desempenho, cronogramas compatíveis com a disponibilidade orçamentária e financeira, fortalecimento do controle interno, avaliações periódicas dos resultados, busca de recursos provenientes de convênios estaduais e federais, além da constante atualização do planejamento governamental em cada ciclo orçamentário.

Paralelamente, todas essas ações permanecerão submetidas aos instrumentos de transparência e controle previstos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional, compreendendo a publicação das dotações orçamentárias, a divulgação da execução física e financeira das ações por meio do Portal da Transparência, a elaboração e divulgação dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e dos Relatórios de Gestão Fiscal, a prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde, ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e ao Poder Legislativo Municipal, bem como a ampla publicidade dos procedimentos licitatórios, contratos administrativos e demais atos relacionados à gestão do Laboratório Municipal.

Dessa forma, resta evidenciado que a efetividade da política pública não decorre da repetição de comandos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, mas da observância do sistema constitucional de planejamento, da responsabilidade fiscal, da transparência administrativa e da permanente prestação de contas à sociedade, circunstâncias que permanecem integralmente preservadas mesmo com o veto integral da Emenda Aditiva nº 03/2026.

3. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que o **veto integral à Emenda Aditiva nº 03/2026** encontra pleno amparo na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Complementar nº 95/1998, porquanto a matéria objeto da emenda **já se encontra integralmente contemplada** no Plano Plurianual (PPA) e nos programas, ações e metas constantes dos Anexos do Projeto de Lei nº 09/2026.

A análise jurídica demonstra que a Emenda Aditiva não promove qualquer inovação normativa, limitando-se a reproduzir política pública já incorporada ao planejamento governamental, circunstância que caracteriza redundância legislativa, compromete a técnica de elaboração das leis e desvirtua a finalidade constitucional da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Além disso, restou evidenciado que o veto **não implica descontinuidade da política pública** voltada à reativação, modernização, manutenção e ampliação dos serviços do Laboratório Municipal de Análises Clínicas, uma vez que tais ações permanecem

regularmente previstas nos instrumentos oficiais de planejamento e poderão ser executadas por meio das dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual.

Diante do exposto, impõe-se a manutenção do veto integral à Emenda Aditiva nº 03/2026, porquanto a proposição revela-se materialmente redundante, desprovida de inovação normativa e incompatível com a sistemática constitucional de planejamento orçamentário, uma vez que as ações nela previstas já se encontram integralmente contempladas no Plano Plurianual (PPA) e nos programas e metas constantes do Projeto de Lei nº 09/2026. O veto preserva a coerência entre os instrumentos de planejamento, a técnica legislativa, a segurança jurídica, a eficiência administrativa e a responsabilidade na gestão pública, sem qualquer prejuízo à continuidade das políticas públicas voltadas ao fortalecimento dos serviços do Laboratório Municipal de Análises Clínica.

Olivença/Al, 23 de julho de 2026.

JOSIMAR DIONÍSIO
Prefeito

Olivença/Al, 22 de julho de 2026.

JOSIMAR DIONÍSIO
Prefeito

Publicado por:
Douglas Silva Sobrinho
Código Identificador:DC16D276

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
VETO TOTAL À EMENDA MODIFICATIVA Nº 04/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 09/2026 (LDO 2027)

Excelentíssima Mesa diretora da Câmara Municipal de Olivença,
Excelentíssimo Presidente, Excelentíssimos senhores vereadores.

VETO TOTAL À EMENDA MODIFICATIVA Nº 04/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 09/2026 (LDO 2027)

"Veta integralmente a Emenda Modificativa nº 04/2026 ao Projeto de Lei nº 09/2026, que altera a redação do art. 25 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2027, em razão de sua inconstitucionalidade material e da necessidade de assegurar a conformidade da Legislação Municipal com a Constituição da República e dá Outras Providências".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLIVENÇA**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 49, incisos VI e VII, e 35, § 1º, da Lei Orgânica do Município, em harmonia com o disposto no art. 66, § 1º, da Constituição Federal, considerando que a Emenda Modificativa nº 04/2026 ao Projeto de Lei nº 09/2026 padece de manifesta inconstitucionalidade material, por afrontar o art. 29-A da Constituição da República e comprometer a sistemática constitucional do planejamento e da execução orçamentária, resolve **VETAR INTEGRALMENTE** a referida Emenda Modificativa, submetendo as razões do veto à elevada apreciação da Câmara Municipal, na forma da Lei Orgânica.

1 - DA TEMPESTIVIDADE
Inicialmente cumpre aduzir acerca da tempestividade do presente veto que, nos termos do artigo 35, §1º da Lei Orgânica do Município de Olivença, será julgado dentro de quinze dias úteis, contados da data em que os receber e comunicado ao Presidente da Câmara Municipal, dentro de quarenta e oito horas, as suas razões.
Assim, considerando que o referido Projeto de Lei foi recepcionado pelo Poder Executivo para sanção ou veto governamental em 02 de junho de 2026, através do Protocolo nº 06020005, findando-se o prazo no dia 26 do mesmo mês. Assim, tem-se demonstrada a tempestividade das razões do veto.

2 - RAZÕES E JUSTIFICATIVAS DO VETO
O presente veto recai exclusivamente sobre a **Emenda Modificativa nº 04/2026**, aprovada pela Câmara Municipal de Olivença ao Projeto de Lei nº 09/2026, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício financeiro de 2027. A manifestação do Poder Executivo decorre do exercício do controle preventivo de constitucionalidade previsto na Constituição da República e na Lei Orgânica Municipal, tendo por finalidade preservar a conformidade da legislação municipal com a ordem constitucional, a coerência do sistema orçamentário e a estabilidade das relações institucionais entre os Poderes.
A referida Emenda Modificativa alterou substancialmente a redação do art. 25 do Projeto de Lei, substituindo a expressão **"até 7% (sete por cento)"** pela fixação obrigatória do percentual de **7% (sete por cento)** para as despesas do Poder Legislativo Municipal, tomando como base o somatório da receita tributária e das transferências constitucionais efetivamente realizadas no exercício anterior. Segundo a justificativa apresentada pela Câmara Municipal, a alteração teria por objetivo adequar a redação da Lei de Diretrizes Orçamentárias ao disposto no art. 29-A da Constituição Federal.
Entretanto, a alteração promovida não se limita a mero aperfeiçoamento redacional. Ao conferir caráter obrigatório ao percentual máximo previsto no texto constitucional, a emenda modifica o alcance jurídico da norma originária, atribuindo-lhe significado incompatível com a sistemática constitucional das finanças públicas. Em vez de reproduzir fielmente o limite máximo estabelecido pelo art. 29-A da Constituição Federal, a proposição converte esse teto constitucional em verdadeiro percentual de aplicação compulsória, criando obrigação inexistente no texto da Carta da República.
Essa inovação legislativa possui relevantes consequências práticas. Ao estabelecer um percentual rígido para a elaboração da proposta orçamentária do Poder Legislativo, a emenda restringe a flexibilidade inerente ao planejamento fiscal, dificulta a compatibilização entre receitas e despesas públicas e amplia significativamente o risco de interpretações divergentes quanto à forma de cálculo do duodécimo municipal.
Além disso, a redação aprovada desconsidera que a definição dos recursos destinados ao Poder Legislativo decorre da conjugação de diversos fatores constitucionais e legais, dentre eles o limite máximo previsto no art. 29-A da Constituição Federal, a Lei Orçamentária Anual, a efetiva capacidade financeira do Município e os mecanismos de equilíbrio fiscal estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. A substituição dessa sistemática por critério rígido e automático rompe a lógica do planejamento orçamentário constitucionalmente estabelecido.
A permanência da Emenda Modificativa nº 04/2026 no ordenamento jurídico municipal possui potencial para gerar insegurança jurídica, fomentar controvérsias interpretativas e comprometer a harmonia institucional entre os Poderes Executivo e Legislativo durante a execução orçamentária. Longe de conferir maior clareza ao texto legal, a alteração aprovada cria ambiente favorável à judicialização de matéria cujo tratamento já se encontra suficientemente disciplinado pela Constituição Federal e pela legislação financeira.
É justamente para evitar esse cenário que o ordenamento jurídico atribui ao Chefe do Poder Executivo a prerrogativa — e, diante da constatação de vício de inconstitucionalidade, o dever institucional — de exercer o veto, impedindo o ingresso no ordenamento jurídico de normas incompatíveis com a Constituição da República.
À vista dessas considerações, o presente veto tem por finalidade preservar a supremacia da Constituição Federal, a integridade do sistema constitucional de planejamento e execução orçamentária, a segurança jurídica, a responsabilidade fiscal e a estabilidade das relações institucionais entre os Poderes, fundamentos que justificam a rejeição integral da Emenda Modificativa nº 04/2026.

4 - DA EMENDA MODIFICATIVA Nº 04/2026
A Emenda Modificativa nº 04/2026, aprovada pela Câmara Municipal de Olivença/AL, representa uma alteração significativa no Projeto de Lei nº 09/2026, que estabelece as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2027. A modificação em questão, ao alterar o art. 25 do referido projeto, buscou redefinir o parâmetro para a fixação do limite de despesa do Poder Legislativo. A nova redação proposta removeu a expressão "até", conferindo ao percentual de 7% um caráter de rigidez, descaracterizando sua natureza de teto máximo.
O cerne da alteração reside na base de cálculo estipulada pela emenda, que estabelece o limite de despesa do Poder Legislativo em 7% sobre a receita tributária e as transferências previstas no art. 29-A da

Constituição Federal, efetivamente realizadas no exercício anterior. A justificativa da emenda sustenta que a alteração conferiria maior clareza e alinhamento ao texto constitucional. Todavia, a interpretação adotada compromete a finalidade da norma constitucional, pois converte um limite máximo em obrigação de observância compulsória.

Nesse sentido, dispõe a Constituição da República:

"Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, **não poderá ultrapassar** os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

I – 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;

(...)

§ 2º Constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal:

I – efetuar repasse que supere os limites definidos neste artigo;

II – não enviar o repasse até o dia vinte de cada mês; ou

III – enviá-lo a menor em relação à proporção fixada na Lei Orçamentária."

Da simples leitura do dispositivo constitucional, observa-se que o constituinte empregou a expressão **"não poderá ultrapassar"**, deixando evidente que o percentual previsto no inciso I representa um **limite máximo**, e não um índice obrigatório ou de observância impositiva.

A justificativa apresentada pela Câmara Municipal para a aprovação da Emenda Modificativa nº 04/2026 alega a necessidade de conferir maior clareza à base de cálculo e adequação ao art. 29-A da Constituição Federal. Entretanto, ao suprimir a expressão **"até"** da redação original do Projeto de Lei nº 09/2026, acabou por atribuir ao percentual de 7% natureza cogente, alterando substancialmente o alcance da norma constitucional.

Importa destacar que a própria Lei de Responsabilidade Fiscal reforça que o planejamento orçamentário deve observar critérios de responsabilidade na gestão fiscal, preservando o equilíbrio entre receitas e despesas:

"Art. 1º, § 1º. A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar."

Ao retirar a expressão **"até"**, a Emenda Modificativa nº 04/2026 transforma um limite máximo constitucional em um valor fixo e obrigatório. Tal opção legislativa ignora que o art. 29-A da Constituição Federal estabelece um teto de despesa, permitindo que a Lei Orçamentária fixe percentual inferior, sempre que as circunstâncias fiscais e o interesse público assim recomendarem, desde que preservada a autonomia financeira do Poder Legislativo.

Em outras palavras, o constituinte vedou apenas a superação do limite constitucional, não impondo sua utilização integral. A redação originária do Projeto de Lei nº 09/2026, ao prever que o repasse ocorreria em percentual de **"até 7%"**, encontrava-se em plena consonância com o texto constitucional, justamente porque reproduzia a natureza limitadora da norma.

Diante do exposto, verifica-se que a Emenda Modificativa nº 04/2026, ao alterar o art. 25 do Projeto de Lei nº 09/2026, introduziu indevida rigidez na disciplina do duodécimo do Poder Legislativo, convertendo um limite máximo constitucional em obrigação de aplicação automática do percentual de 7%. Tal interpretação destoa do art. 29-A da Constituição Federal, fragiliza o planejamento orçamentário e compromete a gestão fiscal responsável, razões pelas quais revela-se juridicamente adequada e constitucional a manutenção do veto total aposto pelo Chefe do Poder Executivo.

4. DA INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL DA EMENDA

A Emenda Modificativa nº 04/2026, ao introduzir um percentual fixo de 7% para a despesa do Poder Legislativo Municipal, incorre em manifesta inconstitucionalidade material por desnaturar o alcance normativo do art. 29-A da Constituição Federal, já transcrito no tópico antecedente. Conforme demonstrado, o dispositivo constitucional limita-se a estabelecer um **teto máximo** para os repasses destinados ao Poder Legislativo, não havendo qualquer comando que imponha ao Chefe do Poder Executivo ou à própria Lei Orçamentária a adoção obrigatória do percentual máximo ali previsto.

A opção do constituinte derivado, ao empregar a expressão **"não poderá ultrapassar"**, não foi meramente redacional. Trata-se de escolha normativa que evidencia a intenção de estabelecer um limite de contenção das despesas legislativas, preservando, ao mesmo tempo, a autonomia dos entes federativos para compatibilizar a elaboração e a execução do orçamento com a realidade fiscal de cada exercício financeiro.

Ao suprimir a expressão **"até"** da redação originalmente encaminhada pelo Poder Executivo, a Emenda Modificativa nº 04/2026 altera substancialmente o conteúdo jurídico da norma, convertendo um limite máximo em verdadeiro percentual obrigatório. Em outras palavras, deixa de disciplinar um teto constitucional para instituir uma vinculação automática da despesa legislativa ao patamar máximo permitido pela Constituição, circunstância não autorizada pelo ordenamento jurídico.

Essa alteração revela inequívoca incompatibilidade material com a Constituição Federal, pois cria obrigação inexistente no texto constitucional e restringe, indevidamente, a margem de conformação atribuída ao gestor público durante o planejamento e a execução das políticas orçamentárias.

Cumpre destacar que o sistema constitucional brasileiro é estruturado sobre os princípios do planejamento, da eficiência administrativa, da responsabilidade fiscal e do equilíbrio das contas públicas. A atividade de elaboração do orçamento não constitui mero exercício matemático, mas processo complexo de compatibilização entre receitas estimadas, despesas obrigatórias, prioridades governamentais e disponibilidade financeira do ente federativo.

Nesse contexto, a Lei Complementar nº 101/2000 consagra mecanismos destinados justamente a assegurar que a execução orçamentária permaneça compatível com a arrecadação efetivamente realizada. Em complemento aos princípios anteriormente mencionados, dispõe:

"Art. 9º. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias."

A norma acima evidencia que o regime fiscal brasileiro prestigia a adaptação permanente da execução orçamentária às oscilações da arrecadação. A própria Lei de Responsabilidade Fiscal reconhece que as estimativas de receita podem sofrer alterações ao longo do exercício financeiro, razão pela qual institui mecanismos de limitação de empenho e movimentação financeira, justamente para preservar o equilíbrio das contas públicas.

Sob essa perspectiva, a fixação obrigatória do percentual máximo de 7% mostra-se incompatível com a lógica constitucional do orçamento público. Isso porque desconsidera que a elaboração da Lei Orçamentária Anual exige constante ponderação entre diversas despesas igualmente protegidas pela Constituição, tais como saúde, educação, assistência social, infraestrutura, segurança pública e demais políticas públicas indispensáveis ao atendimento do interesse coletivo.

Não se pode perder de vista que a autonomia financeira do Poder Legislativo não se confunde com direito subjetivo ao recebimento do percentual máximo previsto no art. 29-A da Constituição Federal. A autonomia assegurada constitucionalmente consiste na garantia de recursos suficientes para o exercício independente de suas funções institucionais, observados os limites da capacidade financeira do Município e as diretrizes estabelecidas no planejamento orçamentário.

Interpretar o percentual de 7% como obrigação absoluta significaria inverter completamente a finalidade do art. 29-A da Constituição Federal. Norma concebida para limitar despesas passaria, paradoxalmente, a funcionar como instrumento de ampliação automática dos gastos públicos, produzindo resultado diametralmente oposto àquele pretendido pelo constituinte derivado ao editar a Emenda Constitucional nº 25/2000 e, posteriormente, a Emenda Constitucional nº 58/2009.

Também merece destaque que a alteração promovida pela Emenda Modificativa nº 04/2026 interfere diretamente na competência constitucional do Poder Executivo para elaborar a proposta orçamentária anual e conduzir a política fiscal do Município. Embora seja legítimo o exercício da função legislativa mediante apresentação de emendas parlamentares, tal prerrogativa não autoriza a criação de vinculações incompatíveis com o modelo constitucional de planejamento das finanças públicas, especialmente quando importam em restrição injustificada à discricionariedade técnica inerente à gestão fiscal.

Sob o prisma da proporcionalidade, a medida igualmente se revela inadequada e desnecessária. Se o objetivo declarado da emenda era conferir maior clareza à base de cálculo do duodécimo, bastaria reproduzir fielmente a redação do art. 29-A da Constituição Federal, preservando a natureza de limite máximo do percentual constitucional. Ao substituir essa sistemática por uma redação de caráter cogente, a Câmara Municipal acabou por inovar no ordenamento jurídico local, atribuindo ao dispositivo alcance mais amplo do que aquele efetivamente previsto na Constituição da República.

Assim, resta evidente que a Emenda Modificativa nº 04/2026 extrapolou os limites materiais impostos pelo texto constitucional, convertendo um limite máximo de despesa em obrigação permanente de repasse, restringindo a autonomia do planejamento orçamentário municipal e comprometendo a observância dos princípios da responsabilidade fiscal, do equilíbrio das contas públicas e da eficiência administrativa.

Diante desse cenário, a manutenção do veto total revela-se medida juridicamente necessária para preservar a supremacia da Constituição Federal, assegurar a observância do regime jurídico do art. 29-A da Carta da República e impedir a consolidação de precedente legislativo capaz de comprometer a gestão fiscal responsável e o adequado planejamento das finanças públicas municipais.

5. DA NATUREZA DE TETO MÁXIMO DO ART. 29-A DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E A INADEQUAÇÃO DE SUA FIXAÇÃO RÍGIDA PELA LDO

O art. 29-A da Constituição Federal, cuja redação foi integralmente transcrita em tópico anterior, estabelece limite máximo para as despesas do Poder Legislativo Municipal, não autorizando interpretação que converta referido teto constitucional em percentual obrigatório de execução orçamentária. Trata-se de norma de contenção financeira, concebida para impedir que os gastos do Legislativo ultrapassem determinado patamar, sem, contudo, impor a utilização integral do limite constitucionalmente permitido.

A Emenda Modificativa nº 04/2026, entretanto, afasta-se desse modelo constitucional ao substituir a lógica do limite máximo pela lógica da obrigatoriedade. Ao retirar da redação original do Projeto de Lei a expressão **"até"** e estabelecer o percentual de 7% como parâmetro fixo para a elaboração da Lei Orçamentária, acaba por atribuir ao dispositivo constitucional alcance normativo que jamais lhe foi conferido pelo constituinte.

Essa inovação não encontra respaldo no sistema constitucional de planejamento das finanças públicas. A Lei de Diretrizes Orçamentárias possui função específica dentro do ciclo orçamentário, servindo como instrumento de integração entre o Plano Plurianual e a Lei Orçamentária Anual, estabelecendo metas, prioridades e diretrizes para a elaboração do orçamento, sem que lhe seja permitido modificar o conteúdo material da Constituição ou criar obrigações inexistentes no ordenamento jurídico.

A própria Constituição da República delimita a finalidade da Lei de Diretrizes Orçamentárias ao estabelecer:

"Art. 165, § 2º. A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento."

Embora o dispositivo constitucional faça referência à União, sua estrutura normativa aplica-se, por simetria constitucional, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, evidenciando que a Lei de Diretrizes Orçamentárias possui natureza eminentemente orientadora, não sendo instrumento apto a alterar o alcance de normas constitucionais ou a instituir comandos materiais diversos daqueles previstos na Constituição.

Nesse contexto, verifica-se que a Emenda Modificativa nº 04/2026 extrapola os limites materiais da atividade legislativa ao pretender utilizar a LDO como mecanismo de criação de obrigação permanente de repasse ao Poder Legislativo. Em vez de limitar-se à função constitucional de orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual, a emenda promove verdadeira alteração substancial do regime jurídico do art. 29-A da Constituição Federal, conferindo-lhe interpretação incompatível com sua finalidade.

A gravidade dessa alteração torna-se ainda mais evidente quando se observa que o orçamento público constitui instrumento de planejamento dinâmico, sujeito às oscilações da arrecadação, às prioridades administrativas e aos mecanismos de equilíbrio fiscal previstos no ordenamento jurídico. A fixação de percentual obrigatório desconsidera que a realidade financeira do Município pode sofrer alterações significativas entre a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução da Lei Orçamentária Anual, circunstância que exige permanente flexibilidade do gestor público.

Não por outra razão, a Lei Complementar nº 101/2000 prevê mecanismos destinados justamente à adaptação da execução orçamentária às variações da arrecadação, dispondo:

"Art. 9º. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias."

A leitura conjugada do art. 165, § 2º, da Constituição Federal com o art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal evidencia que a Lei de Diretrizes Orçamentárias deve funcionar como instrumento de planejamento e racionalização da execução orçamentária, jamais como veículo de criação de vinculações financeiras absolutas ou de imposição de despesas obrigatórias não previstas pelo texto constitucional.

Também merece destaque que o art. 29-A da Constituição estabelece percentuais diferenciados conforme a faixa populacional de cada Município, evidenciando que o constituinte buscou apenas estabelecer limites máximos proporcionais à capacidade financeira de cada ente federativo. Em nenhum momento se pretendeu assegurar ao Poder Legislativo o direito subjetivo ao recebimento do percentual máximo permitido, tampouco impedir que a Lei Orçamentária Anual fixe percentual inferior quando as circunstâncias fiscais assim recomendarem.

Interpretar diversamente significaria converter norma constitucional de limitação de despesa em verdadeira garantia de gasto mínimo obrigatório, resultado incompatível com os princípios da eficiência administrativa, da responsabilidade fiscal, do planejamento e do equilíbrio das contas públicas.

Dessa forma, a Emenda Modificativa nº 04/2026 revela-se materialmente incompatível com a Constituição da República por utilizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias para inovar na ordem constitucional, alterar o alcance do art. 29-A da Carta

Magna e impor obrigação financeira inexistente no sistema jurídico brasileiro. Tal inovação restringe indevidamente a autonomia do Poder Executivo na condução da política orçamentária, compromete a flexibilidade inerente ao planejamento das finanças públicas e desnatura a finalidade constitucional da LDO, circunstâncias que justificam, de forma inequívoca, a manutenção integral do veto aposto pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

6. DA NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DE MÚLTIPLOS FATORES PARA A DEFINIÇÃO DO DUODÉCIMO, IGNORADOS PELA EMENDA MODIFICATIVA Nº 04/2026

A definição do montante a ser transferido mensalmente ao Poder Legislativo Municipal, por meio do denominado duodécimo, não decorre da simples aplicação mecânica de um percentual sobre receitas pretéritas. Ao contrário, trata-se de procedimento inserido no contexto do planejamento orçamentário e da execução das finanças públicas, que exige a observância simultânea de diversos fatores constitucionais, legais, financeiros e contábeis, destinados a assegurar o equilíbrio das contas públicas e a sustentabilidade da gestão fiscal.

A Emenda Modificativa nº 04/2026, entretanto, desconsidera completamente essa complexidade ao estabelecer que a despesa do Poder Legislativo corresponderá obrigatoriamente ao percentual de 7% incidente sobre a receita tributária e as transferências

constitucionais efetivamente realizadas no exercício anterior. Ao fazê-lo, reduz toda a sistemática constitucional do financiamento do Poder Legislativo a uma simples operação aritmética, ignorando que a execução orçamentária está sujeita a inúmeras variáveis econômicas, financeiras e fiscais que somente podem ser aferidas durante o próprio exercício financeiro.

Conforme já demonstrado nos capítulos anteriores, o art. 29-A da Constituição Federal limita-se a estabelecer um teto máximo para as despesas do Poder Legislativo Municipal. Em nenhum momento o constituinte determinou que o percentual máximo devesse ser obrigatoriamente utilizado na elaboração da Lei Orçamentária Anual, tampouco conferiu ao Poder Legislativo direito subjetivo ao recebimento automático do limite máximo constitucional.

Essa opção do constituinte decorre precisamente da necessidade de preservar a flexibilidade inerente ao planejamento das finanças públicas. O orçamento municipal é elaborado a partir de estimativas de arrecadação, sujeitas a oscilações decorrentes da atividade econômica, das transferências intergovernamentais, da arrecadação tributária própria, de alterações legislativas, de contingenciamentos financeiros e de diversos outros fatores que influenciam diretamente a capacidade financeira do ente público.

Por essa razão, o ordenamento jurídico brasileiro estruturou um sistema de planejamento integrado, composto pelo Plano Plurianual, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e pela Lei Orçamentária Anual, cada qual desempenhando funções específicas e complementares.

A Constituição Federal dispõe:

"Art. 165, § 5º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II – o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III – o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público."

Embora o dispositivo refira-se formalmente à União, sua estrutura normativa aplica-se aos demais entes federativos por força do princípio da simetria constitucional, evidenciando que a Lei Orçamentária Anual constitui o instrumento adequado para a fixação das dotações orçamentárias de cada Poder, sempre em conformidade com as estimativas de receita e com as prioridades estabelecidas pelo planejamento governamental.

Desse modo, o valor do duodécimo não pode ser dissociado da própria Lei Orçamentária Anual, uma vez que o repasse mensal decorre da dotação regularmente aprovada pelo Poder Legislativo durante o processo de elaboração do orçamento.

Não bastasse isso, a execução orçamentária permanece submetida aos mecanismos de controle fiscal previstos na Lei Complementar nº 101/2000, que autorizam a adoção de medidas de contenção sempre que a arrecadação efetiva revelar-se insuficiente para o cumprimento das metas fiscais.

Nesse contexto, conforme já demonstrado anteriormente, a própria Lei de Responsabilidade Fiscal determina a limitação de empenho e movimentação financeira quando houver frustração de receitas, circunstância que evidencia a impossibilidade de se estabelecer, previamente e de forma absoluta, um percentual imutável para qualquer despesa pública.

A Emenda Modificativa nº 04/2026 ignora completamente essa lógica constitucional. Sua redação parte da equivocada premissa de que a receita realizada no exercício anterior seria suficiente, por si só, para definir o montante a ser destinado ao

Poder Legislativo no exercício subsequente, desconsiderando que a arrecadação pode sofrer significativa redução ou expansão em razão de fatores econômicos imprevisíveis.

Além disso, a proposta legislativa também despreza a necessidade de compatibilização entre as diversas despesas públicas obrigatórias suportadas pelo Município. Saúde, educação, assistência social, infraestrutura, previdência, folha de pagamento, precatórios, convênios e investimentos públicos disputam espaço dentro do mesmo orçamento municipal, impondo ao gestor público permanente exercício de ponderação e priorização na alocação dos recursos disponíveis.

Sob essa perspectiva, conferir caráter obrigatório ao percentual máximo previsto no art. 29-A da Constituição Federal significa retirar do Poder Executivo parcela relevante de sua competência constitucional para conduzir a política fiscal do Município, restringindo indevidamente sua capacidade de planejamento e comprometendo a observância dos princípios da eficiência, da economicidade e da responsabilidade fiscal.

Também merece destaque que a própria sistemática do duodécimo pressupõe a existência de dotação orçamentária regularmente aprovada na Lei Orçamentária Anual. O repasse mensal não nasce diretamente da Constituição Federal, mas da conjugação entre o limite máximo estabelecido pelo art. 29-A, a previsão constante da Lei Orçamentária Anual, a efetiva arrecadação das receitas municipais e os mecanismos de controle fiscal previstos no ordenamento jurídico.

Desse modo, a tentativa de antecipar, por intermédio da Lei de Diretrizes Orçamentárias, um percentual rígido e obrigatório para o duodécimo representa evidente ruptura da lógica do ciclo orçamentário constitucionalmente estabelecido, pois desloca para a LDO atribuição que pertence à Lei Orçamentária Anual e, ao mesmo tempo, elimina a flexibilidade indispensável à gestão responsável das finanças públicas.

A Emenda Modificativa nº 04/2026, portanto, incorre em manifesto vício material ao desconsiderar os diversos elementos que necessariamente compõem a definição do duodécimo municipal. Ao reduzir essa apuração à aplicação automática de um percentual fixo sobre receitas pretéritas, ignora a natureza limitadora do art. 29-A da Constituição Federal, despreza a dinâmica do planejamento orçamentário, enfraquece os mecanismos de equilíbrio fiscal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e compromete a autonomia administrativa do Poder Executivo na condução das finanças municipais.

Diante desse cenário, evidencia-se que a manutenção do veto integral não apenas preserva a conformidade da legislação municipal com a Constituição da República, mas também resguarda a integridade do sistema orçamentário brasileiro, impedindo que a Lei de Diretrizes Orçamentárias seja utilizada para instituir obrigação financeira incompatível com o regime constitucional das finanças públicas e com os princípios do planejamento, da responsabilidade fiscal e do equilíbrio das contas públicas.

6. DA NECESSIDADE DE PRESERVAÇÃO DA SEGURANÇA JURÍDICA E DA PREVENÇÃO DE CONTROVÉRSIAS INSTITUCIONAIS

A redação conferida pela Emenda Modificativa nº 04/2026, ao estabelecer o percentual de 7% como parâmetro obrigatório para a definição das despesas do Poder Legislativo Municipal, compromete a segurança jurídica e introduz fator de instabilidade na execução orçamentária do Município. Embora apresentada sob o argumento de conferir maior objetividade à disciplina do duodécimo, a alteração legislativa produz efeito diametralmente oposto, pois cria regra incompatível com o modelo constitucional de financiamento do Poder Legislativo e amplia significativamente o risco de interpretações divergentes entre os Poderes Executivo e Legislativo.

A segurança jurídica constitui um dos pilares do Estado Democrático de Direito e exige que a atuação estatal seja pautada pela estabilidade, coerência, previsibilidade e fidelidade ao texto constitucional. Em matéria orçamentária, tais valores assumem relevância ainda maior, uma vez que a definição das receitas e despesas públicas repercute diretamente na continuidade dos serviços públicos, na execução das políticas governamentais e na própria estabilidade financeira do ente federativo.

Nesse contexto, a inovação promovida pela Emenda Modificativa nº 04/2026 mostra-se especialmente preocupante. Ao atribuir caráter obrigatório ao percentual máximo previsto no art. 29-A da Constituição Federal, a norma municipal cria ambiente propício ao surgimento de conflitos interpretativos acerca da forma de cálculo do duodécimo, da extensão dos direitos financeiros do Poder Legislativo e dos limites da atuação do Poder Executivo na elaboração e execução do orçamento.

Não se trata de mera divergência terminológica ou de técnica legislativa. A substituição da expressão **"até 7%"** por **"7%"** altera significativamente o conteúdo normativo da proposição, conferindo-lhe alcance que não encontra respaldo na Constituição da República. Essa modificação tende a gerar interpretações conflitantes quanto ao dever de repasse integral do percentual máximo, fomentando

controvérsias administrativas e judiciais que poderiam ser integralmente evitadas mediante a preservação da redação originalmente encaminhada pelo Poder Executivo.

A Constituição Federal prestigia precisamente a harmonia institucional entre os Poderes ao estabelecer:

"Art. 2º. São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário."

Embora referido dispositivo trate da organização dos Poderes da União, sua aplicação irradia-se para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, constituindo princípio estruturante da organização político-administrativa brasileira. A independência entre os Poderes não autoriza, contudo, que um deles amplie unilateralmente suas prerrogativas financeiras mediante interpretação extensiva de norma constitucional limitadora de despesas.

Da mesma forma, a atuação da Administração Pública deve observar os princípios constitucionais previstos no art. 37 da Carta da República:

"Art. 37, caput. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)."

A observância desses princípios impõe que a legislação orçamentária seja redigida de forma clara, objetiva e compatível com a Constituição Federal, evitando ambiguidades capazes de comprometer a atuação eficiente da Administração Pública ou de estimular conflitos institucionais desnecessários.

Sob essa perspectiva, a Emenda Modificativa nº 04/2026 afasta-se da técnica legislativa recomendável ao criar obrigação financeira cujo fundamento constitucional é, no mínimo, controverso. Em vez de proporcionar maior segurança jurídica, a alteração amplia o espaço para interpretações divergentes acerca da forma de cálculo do duodécimo, da obrigatoriedade do percentual máximo constitucional e da própria competência do Poder Executivo para elaborar a proposta orçamentária anual.

Também merece destaque que o sistema constitucional das finanças públicas foi concebido para privilegiar a cooperação institucional entre os Poderes, especialmente durante o processo de elaboração, discussão, aprovação e execução do orçamento público. A criação de norma potencialmente conflitante compromete esse equilíbrio e favorece a judicialização de matéria que deveria permanecer restrita ao âmbito do planejamento orçamentário e da gestão fiscal.

A experiência administrativa demonstra que controvérsias envolvendo o cálculo do duodécimo frequentemente resultam em ações judiciais, pedidos de intervenção dos órgãos de controle e insegurança quanto à execução do orçamento municipal. A aprovação de dispositivo cuja constitucionalidade se revela duvidosa apenas amplia esse cenário de instabilidade, contrariando os princípios da boa administração e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

Por essa razão, o veto integral constitui instrumento legítimo de controle preventivo de constitucionalidade exercido pelo Chefe do Poder Executivo. Sua finalidade não consiste em restringir a autonomia do Poder Legislativo, mas em impedir o ingresso, no ordenamento jurídico municipal, de norma materialmente incompatível com a Constituição da República e potencialmente geradora de conflitos institucionais, insegurança jurídica e desequilíbrio fiscal.

Assim, a manutenção do veto integral revela-se medida indispensável para preservar a coerência do sistema constitucional de planejamento orçamentário, assegurar a harmonia entre os Poderes, conferir estabilidade às relações institucionais e evitar a judicialização desnecessária da definição do duodécimo municipal. Ao impedir a incorporação de dispositivo incompatível com a sistemática constitucional das finanças públicas, o veto protege não apenas a legalidade da legislação orçamentária, mas também os princípios da segurança jurídica, da eficiência administrativa, da responsabilidade fiscal e da estabilidade institucional que devem orientar toda a atuação da Administração Pública.

Esse capítulo pode ser significativamente fortalecido ao deslocar o foco do simples "poder de veto" para o **dever constitucional de veto** quando o Prefeito identifica inconstitucionalidade, inserindo as normas constitucionais e da Lei Orgânica como **citação direta longa**. Abaixo segue uma versão mais robusta.

8. DA COMPETÊNCIA E DO DEVER DO PREFEITO DE EXERCER O VETO TOTAL DIANTE DA INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL

A Constituição da República atribui ao Chefe do Poder Executivo papel essencial no processo legislativo, não apenas como autoridade responsável pela sanção das leis aprovadas pelo Poder Legislativo, mas também como agente incumbido de exercer controle preventivo de constitucionalidade das proposições legislativas submetidas à sua apreciação. Nesse contexto, o veto constitui instrumento constitucional destinado a impedir o ingresso, no ordenamento jurídico, de normas incompatíveis com a Constituição ou contrárias ao interesse público.

A prerrogativa de vetar projetos de lei não possui natureza discricionária absoluta. Ao contrário, quando o Chefe do Poder Executivo constata a existência de vício de inconstitucionalidade material em determinada proposição legislativa, sua atuação deixa de representar mera faculdade política para assumir verdadeira obrigação constitucional de proteção da supremacia da Constituição.

No caso em exame, ao proceder à análise jurídica do Projeto de Lei nº 09/2026, o Prefeito Josimar Dionisio verificou que a Emenda Modificativa nº 04/2026 alterava substancialmente o regime constitucional disciplinado pelo art. 29-A da Constituição Federal, convertendo limite máximo de despesa em obrigação permanente de repasse ao Poder Legislativo Municipal. Diante dessa constatação, não havia alternativa juridicamente legítima senão o exercício do veto integral, sob pena de sancionar norma incompatível com a Constituição da República.

A Constituição Federal estabelece:

"Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República:

(...)

V – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;"

Embora o art. 84 discipline as competências do Presidente da República, sua sistemática é reproduzida nas Constituições Estaduais e nas Leis Orgânicas Municipais, conferindo aos Chefes do Poder Executivo local atribuições equivalentes no âmbito do processo legislativo municipal.

De maneira específica, a Constituição da República disciplina o instituto do veto nos seguintes termos:

"Art. 66, § 1º. Se o Presidente da República considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente do Senado Federal os motivos do veto."

No âmbito do Município de Olivença, a competência constitucional atribuída ao Chefe do Poder Executivo encontra-se expressamente reproduzida na Lei Orgânica Municipal. O art. 49, incisos VI e VII, confere ao Prefeito a atribuição privativa de sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara Municipal, bem como de vetar, no todo ou em parte, projetos de lei, na forma prevista na própria Lei Orgânica. Por sua vez, o dispositivo que disciplina o procedimento do veto estabelece que, **se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente**, comunicando os respectivos fundamentos ao Poder Legislativo.

A redação da Lei Orgânica evidencia que o juízo acerca da constitucionalidade da proposição legislativa constitui pressuposto legítimo para o exercício do veto. Não se trata de faculdade arbitrária, mas de mecanismo de controle preventivo de constitucionalidade expressamente previsto no ordenamento jurídico municipal, em perfeita simetria com o art. 66, § 1º, da Constituição Federal. Assim, uma vez constatado que a Emenda Modificativa nº 04/2026 altera materialmente o regime constitucional previsto no art. 29-A da Constituição da República, convertendo limite máximo de despesa em obrigação permanente de repasse, impunha-se ao Chefe do Poder Executivo exercer a prerrogativa — e o dever institucional — de vetar integralmente a proposição.

No presente caso, a fundamentação do veto não decorre de mera divergência política entre os Poderes, tampouco de discordância quanto ao mérito administrativo da proposição. O fundamento do veto reside na manifesta incompatibilidade jurídica da Emenda Modificativa nº 04/2026 com a sistemática constitucional das finanças públicas, circunstância amplamente demonstrada nos capítulos anteriores.

Com efeito, restou evidenciado que a emenda extrapolou os limites materiais da atividade legislativa ao converter o teto máximo previsto no art. 29-A da Constituição Federal em obrigação permanente de repasse financeiro, restringindo a autonomia do planejamento orçamentário municipal, comprometendo a responsabilidade fiscal, esvaziando a função orientadora da Lei de Diretrizes Orçamentárias e criando obrigação inexistente na Constituição da República.Nessas circunstâncias, a sanção do projeto representaria verdadeira convalidação de norma materialmente incompatível com a Constituição Federal, situação incompatível com o dever institucional imposto ao Chefe do Poder Executivo de zelar pela constitucionalidade dos atos normativos produzidos pelo Município.
Cumpre ressaltar, ainda, que o veto não encerra o processo legislativo nem representa manifestação unilateral definitiva do Poder Executivo. Ao contrário, o sistema constitucional assegura que a decisão seja submetida ao reexame político da Câmara Municipal, permitindo que o Poder Legislativo delibere sobre a manutenção ou rejeição do veto, mediante o quórum qualificado previsto na Lei Orgânica.
Essa sistemática evidencia que o veto constitui instrumento de equilíbrio institucional, destinado a promover diálogo entre os Poderes e a assegurar que eventuais dúvidas acerca da constitucionalidade das proposições legislativas sejam objeto de apreciação política antes da promulgação da lei, preservando-se, posteriormente, o controle jurisdicional pelo Poder Judiciário, caso necessário.

9. DA CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, resta evidenciado que a Emenda Modificativa nº 04/2026 padece de manifesta inconstitucionalidade material, por atribuir interpretação incompatível ao art. 29-A da Constituição Federal, desnaturando a natureza de limite máximo das despesas do Poder Legislativo Municipal e comprometendo os princípios do planejamento orçamentário, da responsabilidade fiscal, da segurança jurídica e do equilíbrio das contas públicas. Nessas circunstâncias, o veto total ora aposto não decorre de mera conveniência administrativa ou de divergência política, mas do estrito cumprimento do dever constitucional e legal imposto ao Chefe do Poder Executivo de zelar pela supremacia da Constituição, pela observância da Lei Orgânica do Município e pela higidez do ordenamento jurídico municipal. Assim, submeto a presente Mensagem de Veto à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal, confiante de que os Nobres Vereadores, reconhecendo a solidez dos fundamentos jurídicos ora apresentados, deliberarão pela manutenção integral do veto, preservando a constitucionalidade da legislação municipal, a estabilidade das relações institucionais e a responsabilidade na gestão das finanças públicas do Município de Olivença.

Olivença/Al, 23 de julho de 2026.

JOSIMAR DIONÍSIO
Prefeito

Publicado por:
Douglas Silva Sobrinho
Código Identificador:A0AB2E13

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 019/2026

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

AVISO DE COTAÇÃO 019/2026

Visando o conhecimento das empresas interessadas, torna-se público que a Prefeitura Municipal de Palestina/AL, através do Setor de Compras, receberá propostas e documentação de habilitação cujo objeto é a Contratação De Empresa Especializada Na aquisição de materiais pré-moldados destinados à implantação, revitalização e melhoria das praças públicas do Município de Palestina/AL, consoante o preenchimento dos preços dos itens discriminados na tabela de estimados do modelo de cotação a seguir:

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

NOME FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
CONTATO:	**TELEFONE:**
BANCO:	**AGÊNCIA Nº:**
CONTA BANCÁRIA Nº:	

Em atendimento ao aviso de cotação **n°. 018/2026** e seus Anexos, apresentamos proposta no valor total de **R$ ___ ___ __ [valor por extenso]**, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Mesa de concreto armado modelo reforçada com 4 bancos	UNIDADE	08		
02	Banco em Concreto Armado fck=35mpa, modelo Imperial Penedo, nas dimensões c=1,50m l=0,65m, h=0,90m, e=0,06m. estrutura em concreto aparente ripões de mad. c/ 2 demãos de verniz triplio filtro solar	UNIDADE	23		
03	Placa da obra em concreto medindo aprox 2 metros de altura e 0,50cm aterrado.	UNIDADE	02		

Validade da proposta:
Declaramos estar de acordo com todos os termos do aviso de dispensa de licitação e seus respectivos anexos.

Local e Data
(_____),//.
<inserir cidade/dia/mês/ano em algarismo>

_____
Nome
CPF
Representante
RAZÃO SOCIAL
CNPJ

Observações:
1. Emitir a proposta em papel "timbrado" ou que identifique a interessada.
2. A proposta de valor deverá ser apresentada nas diretrizes da **Instrução Normativa nº 65**, de **07** de julho de **2021**, devendo obrigatoriamente dispor em seu orçamento validade de no mínimo de **60 (sessenta) dias** a partir da data de sua apresentação.
3. A cotação deverá ser entregue no setor de compras municipal, sito na Praça José Tomaz Nonô Neto, nº 101 , Centro, Palestina/AL, nos horários de expedientes, ou mediante simples envio para o e-mail: **cplpalestinaal@gmail.com.**
4. O período de entrega/envio de cotação dos interessados é de **5 (cinco) dias**, considerando a eventualidade, sendo de **27 de julho de 2026** a **31 de julho de 2026.**

JESSICA FERNADA DE DEUS SANTOS
Setor de Compras – Responsável Pelas Cotações

Cópia publicada no Quadro de Avisos deste setor de compras em ____/____/20_____.

_____
Servidor Responsável

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:07300A94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE 016/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
O Presidente da **CPC** do **MUNICIPIO DE PALESTINA**, em cumprimento da ratificação procedida pelo Secretário de Finanças, na qualidade de autoridade competente, faz publicar a Súmula do Extrato resumido do Processo de**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**a seguir:
OBJETO: contratação artística do CANTOR EDSON ARANA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (show) no Município de Palestina/Al.
FAVORECIDO: WAGNE MAXIMIANO DOS SANTOS, ATPRODUÇÕES E EVENTOS
VALOR: R$ 12.000,00 (doze mil reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso III, f), da Lei Federal n° 14.133/21 e seus regulamentos.
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: emitido pelo Sr. EUMANIO MELO DA SILVA, na qualidade de secretária requisitante.
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: emitida pelos membros que compõem a CPC e ratificada pelo Sr. JOSÉ DJALMA GONÇALVES DA SILVA, na qualidade de autoridade competente.

CARLOS ANTÔNIO SILVA DE FARIAS
Presidente da CPC

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:7B84D9AD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 51/2026 – GAB. PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conforme legislação municipal em vigor:

CONSIDERANDO a revelia do servidor EDSON VIANA DOS SANTOS no referido Processo Administrativo Disciplinar, devidamente atestada pelos membros do referido PAD;

CONSIDERANDO o Art. 187, caput e os parágrafos 1º e 2º do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Pariconha, onde prevê a revelia (caput), bem como a necessidade de designação de servidor efetivo, com nível de ensino igual ou superior do Interessado.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado como defensor dativo do senhor EDSON VIANA DOS SANTOS, no referido processo administrativo, a servidora municipal EDIVANIA DA SILVA, Agente Comunitária de Saúde sob matrícula 15329.

Art. 2º. Deverá a comissão do Processo Administrativo Disciplinar notificar e dar pleno conhecimento do referido processo administrativo para a defensora nomeada apresentar a defesa do interessado. Art. 3º. Publique-se a presente Portaria.

Pariconha/AL, 23 de Julho de 2026.

ANTONIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
Artur Alves de Oliveira
Código Identificador:63CBC324

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 52/2026 – GAB. PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, amparado na legislação em vigor, RESOLVE CONCEDER, ao servidor GEINE DA SILVA SANTOS, Matrícula 1675, licença sem vencimentos pelo período 31 de Julho de 2026 a 31 de Julho de 2028.

Dê-se ciência à Secretaria Municipal de Saúde. Dê-se ciência ao Servidor interessado. Arquive-se cópia da presente Portaria em seu histórico funcional.

Pariconha/AL, 23 de Julho de 2026.

ANTONIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
Artur Alves de Oliveira
Código Identificador:7F26ACB9

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA PRORROGAÇÃO DA ATA 47/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 02120025/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 47/2025

Por incorreção material na publicação do Extrato da Prorrogação da Ata de Registro de Preços, código identificador 03AD4DE4, fica retificado o seguinte:

ONDE SE LÊ:
"ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 10/2025" (título do extrato);

LEIA-SE:
"ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 47/2025".

ONDE SE LÊ:
"PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA, REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2025, ORIUNDO DO PROCESSO N° 02120025/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2025...";

LEIA-SE:
"PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA, REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 47/2025, ORIUNDO DO PROCESSO N° 02120025/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2025...".

Permanecem inalterados os demais termos do extrato original, inclusive objeto, contratada, CNPJ, prazo de vigência e data de celebração, tratando-se a presente retificação de mero erro material de transcrição, sem qualquer efeito sobre o mérito ou a validade do ato retificado.

ANTÔNIO TELMO NÓIA
Prefeito

Publicado por:
Artur Alves de Oliveira
Código Identificador:29832F86

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO Nº 46/2023

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO Nº 46/2023

Fundamento Legal: art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, e cláusula terceira do contrato original.

Partes: **MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE/AL** e **DANTAS & DELGADO ESCRITÓRIO JURÍDICO S.S, inscrita no CNPJ sob nº 21.698.262/0001-41.**
Objeto: Contratação de escritório jurídico cuja principal finalidade, consiste na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica nas esferas judiciais, na defesa dos interesses do município, acerca da retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, condicionado à cláusula "ad exitum".
Do prazo: Prorroga-se o prazo de vigência contratual, pelo período de **12 MESES**, contados a partir do término atual, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.
Celebração: **26/06/2026**
Signatários: **Ellisson Santos da Silva** e **Francisco Damaso Amorim Dantas**

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:AE6D4EE8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO FINAL CREDENCIAMENTO Nº 07/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0829-0018/2025

A Comissão de Contratação, com apoio da Comissão Técnica da Educação, no uso de suas atribuições, após análise do prazo recursal previsto no item 5 do edital e verificação da inexistência de interposição de recursos, ou, caso existentes, após seu regular processamento e decisão fundamentada, **DIVULGA o RESULTADO FINAL da fase de habilitação do Credenciamento nº 07/2025**, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIs) COM SEDE NO MUNICÍPIO DE PILAR/AL INTERESSADOS NA CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DE FARDAMENTO ESCOLAR,** para atender as necessidades da rede municipal de ensino durante o ano letivo de 2026 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de forma **PARCELADA,** nos termos e condições estabelecidas no Edital, Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 98/2023, sem que houvesse a interposição de recursos administrativos.
Findas as Fases 01, 02 e 03 (Habilitação Documental, Entrevista Técnica, Visita Técnica e Análise da Peça-Piloto), nos termos dos itens 4.5, 4.11 e demais disposições do Edital, **TORNA PÚBLICO** a lista do RESULTADO FINAL das Microempreendedoras Individuais (MEIs) **HABILITADAS e CREDENCIADAS** para exexução do objeto, conforme lista abaixo:

Item	Interessado/CREDENCIADO	MEI / CNPJ	Aptidão Habilitação	Valor
11	WELMA CARLA DA SILVA ALVES	64.972.886/0001-18	**CREDENCIADO**	R$ 5.767,90
12	MARIA DE LOURDES DA SILVA	63.778.156/0001-18	**CREDENCIADO**	R$ 6.029,91

Após a publicação do resultado final, os autos serão remetidos à Controladoria-Geral do Município, para análise da fase externa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 98/2023, para posterior formalização dos termos de credenciamento.
Os autos do processo encontram-se disponíveis para vista na Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos.

JULIANA ALVES FERNANDES CORREIA
Presidente da Comissão de Contratação
Matrícula nº 29.026

Publicado por:
Lidiane Maria do Nascimento Reis
Código Identificador:6F4E8AB0

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2023

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2023
PROCESSO: 0617-0017/2026.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de caminhão pesadas com motorista/manobrista.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 021/2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PILAR-AL, CNPJ/MF SOB O Nº 12.200.150/0001-28.
CONTRATADA: OK LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 07.173.027/0001-25.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 0026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
Função Programática: 26.122.0001.2009
Projetos/Atividade: 2009 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 0015 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Função Programática: 15.122.0006.2008
Projetos/Atividade: 2008 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 1500 – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Função Programática: 15.122.0001.2015
Projetos/Atividade: 2015 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 1500 – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Função Programática: 25.752.0006.2016
Projetos/Atividade: 2016 – MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 0008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO
Função Programática: 08.122.0004.8001
Projetos/Atividade: 8001 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 8000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função Programática: 08.245.0004.8008
Projetos/Atividade: 8008 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SCFV
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 8000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função Programática: 08.243.0004.8012
Projetos/Atividade: 8012 – AÇÕES DA PRIMEIRA INFÂNCIA – CRIANÇA FELIZ
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 8000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função Programática: 08.245.0004.8014
Projetos/Atividade: 8014 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 8000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função Programática: 08.245.0004.8017
Projetos/Atividade: 8017 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

VALOR GLOBAL: R$ 4.721.918,17 (quatro milhões, setecentos e vinte e um mil, novecentos e dezoito reais e dezessete centavos).
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, sendo considerado o limite, com fulcro no artigo 57, II Lei nº 8.666/1993 de 1993.
DATA DE ASSINATURA: 03/07/2026.
SIGNATÁRIOS:
PELO CONTRATANTE: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA, MATRÍCULA FUNCIONAL: 32475.
PELO CONTRATADO: LUIZ MARCELO SANTOS DE ANDRADE, 410. ***.***-49.

Publicado por:
Elismael Ferreira Sampaio
Código Identificador:3A993682

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2023

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2023
PROCESSO: 0617-0016/2026.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de máquinas pesadas com motorista/operador.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 021/2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PILAR-AL, CNPJ/MF SOB O Nº 12.200.150/0001-28.
CONTRATADA: OK LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 07.173.027/0001-25.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 0026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
Função Programática: 26.122.0001.2009
Projetos/Atividade: 2009 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 0015 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Função Programática: 15.122.0006.2008
Projetos/Atividade: 2008 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 1500 – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Função Programática: 15.122.0001.2015
Projetos/Atividade: 2015 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 1500 – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Função Programática: 25.752.0006.2016
Projetos/Atividade: 2016 – MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

VALOR GLOBAL: R$ 4.542.119,71 (quatro milhões, quinhentos e quarenta e dois mil, cento e dezenove reais e setenta e um centavo).
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, sendo considerado o limite, com fulcro no artigo 57, II Lei nº 8.666/1993 de 1993.
DATA DE ASSINATURA: 03/07/2026.
SIGNATÁRIOS:
PELO CONTRATANTE: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA, MATRÍCULA FUNCIONAL: 32475.

PELO CONTRATADO: LUIZ MARCELO SANTOS DE ANDRADE, 410. ***.***-49.

Publicado por:
Elismael Ferreira Sampaio
Código Identificador:75B3B973

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2023

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2023
PROCESSO: 0617-0014/2026.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de veículos sem motorista.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 39/2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PILAR-AL, CNPJ/MF SOB O Nº 12.200.150/0001-28.
CONTRATADA: OK LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA. CNPJ Nº 07.173.027/0001-25.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
Função Programática: 26.122.0001.2009
Projetos/Atividade: 2009 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 1000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função Programática: 10.301.0005.6005
Projetos/Atividade: 6005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária**:** 1000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função Programática: 10.301.0005.6006
Projetos/Atividade: 6006 – GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 1000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função Programática: 10.302.0005.6013
Projetos/Atividade: 6013 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 1000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função Programática: 10.305.0005.6011
Projetos/Atividade: 6011 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 4000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Função Programática: 04.122.0001.2005
Projetos/Atividade: 2005 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

VALOR GLOBAL: R$ 174.996,00 (cento e setenta e quatro mil, novecentos e noventa e seis reais).
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, sendo considerado o limite, com fulcro no artigo 57, II da Lei nº 8.666, de 1993.
DATA DE ASSINATURA: 08/07/2026.
SIGNATÁRIOS:
PELO CONTRATANTE: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA, MATRÍCULA FUNCIONAL: 32475.
PELO CONTRATADO: LUIZ MARCELO SANTOS DE ANDRADE, CPF Nº 410.

Publicado por:
Elismael Ferreira Sampaio
Código Identificador:73BD3413

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2023

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2023
PROCESSO: 0626-0050/2026.
OBJETO: Contração de empresa especializada para prestação do serviço técnico de gestão de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres relativos às transferências voluntárias de recursos federais e estaduais para o município de Pilar/AL.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 27/2023.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PILAR-AL, CNPJ/MF SOB O Nº 12.200.150/0001-28.
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
CONTRATADA: TARRAGO CONSULTORIA E PROJETOS LTDA. CNPJ Nº 47.184.087/0001-68.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Infraestrutura; Função Programática: 15.122.0006.2008; Projetos/Atividades: 2008 – Gestão das Ações da Secretaria de Infraestrutura;
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
VALOR GLOBAL: R$ $ 94.980,00 (Noventa e quatro mil, novecentos e oitenta reais).
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, sendo considerado o limite, com fulcro no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.
DATA DE ASSINATURA: 23/07/2026.
SIGNATÁRIOS:
PELO CONTRATANTE: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA, MATRÍCULA FUNCIONAL: 32.475.
COMO INTERVENIENTE: CÍCERO JOSÉ QUIRINO DOS SANTOS – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
PELO CONTRATADO: RENATO TARRAGO MARCANTONIO DA SILVA, CPF Nº 072. *****.***-61.**

Publicado por:
Elismael Ferreira Sampaio
Código Identificador:65CE3BC7

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 134/2025

PARTES: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, CNPJ nº 12.200.150/0001-28 e a empresa: M S G SERVIÇOS E DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 34.257.516/0001-38.
PROCESSO: 0325-0012/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº : 90034/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0134/2025
OBJETO: Cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 0134/2025, mediante comprovada impossibilidade superveniente de continuidade das atividades empresariais, sem aplicação de penalidades, ressalvado o direito de reavaliação administrativa caso sobrevenham fatos novos.
FUNDAMENTAÇÃO: Clausula 8.2 IV da ARP nº 0134/2025 c/c Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 14/07/2026.
SIGNATÁRIOS: Pelo órgão gerenciador: Maria de Fátima Resende Rocha Oiticica, Matrícula: 32.475.

Pilar (AL), 14 de julho de 2026.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita de Pilar/AL
Órgão Gerenciador

Publicado por:
Fabrício de Vasconcelos Costa
Código Identificador:8FE2FB06

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº524/2026

(de 23 de julho de *2026*)

DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS PARA ATUAREM COMO GESTOR(A)E FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E A SENHORA SUSILENE SILVA DOS SANTOS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR/AL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Seção III do Decreto Municipal nº 098/2023,
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor **MARCONDES COSTA MARTINS DE MELO FILHO**, matrícula nº **26.133**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para atuar como **GESTOR** do Contrato nº **0302-0081/2023**, celebrado entre o Município de Pilar/AL e a senhora **SUSILENE SILVA DOS SANTOS,** inscrita no **CPF Nº 040.***.*34-70**, cujo objeto é a locação de imóvel situado Avenida Otacílio Cavalcante, nº 48-A, Pilar/AL, destinado ao funcionamento do Já.
Parágrafo único. Fica designado como FISCAL do referido contrato a servidora **SINEYDE ESTEVÃO DOS SANTOS**, matrícula nº **03**, para atuar como **FISCAL** do referido contrato.
Art. 2º O acompanhamento e a fiscalização contratual deverão observar as responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 098/2023, bem como, nas demais legislações pertinentes, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 3º Esta designação refere-se ao Contrato Administrativo nº 0102-0019/2024, oriundo do Processo Administrativo nº 0102-0019/2024, e terá vigência durante todo o período de execução contratual, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo por interesse da Administração.
Art. 4º – A designação deverá ser acompanhada do Termo de Ciência, devidamente assinado, na forma do §1º do art. 9º do Decreto Municipal nº 98/2023.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de 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, aos 23 (vinte e três) dias do mês de julho de 2026.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Darlane Leite Costa
Código Identificador:24E9CE35

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 536/2026

(de 23 de julho de *2026*)

DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS PARA ATUAREM COMO GESTOR(A)E FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E A SENHORA JOSEFA DOS SANTOS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR/AL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Seção III do Decreto Municipal nº 098/2023,
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor **MARCONDES COSTA MARTINS DE MELO FILHO**, matrícula nº **26.133**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para atuar como **GESTOR** do Contrato nº **0302-0081/2023**, celebrado entre o Município de Pilar/AL e a senhora **JOSEFA DOS SANTOS,** inscrita no **CPF Nº 397.***.*54-91**, cujo objeto é a locação de imóvel situado na Praça Floriano Peixoto, Centro, Pilar/AL, destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Secretaria de Administração.
Parágrafo único. Fica designado como FISCAL do referido contrato a servidora **SINEYDE ESTEVÃO DOS SANTOS**, matrícula nº **03**, para atuar como **FISCAL** do referido contrato.
Art. 2º O acompanhamento e a fiscalização contratual deverão observar as responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 098/2023, bem como, nas demais legislações pertinentes, especialmente na Lei Federal nº 8.666/1993.
Art. 3º Esta designação refere-se ao Contrato Administrativo nº 0302-0081/2023, oriundo do Processo Administrativo nº 0302-0081/2023, e terá vigência durante todo o período de execução contratual, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo por interesse da Administração.
Art. 4º – A designação deverá ser acompanhada do Termo de Ciência, devidamente assinado, na forma do §1º do art. 9º do Decreto Municipal nº 98/2023.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de 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, aos 23 (vinte e três) dias do mês de julho de 2026.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Darlane Leite Costa
Código Identificador:20563DB6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 21/2026 – GABPREF

"Designa os membros do Comitê Gestor do Programa Banco Popular de Piranhas – BANFIP e do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FUMAPEN, nos termos da Lei Municipal nº 440, de 18 de setembro de 2025, e do Decreto Municipal nº 20/2026, de 19 de junho de 2026, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRANHAS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, o parágrafo único do art. 9º e o art. 11 da Lei Municipal nº 440, de 18 de setembro de 2025, e o Decreto Municipal nº 20/2026, de 19 de junho de 2026.,

Considerando a criação do Programa Banco Popular de Piranhas – BANFIP e do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FUMAPEN pela Lei Municipal nº 440, de 18 de setembro de 2025;

Considerando que o art. 9º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 440/2025 determina que os membros do Comitê Gestor do BANFIP sejam designados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;

Considerando que o Decreto Municipal nº 20/2026, de 19 de junho de 2026 regulamentou a Lei Municipal nº 440/2025, estabelecendo as competências, a vinculação institucional e o fluxo operacional do BANFIP e do FUMAPEN;

Considerando que o art. 5º do Regulamento Interno do Comitê Gestor do BANFIP, homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Inovação, prevê a designação dos membros por portaria do Prefeito Municipal;

Considerando que os candidatos indicados atendem aos requisitos mínimos de elegibilidade previstos no art. 6º do Regulamento Interno do Comitê Gestor do BANFIP;

Considerando a necessidade de dotar o BANFIP e o FUMAPEN de estrutura operacional para imediato funcionamento;

RESOLVE:
Art. 1º. Designar, para compor o Comitê Gestor do Programa Banco Popular de Piranhas – BANFIP e do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FUMAPEN, os seguintes membros:

I – PRESIDENTE DO COMITÊ GESTOR

CAMPO	DADOS DO DESIGNADO
Nome completo	JORGE AUGUSTO GOMES CORDEIRO
Cargo/Função pública	Presidente do BANFIP
Matrícula funcional	54965
CPF	034.765.904-70
RG / Órgão expedidor	1509738 SESP AL
Secretaria/Setor de lotação	Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Inovação
Função no Comitê Gestor	Presidente — responsável pela análise e liberação de crédito, pelas demandas gerenciais e pela representação do Comitê perante o agente financeiro e terceiros (art. 10 do Regulamento Interno).
Início do mandato	23 DE JUNHO DE 2026
Término do mandato	23 DE JUNHO DE 2028

II – TESOUREIRO DO COMITÊ GESTOR

CAMPO	DADOS DO DESIGNADO
Nome completo	CLÁUDIO IGOR DAMASCENO SANTOS
Cargo/Função pública	Tesoureiro do BANFIP
Matrícula funcional	55020
CPF	091.496.474-74
RG / Órgão expedidor	380110259 SEDS AL
Secretaria/Setor de lotação	Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Inovação
Função no Comitê Gestor	Tesoureiro — responsável pelo controle e balanço financeiro do FUMAPEN, pela elaboração de balancetes e relatórios financeiros e pelo controle do limite de custeio (art. 11 do Regulamento Interno).
Início do mandato	23 DE JUNHO DE 2026
Término do mandato	23 DE JUNHO DE 2028

III – COORDENADOR DO COMITÊ GESTOR

CAMPO	DADOS DO DESIGNADO
Nome completo	FÁBIO HENRIK CORDEIRO LIMA
Cargo/Função pública	Coordenador do BANFIP
Matrícula funcional	55615
CPF	073.065.405-21
RG / Órgão expedidor	37286935 SSP SE
Secretaria/Setor de lotação	Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Inovação
Função no Comitê Gestor	Coordenador — responsável pela organização da documentação, pelo cadastramento de beneficiários e pela instrução dos processos de crédito e despesa (art. 12 do Regulamento Interno).
Início do mandato	23 DE JUNHO DE 2026
Término do mandato	23 DE JUNHO DE 2028

Art. 2º. Os membros designados no art. 1º desta Portaria exercerão mandato de 2 (dois) anos, contados da data de publicação deste ato, permitida uma única recondução, nos termos do parágrafo único do art. 9º da Lei Municipal nº 440/2025.
Art. 3º. As atribuições de cada membro são aquelas previstas nos arts. 10, 11 e 12 do Regulamento Interno do Comitê Gestor do BANFIP, homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Inovação, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 20/2026, de 19 de junho de 2026.

Art. 4º. O Comitê Gestor estará institucionalmente subordinado à Secretaria Municipal de Administração e Inovação, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 20/2026, de 19 de junho de 2026.
Art. 5º. O Presidente do Comitê Gestor designado nesta Portaria fica autorizado a assinar, conjuntamente com o Secretário Municipal de Administração e Inovação, os instrumentos de movimentação da conta bancária específica do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FUMAPEN, na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 20/2026, de 19 de junho de 2026., devendo ser identificado como outorgado autorizado nos atos de abertura e cadastramento da referida conta junto ao agente financeiro.
Parágrafo único. A movimentação da conta bancária do FUMAPEN somente poderá ser realizada mediante assinatura conjunta do Presidente do Comitê Gestor e do Secretário Municipal de Administração e Inovação, sendo vedada a movimentação individual por qualquer deles, exceto para fins de consulta de saldos e extratos.
Art. 6º. O exercício das funções de que trata esta Portaria não enseja remuneração específica, sendo considerado serviço público relevante, passível de registro nos assentamentos funcionais dos designados.
Art. 7º. Na hipótese de ausência, impedimento ou vacância de qualquer membro designado, o Prefeito Municipal editará nova portaria de designação de substituto, observados os requisitos do art. 6º do Regulamento Interno do Comitê Gestor do BANFIP.
Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a partir de 23 de junho de 2026.

Prefeitura Municipal de Piranhas – AL, 23 de julho de 2026.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal

NORMANDO TORRES DE ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração e Inovação

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:75F49D2C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2026 – 2º CHAMADA

(Processo Administrativo nº 220262403002/2026)

O Município de Poço das Trincheiras, através da Comissão Permanente de Contratação, torna público a conveniência e necessidade de **Contratação de empresa especializada em gerenciamento do aplicativo e plataforma web + saúde poço** conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, solicitando que 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 29/07/2026 (quarta-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: **cpl.pocodastrincheiras@gmail.com**, no site do município: site da Prefeitura (https://admin.pocodastrincheiras.al.gov.br/). A proposta de preços deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico: **cpl.pocodastrincheiras@gmail.com**, até a data limite.

CAIO JORGE DE ARAÚJO LIMA
Comissão de Contratação

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:F7EC1695

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 853, DE 17 DE JULHO DE 2026

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 853, DE 17 DE JULHO DE 2026.

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL PARA AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DE PEDRAS/AL**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado ao Poder Executivo, por meio de Decreto, a abertura de Crédito Adicional do tipo ESPECIAL na Lei Orçamentária Anual de 2026, para a inclusão de AÇÃO GOVERNAMENTAL no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, no valor total de R$ 1.303.739, (um milhão trezentos e três mil setecentos e trinta e nove reais), para atender despesas relativas à **AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS**, conforme especificações abaixo:

ÓRGÃO	05 – Secretaria Municipal de Agricultura
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0505 – Secretaria Municipal de Agricultura
FUNÇÃO	20 -Agricultura
SUBFUNÇÃO	608 – Promoção da Produção Agropecuária
PROGRAMA	0012 – Agricultura em Frente: Produzir, Inovar e Sustentar
PROJETO	**1050 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS**
FONTE DE RECURSOS	1700 – Transferências de Convênios 1500 – Recursos Livres de Impostos
4490.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte 1.700	1.300.000,00
4490.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte 1.500	3.739,00
TOTAL DA AÇÃO	**1.303.739,00**

Art. 2º Fica autorizada a anulação de dotações orçamentárias para fazer face à abertura do Crédito Especial, bem como a opção, a critério da Administração, pela utilização de Remanejamento, Transposição ou Transferência de dotações necessárias ao atendimento dessa Lei.
Art. 3º . Fica autorizada a suplementação das dotações constantes deste Crédito Especial quando da sua efetiva execução, dentro do limite já autorizado na LOA/2026.
Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Porto de Pedras/AL, 17 de julho de 2026.

ALLAN DE JESUS SILVA
Prefeito

Rua Dr. Sebastião da Hora, 404 – Centro CEP.: 57.945-000 | Porto de Pedras - Alagoas CNPJ 08.629.446/0001-91

Publicado por:
João Ricardo Barbosa Julião
Código Identificador:77FED1E2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO CONCORRÊNCIA 01/2025 SEMED

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 01
CONCORRÊNCIA Nº 01/2025 SEMED
CONTRATO Nº 06.23.0001/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CONTRATADA: MAGALHÃES CONSTRUCOES E ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.943.606/0001-07.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL do CONTRATO N° 06.23.0001/2025, de 23 de junho de 2025, com a empresa MAGALHÃES CONSTRUCOES E ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.943.606/0001-07, especializada para Construção do Centro Educacional Professor Ernani Figueiredo Magalhães no município de Porto Real do Colégio/AL.

VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: 12 MESES.

Porto Real do Colégio-AL, 23 de junho de 2026.

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alyce Lyra
Código Identificador:A368DC8D

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO DE QUANTIDADE ADESÃO 05/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE QUANTIDADE

TERMO ADITIVO DE QUANTIDADE Nº 01
ADESÃO Nº 05/2023
CONTRATO Nº 12.18.0001/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

CONTRATADA: RADS GESTÃO CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.144.217/0001-94.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de 14,38% (quatorze inteiros e trinta e oito centésimos por cento) em relação a quantidade dos itens 01,02,03,11 e 20, com o acréscimo de valor de R$ 51.248,60 (cinquenta e um mil, duzentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos), passando o contrato para o valor global de R$ 407.541,05 (quatrocentos e sete mil, quinhentos e quarenta e um reais e cinco centavos) do CONTRATO N° 12.18.0001/2023, de 18 de dezembro de 2023 com a empresa RADS GESTÃO CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.144.217/0001-94, especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIDEOMONITORAMENTO URBANO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.**

Porto Real do Colégio-AL, 19 de dezembro de 2025.

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Alyce Lyra
Código Identificador:7134D507

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.241.675/0001-01.CONTRATADA: CONSTRUTORA FERNANDES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.547.343/0001-06:O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo quantitativo e a inclusão de serviços não previstos inicialmente na planilha orçamentária, necessários à adequada execução do objeto contratado, resultando em alteração contratual correspondente a aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com fundamento nos arts. 124, inciso I, alíneas “a” e “b”, e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.VALOR: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de serviços necessários à adequada execução do objeto contratado, resultando em uma alteração financeira no importe de R$ 220.585,44 (duzentos e vinte mil quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos), correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observados os limites e condições estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021. DOTAÇÃO: Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Unidade Orçamentária: 0662 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB
Estrutura Programática: 06.0662.12.361.0002.1002 – Construção, Reforma e/ou Ampliação de Unidades Escolares – Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4490510000 / 150001001 / 154000000 / 154200000 / 156900000.
Estrutura Programática: 06.0662.12.365.0002.1036 – Construção, Reforma e/ou Ampliação de Unidades Escolares – Educação Infantil.
Elemento de Despesa: 4490510000 / 150001001 / 154000000 / 154200000 / 156900000.

Quebrangulo/AL, 06 de julho de 2026.

MANOEL COSTA TENÓRIO
Prefeito

Publicado por:
Maria Luisa Nazario Barbosa
Código Identificador:48738F13

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO
EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO, INDENIZAÇÃO E QUITAÇÃO DE CRÉDITO COM A EMPRESA IRMÃOS VERÇOSA RESTAURANTE LTDA.

Processo Administrativo nº.: 09.07-01/2026. Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Crédito. Objeto: Indenização à empresa **IRMÃOS VERÇOSA RESTAURANTE LTDA, CNPJ sob o nº. 48.215.051/0001-67**, referente ao Fornecimento de QUENTINHAS. Devedor: CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob nº 24.472.003/0001-96. Credor: **IRMÃOS VERÇOSA RESTAURANTE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 48.215.051/0001-67. Valor do crédito: **R$ 3.990,00 (três mil novecentos e noventa reais)**. Data da assinatura: 15/07/2026.

Publicado por:
Ivan Lins Lima
Código Identificador:64E1E5B1

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO
EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO, INDENIZAÇÃO E QUITAÇÃO DE CRÉDITO COM A EMPRESA VIVAX SOLUÇÕES LTDA.

Processo Administrativo nº.: 18.06-01/2026. Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Crédito. Objeto: Indenização à empresa **VIVAX SOLUÇÕES LTDA**, abrangendo serviços de Tecnologias de apoio ao processo Legislativo. Devedor: CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob nº 24.472.003/0001-96. Credor: **VIVAX SOLUÇÕES LTDA**,

inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 18.409.778/0001-14. Valor do crédito: R$ 8.900,00 (oito mil e novecentos reais). Data da assinatura: 22 de junho de 2026.

Publicado por:
Ivan Lins Lima
Código Identificador:79BE627A

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO
EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO, INDENIZAÇÃO E QUITAÇÃO DE CRÉDITO COM A EMPRESA WEB MASTER LTDA.
Processo Administrativo nº.: 02.07-02/2026. Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Crédito. Objeto: Indenização à empresa **WEB MASTER LTDA**, referente a prestação dos serviços Desenvolvimento, Hospedagem, Manutenção e Alimentação de Dados do Site Oficial da Câmara Municipal de Rio Largo/AL. Devedor: **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO/AL**, CNPJ sob nº 24.472.003/0001-96. Credor: **WEB MASTER LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 40.575.453/0001-60. Valor do crédito: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais). Data da assinatura: 06 de julho de 2026

Publicado por:
Ivan Lins Lima
Código Identificador:A5544F1F

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO
EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO, INDENIZAÇÃO E QUITAÇÃO DE CRÉDITO COM A EMPRESA PRENMIER DISTRIBUIÇÃO E LOGISTICA LTDA.

Processo Administrativo nº.: 15.07-01/2026. Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Crédito. Objeto: Indenização à empresa **PRENMIER DISTRIBUIÇÃO E LOGISTICA LTDA, CNPJ sob o nº. 49.011.864/0001-06**, referente ao Fornecimento de Gêneros Alimentícios e Materiais de Limpeza. Devedor: CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob nº 24.472.003/0001-96. Credor: **PRENMIER DISTRIBUIÇÃO E LOGISTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 49.011.864/0001-06. Valor do crédito: **R$ VALOR: R$ 6.835,68 (seis mil oitocentos e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos).** Data da assinatura: 20/07/2026.

Publicado por:
Ivan Lins Lima
Código Identificador:F416819A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO/AL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOSSOCORRO COM PRANCHA E GUINCHO, COM CONDUTOR-OPERADOR E SEM COMBUSTÍVEL.** Abertura: 10 de Agosto de 2026 às 09h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal 010/2021 de 18 de janeiro de 2021, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 16:00 horas e Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP. E-mail: licitariolargoal@gmail.com.

Rio Largo/AL, 23 de Julho de 2026.

RODRIGO ALMEIDA ALBUQUERQUE
Pregoeiro do Município de Rio Largo/AL

Publicado por:
Rodrigo Almeida Albuquerque
Código Identificador:B042DE88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rio Largo – Alagoas por meio do seu Setor de Compras, torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica onde convoca empresas para apresentação de propostas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à **AQUISIÇÃO DE FRAGMENTADORA. Nº 0721.0052/2026.** Para atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.** 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 (setordecompraspmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 23 de julho de 2026.

LINDINÊS LIMA DOS SANTOS
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:4F8AB1B7

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 1730/2026

PORTARIA N° 1730/2026

Dispõe sobre a demissão da servidora público F.K.R.N.A em razão da decisão no Processo Administrativo Disciplinar 08190192/2025 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

CONSIDERANDO a instalação de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, a fim de averiguar denúncia de acúmulo irregular de cargos, por servidor público municipal no desempenho de sua função e, nos termos da portaria nº 460/2026 de 20 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO que houve decisão da autoridade competente que acolheu o Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;

CONSIDERANDO por fim, que cabe ao Prefeito dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, inclusive zelar pela observância da Constituição Federal, Leis e Princípios que regem a Administração Pública, adotando as medidas cabíveis para aplicação da pena que o caso requer.

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITIR a servidora F.K.R.N.A lotado na Secretaria Municipal de Educação, o qual exerce o cargo público de professor, após o relatório final da Comissão de Processo Administrativo

Disciplinar PAD nº 08190192/2025 e, decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

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

Gabinete do Prefeito, Rio Largo/AL, 23 de Julho de 2026.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO
Prefeito de Rio Largo/AL

Publicado por:
Rithie Kennedy Ferreira Soares
Código Identificador:13C87354

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 1731/2026

PORTARIA N° 1731/2026

Dispõe sobre a demissão do servidor público W.S.S em razão da decisão no Processo Administrativo Disciplinar 08190213/2025 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

CONSIDERANDO a instalação de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, a fim de averiguar denúncia de acúmulo irregular de cargos, por servidor público municipal no desempenho de sua função e, nos termos da portaria nº 460/2026 de 20 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO que houve decisão da autoridade competente que acolheu o Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;

CONSIDERANDO por fim, que cabe ao Prefeito dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, inclusive zelar pela observância da Constituição Federal, Leis e Princípios que regem a Administração Pública, adotando as medidas cabíveis para aplicação da pena que o caso requer.

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITIR a servidora W.S.S lotado na Secretaria Municipal de Educação, o qual exerce o cargo público de operador de micro, após o relatório final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar PAD nº 08190213/2025 e, decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

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

Gabinete do Prefeito, Rio Largo/AL, 23 de Julho de 2026.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO
Prefeito de Rio Largo/AL

Publicado por:
Rithie Kennedy Ferreira Soares
Código Identificador:E91DB8FD

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 1745/2026

PORTARIA N° 1745/2026

Dispõe sobre a designação do Diretor de Ensino e dos Supervisores do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL do Município de Rio Largo/AL, no uso de suas Atribuições e prerrogativas Legais, conferidas pela Lei Delegada Nº 01/2024 de 05 de abril de 2024 Capítulo I, seção I, artigo 1º, inciso XVII;

CONSIDERANDO, o disposto no Capítulo V, Art. 22º da Lei Complementar Nº 1.938/2022 deste Município, que dispõe sobre a Criação, Competência, Atribuições, Estrutura Organizacional da Guarda Municipal do Município de Rio Largo ;

CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 2.125, de 06 de Março de 2026 que Institui o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil do Municipal de Rio largo Capítulo II, art. 4º, no Inciso III, acerca do Diretor de Ensino e Supervisores;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal N.º 007/2026 que dispõe sobre a Formalização da Grade Curricular do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Rio Largo/AL;

CONSIDERANDO, a imperiosa necessidade da Administração Pública Municipal de disponibilizar a formação inicial, capacitação continuada e aperfeiçoamento técnico-profissional dos integrantes da Guarda Municipal, que foram classificados em Concurso Público conforme edital N.º 001/2024.

RESOLVE:
Art. 1º Constituir Diretor de Ensino e Supervisores
– Para o devido cumprimento do desígnio, a Comissão deverá observar orientações contidas na Lei Municipal N.º 2.125, de 06 de Março de 2026 que Institui o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil do Municipal de Rio largo e nos Decretos deste Município e demais leis pertinentes ao tema.

Compete ao Diretor de Ensino:
I – Coordenar pedagógica e administrativamente o curso;
II – Organizar e supervisionar os supervisores e instrutores;
III – Validar conteúdos, avaliações e metodologia adotada.

Compete aos Supervisores:
I – Acompanhar a execução das aulas e atividades práticas;
II – Registrar frequência, desempenho e conduta dos alunos;
III – Garantir cumprimento da grade curricular.

§1º As funções previstas nos incisos I, II e III têm caráter estritamente temporário, limitadas ao período de execução do curso.

Art. 2º A autoridade superior, na pessoa do Secretário Municipal de Segurança Comunitária e Convívio Social, acompanhará o trabalho do Diretor de Ensino e Supervisores, com vistas à garantia do alinhamento institucional e da observância das diretrizes administrativas pertinentes.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ALOISIO SOARES JÚNIOR CEL R/R
Secretário Municipal de Segurança Comunitária e Convívio Social
Matr. 98078

Publicado por:
Rithie Kennedy Ferreira Soares
Código Identificador:74BE8737

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE-AL
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE **PREGÃO ELETRÔNICO** DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **07/2026**– Processo Administrativo Nº 06100007/2026**.** Tipo: Menor Preço **Por Item** – Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos personalizados de confecção, impressão e fornecimento de material, destinado ao atendimento das necessidades das secretarias do município de Santa Luzia do Norte/Al. Data/Horário: **10 de agosto de 2026, às 09:00h (nove horas)**. Horário de Brasília.
O edital encontra-se disponível no site http://www.bnc.org.br; PNCP, https://www.santaluziadonorte.al.gov.br/; na sede da CPL, situada na Rua: Estevão Protomártir de Brito, 84 Centro, - Santa Luzia do Norte/AL CEP: 57.130-000, das 07:30hs às 13:30hs, em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail:cplsantaluzia2018@gmail.com.

JUCIANA BEZERRA.
Pregoeira/ Agente de Contratação –

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:E2D7D7C3

GABINETE PREFEITO
DISPENSA TRADICIONAL Nº 04/2026

DISPENSA TRADICIONAL Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06020005/2026
CONTRATANTE: Município de Santa Luzia do Norte/AL.
CONTRATADA: DIALTEC SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 37.920.226/0001-10.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição e implantação de solução integrada de controle eletrônico de frequência dos servidores municipais, compreendendo o fornecimento de 20 equipamentos eletrônicos de registro de ponto com reconhecimento facial, licença de uso de sistema informatizado para gerenciamento de até 500 servidores, instalação, configuração, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.
VALOR GLOBAL: R$ 49.228,00 (quarenta e nove mil, duzentos e vinte e oito reais), sendo R$ 35.980,00 referentes à aquisição dos equipamentos e R$ 13.248,00 relativos à licença anual do sistema e aos serviços associados.
VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da emissão do empenho.
PRAZO DE IMPLANTAÇÃO: Até 30 dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão pelas dotações das Secretarias Municipais beneficiárias, observada a segregação entre aquisição de equipamentos e prestação de serviços, conforme as classificações orçamentárias constantes do Processo Administrativo nº 06020005/2026.
DATA DA ASSINATURA: 22 de julho de 2026.
SIGNATÁRIOS: Pelo Município de Santa Luzia do Norte/AL, o Prefeito Municipal, Sr. Francis Correia Barros de Araújopela contratada, a Sra. Maria Wilma Melo de Souza, representante legal da DIALTEC SERVIÇOS LTDA.

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:F8C93930

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2025

Extrato de Primeiro Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços nº 057/2025. Partes: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrito no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84 e CONSTRUCENTER MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.587.747/0001-23. Objeto: O presente termo aditivo de prorrogação de prazo através da Ata de Registro de Preços n° 057/2025, cujo objeto é o registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO TAIS COMO: TINTAS, IMPERMEABILIZANTES, REVESTIMENTOS E AGLOMERANTES DESTINADO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL, decorrente do Processo Licitatório nº 2024.1014.0013.01, Pregão Eletrônico nº 032/2024, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021. Data da assinatura: 12/06/2026. Signatários: André Luiz Góes Castro e Ronaldo Bruno de Freitas.

Santana do Mundaú/AL, 23 de julho de 2026.

ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:7833E764

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 12.332.979/0001-84, com sede administrativa na Rua Silvestre Péricles, s/n, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO, no uso de suas atribuições legais e considerando os elementos constantes nos autos do processo administrativo em epígrafe;

CONSIDERANDO a solicitação formal de adesão à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 024/2025, encaminhada ao Município de Itabaiana/SE por meio do Ofício nº 008/2026-PMSM;

CONSIDERANDO que a referida Ata de Registro de Preços foi celebrada entre o Município de Itabaiana/SE e a empresa LOC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.214.147/0001-35, encontrando-se vigente até 08 de dezembro de 2026;

CONSIDERANDO que a referida Ata de Registro de Preços tem como objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na locação de veículos e equipamentos destinados às operações de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, conforme especificações do edital e do termo de referência;

CONSIDERANDO que a adesão pretendida visa atender às demandas do Município de Santana do Mundaú/AL relacionadas à prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

CONSIDERANDO a vantajosidade da adesão, bem como a observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

AUTORIZAR a adesão à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 024/2025, gerenciada pelo Município de Itabaiana/SE, visando à contratação da empresa LOC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.214.147/0001-35, para a locação de 02 (dois) caminhões do tipo coletor compactador, com capacidade para 15 m³, pelo período de 12 (doze) meses, ao valor unitário mensal de R$ 39.940,00 (trinta e nove mil, novecentos e quarenta reais).

AUTORIZO, ainda, a adoção das providências administrativas necessárias para formalização da contratação, emissão de empenho e celebração do respectivo instrumento contratual, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Publique-se.
Cumpra-se.
Santana do Mundaú/AL, 23 de julho de 2026.

ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:414FC6ED

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 1001060100062026

PROCESSO: 1001060100062026
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA "BANDA ZEZO", NO DIA 27 DE JULHO DE 2026 EM COMEMORAÇÃO AO "EVENTO JUNINO ARRAIÁ DO POVO" DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAJE/ALAGOAS.
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICO a contratação por inexigibilidade de licitação, fundamentos do artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, do parecer jurídico exarado pela Assessoria Jurídica Municipal de São José da Laje do Estado de Alagoas e no que consta nos autos do processo que tem por objeto a contratação de show artístico, através da ULTRA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 23.626.845/0001-92 (detentora da exclusividade de representação contratual), para a apresentação da Banda Zezo nas festividades alusivas ao aniversário de Emancipação Política do Município de São José da Laje/AL, no dia 27 de julho de 2026, no valor total de R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

São José da Laje, 07 de julho de 2026.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE São José da Laje
EXTRATO DO Contrato n° 1001060100062026 I.L.

Espécie: Inexigibilidade de Licitação
Processo: 1001060100062026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José da Laje, CNPJ nº 12.330.916/0001-99.
CONTRATADO: ULTRA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ nº 23.626.845/0001-92.
OBJETO: contratação de empresa especializada para realização de apresentação artística da BANDA ZEZO, no dia 27 de julho de 2026, em comemoração às festividades alusivas ao aniversário de Emancipação Política do Município de São José da Laje/AL, com duração de 90 (noventa) minutos.
VALOR: R$ 450.000,00.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

São José da Laje (AL), 09 de julho de 2026.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita
Contratante

ULTRA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA
Contratado

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:01373EB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 1001061500022026

PROCESSO: 1001061500022026
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA SHOW DA CANTORA "TATY GIRL" NO DIA 27 DE JULHO DE 2026 EM COMEMORAÇÃO ÀS FESTIVIDADES ALUSIVAS AO ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAJE/AL.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICO a contratação por inexigibilidade de licitação, fundamentos do artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, do parecer jurídico exarado pela Assessoria Jurídica Municipal de São José da Laje do Estado de Alagoas e no que consta nos autos do processo que tem por objeto a contratação de show artístico, através da TATY GIRL GRAVACOES, EDICOES MUSICAIS E EVENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 23.268.243/0001-00 (detentora da exclusividade de representação contratual), para a apresentação da Cantora Taty Girl nas festividades alusivas ao aniversário de emancipação política do município de são josé da laje/al, no dia 27 de julho de 2026, no valor total de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

São José da Laje, 15 de julho de 2026.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE São José da Laje
EXTRATO DO Contrato n° 1001061500022026 I.L.

Espécie: Inexigibilidade de Licitação
Processo: 1001061500022026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José da Laje, CNPJ nº 12.330.916/0001-99.
CONTRATADO: TATY GIRL GRAVACOES, EDICOES MUSICAIS E EVENTOS LTDA - ME, CNPJ nº 23.268.243/0001-00.
OBJETO: contratação de empresa especializada para realização de apresentação artística da cantora TATY GIRL, no dia 27 de julho de 2026, em comemoração às festividades alusivas ao aniversário de Emancipação Política do Município de São José da Laje/AL, com duração de 90 (noventa) minutos.
VALOR: 350.000,00.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

São José da Laje (AL), 17 de julho de 2026.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita
Contratante

TATY GIRL GRAVACOES, EDICOES MUSICAIS E EVENTOS LTDA
Contratado

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:A7B67FD6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 026/2026.

GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE
PORTARIA N.º 026 / 2026 – IAPREV

Dispõe sobre a designação de médico perito para a realização de exame médico pericial em processo de aposentadoria por incapacidade permanente e dá outras providências.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência, Aposentadorias e Pensões do Município de São José da Tapera/AL – IAPREV, no uso de suas prerrogativas legais;
CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 778/2022, DE 30 DE JUNHO DE 2022;
RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o Dr. Eberson Ferreira Tavares, brasileiro, casado, médico inscrito no CRM/AL 5014, RG nº 4265158-1 - SESP/AL, CPF nº 768.775.073-04, residente e domiciliado à Rua NE Marcelino, nº 743, Bairro Itapoa, Arapiraca/AL, CEP 57314-120, endereço eletrônico: eberson.eft@gmail.com, para a realização do exame médico pericial no Processo Administrativo nº 001.001.297927, tendo como requerente e paciente o Sr. Fleury Vergniaud Campelo da Paz, CPF nº 091.855.264-87.
Art. 2º. Caberá à Diretoria de Previdência e Benefícios encaminhar o respectivo processo administrativo ao médico designado e dar todo o suporte necessário quanto aos documentos e ao agendamento da respectiva perícia.
Art. 3º. Realizada a perícia e juntado o laudo competente nos autos, a Diretoria de Previdência e Benefícios certificará e encaminhará ao setor financeiro para pagamento.
Parágrafo único. O pagamento referente à perícia será de R$ 300,00 (trezentos reais), às expensas deste RPPS.
Art. 4º. Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir da publicação.
Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do IAPREV, São José da Tapera/AL, 17 de julho de 2026.

ADRIANO RICARDO GOMES
Diretor Presidente
IAPREV
Portaria nº 036/2025

Publicado por:
Elis Regina Dos Santos Melo
Código Identificador:6B8117B7

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
DECRETO N° 122/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

DECRETO N° 122/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

INSTITUI O SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E REGULAMENTA O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, DISCIPLINA SUA ELABORAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, APROVAÇÃO, MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 70, IV, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º e no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que o planejamento constitui princípio fundamental das contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança pública por meio da integração entre o Planejamento Estratégico Municipal, o Plano de Contratações Anual – PCA, o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a gestão pública mediante definição de objetivos estratégicos, metas, indicadores de desempenho e monitoramento permanente das políticas públicas;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º -= Fica instituído o Sistema Municipal de Planejamento Estratégico, integrado ao Plano de Contratações Anual – PCA, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de São José da Tapera/AL.

Art. 2º - O Sistema Municipal de Planejamento Estratégico constitui instrumento permanente de governança destinado ao planejamento, coordenação, execução, monitoramento e avaliação das ações da Administração Pública Municipal, promovendo a integração entre:

I – Plano Plurianual – PPA;

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

III – Lei Orçamentária Anual – LOA;

IV – Planejamento Estratégico Municipal;

V – Plano de Contratações Anual – PCA;

VI – Estudos Técnicos Preliminares;

VII – Plano de Ação das Secretarias;

VIII – Gestão e fiscalização contratual;

IX – Monitoramento dos resultados institucionais.

Art. 3º - São objetivos do Sistema Municipal de Planejamento Estratégico:

I – Fortalecer a governança pública;

II – Integrar planejamento, orçamento e contratações públicas;

III – Aperfeiçoar a gestão por resultados;

IV – Racionalizar a utilização dos recursos públicos;

V – Aumentar a eficiência administrativa;

VI – Promover maior previsibilidade das ações governamentais;

VII – Prevenir desperdícios e contratações desnecessárias;

VIII – Fortalecer o controle interno;

IX – Ampliar a transparência administrativa;

X – Assegurar a continuidade das políticas públicas.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL

Art. 4º - O Planejamento Estratégico Municipal constitui instrumento permanente de gestão destinado à definição dos objetivos estratégicos, programas, projetos, metas, indicadores e ações prioritárias da Administração Pública Municipal.

Art. 5º - O Planejamento Estratégico Municipal será elaborado, coordenado, consolidado, monitorado e revisado pelo Setor de

Planejamento, por intermédio da Comissão Permanente de Planejamento, em conjunto com todas as Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Direta.

Art. 6º - Compete à Comissão Permanente de Planejamento:

I – Coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico Municipal;

II – Promover reuniões técnicas com as Secretarias Municipais;

III – Levantar as necessidades institucionais de cada unidade administrativa;

IV – Consolidar os objetivos estratégicos da Administração Municipal;

V – Definir, em conjunto com as Secretarias Municipais, as metas anuais da Administração;

VI – Estabelecer os indicadores de desempenho;

VII – Consolidar os planos de ação das Secretarias;

VIII – Compatibilizar o Planejamento Estratégico com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a Lei Orçamentária Anual – LOA e o Plano de Contratações Anual – PCA;

IX – Elaborar a versão final do Planejamento Estratégico Municipal;

X – Acompanhar a execução das metas estabelecidas;

XI – Elaborar relatórios quadrimestrais de monitoramento;

XII – Propor revisões e atualizações sempre que necessário.

Art. 7º - Compete às Secretarias Municipais:

I – Participar da elaboração do Planejamento Estratégico;

II – Apresentar diagnóstico das necessidades de sua unidade administrativa;

III – Indicar programas, projetos e ações prioritárias;

IV – Propor objetivos estratégicos, metas e indicadores;

V – Apresentar estimativas orçamentárias;

VI – Indicar as necessidades de contratação para inclusão no Plano de Contratações Anual;

VII – Acompanhar a execução das metas sob sua responsabilidade;

VIII – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Comissão Permanente de Planejamento;

IX – Participar das reuniões periódicas de monitoramento e avaliação.

Art. 8º - Após a consolidação das informações apresentadas pelas Secretarias Municipais, a Comissão Permanente de Planejamento elaborará a versão final do Planejamento Estratégico Municipal, que será submetida à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º - O Planejamento Estratégico Municipal deverá conter, no mínimo:

I – Diagnóstico institucional;

II – Objetivos estratégicos;

III – Programas governamentais;

IV – Projetos prioritários;

V – Metas anuais;

VI – Indicadores de desempenho;

VII – Plano de ação;

VIII – Cronograma de execução;

IX – Estimativa dos recursos necessários;

X – Necessidades de contratação;

XI – Responsáveis pela execução e acompanhamento.

CAPÍTULO III
DAS METAS, DOS INDICADORES E DO MONITORAMENTO

Art. 10 - O Planejamento Estratégico Municipal será orientado por metas anuais mensuráveis, vinculadas aos objetivos estratégicos definidos pela Administração Municipal.

Art. 11 - Cada objetivo estratégico deverá possuir, no mínimo:

I – Descrição do objetivo;

II – Justificativa;

III – Meta anual;

IV – Indicador de desempenho;

V – Unidade de medida;

VI – Índice de referência;

VII – Indice esperado;

VIII – Prazo para execução;

IX – Unidade responsável;

X – Ações necessárias ao cumprimento da meta.

Art. 12 - Os indicadores deverão permitir o acompanhamento objetivo dos resultados obtidos pela Administração Municipal, observando critérios de:

I – Objetividade;

II – Mensurabilidade;

III – Confiabilidade;

IV – Economicidade;

V – Simplicidade;

VI – Relevância;

VII – Comparabilidade.

Art. 13 - O monitoramento do Planejamento Estratégico será realizado quadrimestralmente pela Comissão Permanente de Planejamento, em conjunto com as Secretarias Municipais.

Art. 14 - O monitoramento quadrimestral terá por finalidade:

I – Avaliar o cumprimento das metas;

II – Verificar a execução dos planos de ação;

III – Identificar riscos que possam comprometer os resultados;

IV – Propor medidas corretivas;

V – Atualizar as prioridades administrativas;

VI – Subsidiar eventual revisão do Plano de Contratações Anual.

Art. 15 - Ao final de cada quadrimestre será elaborado Relatório de Monitoramento contendo, no mínimo:

I – Objetivos estratégicos monitorados;

II – Metas previstas;

III – Metas alcançadas;

IV – Percentual de execução;

V – Indicadores de desempenho;

VI – Justificativa para eventual descumprimento das metas;

VII – Riscos identificados;

VIII – Providências corretivas recomendadas;

IX – Necessidades de revisão do Planejamento Estratégico;

X – Necessidades de revisão do Plano de Contratações Anual.

Art. 16 - Os Relatórios Quadrimestrais serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e adoção das providências que entender cabíveis.

Art. 17 - Ao término de cada exercício será elaborado Relatório Anual de Resultados contendo a consolidação das informações relativas à execução do Planejamento Estratégico Municipal.

CAPÍTULO IV
DO PLANO DE AÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 18 - Cada Secretaria Municipal elaborará, em conjunto com a Comissão Permanente de Planejamento, Plano de Ação Anual destinado à execução dos objetivos estratégicos definidos pela Administração Municipal.

Art. 19 - O Plano de Ação conterá, no mínimo:

I – Objetivos estratégicos;

II – Ações a serem desenvolvidas;

III – Cronograma de execução;

IV – Responsáveis pela execução;

V – Estimativa dos recursos necessários;

VI – Necessidades de contratação;

VII – Indicadores de acompanhamento.

Art. 20 - Todas as ações constantes do Plano de Ação deverão guardar compatibilidade com:

I – O Planejamento Estratégico Municipal;

II – O Plano Plurianual;

III – A Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – A Lei Orçamentária Anual;

V – O Plano de Contratações Anual.

Art. 21 - As necessidades de contratação identificadas nos Planos de Ação constituirão a base para elaboração do Plano de Contratações Anual.

Art. 22 - Nenhuma contratação será incluída no Plano de Contratações Anual sem prévia justificativa técnica demonstrando sua vinculação:

I – Ao Planejamento Estratégico Municipal;

II – Aos objetivos estratégicos;

III – Às metas anuais;

IV – Ao Plano de Ação da unidade demandante;

V – Às políticas públicas desenvolvidas pela Administração.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica às contratações decorrentes de situação superveniente, urgência, emergência ou calamidade pública, devidamente justificadas.

CAPÍTULO V
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 23 - O Plano de Contratações Anual – PCA constitui instrumento de governança destinado ao planejamento das contratações públicas municipais, devendo ser elaborado em conformidade com o Planejamento Estratégico Municipal.

Art. 24 - São objetivos do Plano de Contratações Anual:

I – Promover o planejamento das contratações públicas;

II – Racionalizar a utilização dos recursos públicos;

III – Evitar o fracionamento de despesas;

IV – Aumentar a eficiência administrativa;

V – Conferir previsibilidade às contratações;

VI – Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária;

VII – Fortalecer a governança das contratações públicas;

VIII – Ampliar a transparência da gestão pública;

IX – Assegurar a continuidade dos serviços públicos;

X – Garantir que as contratações atendam aos objetivos estratégicos da Administração.

CAPÍTULO VI
DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 25 - O Plano de Contratações Anual será elaborado pelo Setor de Planejamento, por intermédio da Comissão Permanente de Planejamento, em conjunto com todas as Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Direta.

Art. 26 - Compete à Comissão Permanente de Planejamento:

I – Coordenar todas as etapas de elaboração do Plano de Contratações Anual;

II – Estabelecer o cronograma anual de elaboração do Plano;

III – Solicitar às Secretarias Municipais o levantamento de suas necessidades de contratação;

IV – Analisar tecnicamente as demandas apresentadas;

V – Solicitar esclarecimentos, complementações ou adequações quando necessários;

VI – Verificar a compatibilidade das demandas com o Planejamento Estratégico Municipal;

VII – Verificar a compatibilidade das demandas com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de
Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;

VIII – Consolidar todas as demandas em documento único;

IX – elaborar a versão final do Plano de Contratações Anual;

X – promover sua revisão durante o exercício;

XI – acompanhar sua execução;
XII – emitir orientações técnicas às Secretarias Municipais.

Art. 27 - Compete às Secretarias Municipais:

I – Identificar suas necessidades de contratação;

II – Justificar tecnicamente cada demanda;

III – Indicar o objetivo estratégico ao qual a contratação está vinculada;

IV – Indicar a meta anual correspondente;

V – Apresentar quantitativos estimados;

VI – Apresentar cronograma previsto para contratação;

VII – Encaminhar as demandas dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Planejamento;

VIII – Prestar esclarecimentos quando solicitados;

IX – Acompanhar a execução das contratações sob sua responsabilidade.

Art. 28 - Cada demanda encaminhada pelas Secretarias deverá conter, no mínimo:

I – Descrição do objeto;

II – Justificativa da necessidade;

III – Unidade demandante;

IV – Estimativa da quantidade;

V – Estimativa preliminar de valor;

VI – Período previsto para contratação;

VII – Fonte de recursos, quando conhecida;

VIII – Vinculação ao objetivo estratégico;

IX – Vinculação à meta anual;

X – Indicação do responsável pela demanda.

Art. 29 - Recebidas as demandas, a Comissão Permanente de Planejamento procederá à análise quanto:

I – À necessidade da contratação;

II – À compatibilidade com o Planejamento Estratégico;

III – À compatibilidade com o Plano de Ação da Secretaria;

IV – À disponibilidade orçamentária prevista;

V – Ao cronograma de execução;

VI – À possibilidade de contratação conjunta entre Secretarias;

VII – Á racionalização dos recursos públicos.

Art. 30 - Verificada a necessidade de adequação, a Comissão Permanente de Planejamento poderá devolver a demanda à unidade interessada para complementação, justificativa ou revisão.

Art. 31 - Após a consolidação das demandas, todas as Secretarias Municipais deverão manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual antes de seu encaminhamento para aprovação.

§1º A concordância poderá ocorrer mediante assinatura física, despacho administrativo, manifestação em processo eletrônico ou outro meio oficial adotado pelo Município.

§2º Eventuais divergências deverão ser justificadas formalmente pela Secretaria interessada.

§3º A ausência de manifestação no prazo fixado será interpretada como concordância com a versão consolidada do Plano, sem prejuízo da responsabilidade da unidade quanto às informações anteriormente prestadas.

Art. 32 - Concluída a consolidação das demandas e obtidas as manifestações das Secretarias Municipais, o Plano de Contratações Anual será submetido à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Após sua aprovação pelo Chefe do Poder Executivo, o Plano de Contratações Anual será publicado no Portal da Transparência do Município e, quando tecnicamente disponível e exigido pela legislação aplicável, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **até o dia 31 de agosto de cada exercício, para execução no exercício financeiro subsequente.**

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA REVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 33 - A Comissão Permanente de Planejamento acompanhará permanentemente a execução do Plano de Contratações Anual, verificando o cumprimento do cronograma das contratações previstas.

Art. 34 - Compete à Comissão Permanente de Planejamento:

I – Monitorar a abertura dos processos administrativos de contratação;

II – Acompanhar o andamento das licitações e contratações diretas;

III – Monitorar a execução do cronograma anual das contratações;

IV – Elaborar relatórios gerenciais;

V – Recomendar medidas corretivas;

VI – Orientar as Secretarias quanto ao cumprimento do Plano;

VII – Comunicar ao Chefe do Poder Executivo situações que possam comprometer a execução das políticas públicas.

Art. 35 - O Plano de Contratações Anual poderá ser alterado durante sua vigência para:

I – Inclusão de novas contratações;

II – Exclusão de demandas;

III – Alteração de quantitativos;

IV – Alteração de valores estimados;

V – Alteração dos períodos previstos para contratação;

VI – Remanejamento entre unidades administrativas;

VII – Outras adequações devidamente justificadas.

§1º Toda alteração deverá ser formalmente justificada pela unidade demandante.

§2º A alteração dependerá de análise técnica da Comissão Permanente de Planejamento.

§3º As alterações serão aprovadas pela autoridade competente e registradas no respectivo processo administrativo.

CAPÍTULO VIII
DO ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 36- O Setor de Planejamento, por intermédio da Comissão Permanente de Planejamento, acompanhará a vigência dos contratos administrativos, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento do Planejamento Estratégico Municipal.

Art. 37 - Compete à Comissão Permanente de Planejamento:

I – Monitorar os prazos de vigência dos contratos administrativos;

II – Acompanhar o cronograma das contratações previstas no Plano de Contratações Anual;

III – Solicitar aos fiscais e gestores dos contratos informações acerca da necessidade de:
a) prorrogação;
b) renovação;
c) reajuste;
d) repactuação;
e) celebração de termo aditivo;
f) realização de nova contratação;

IV – Acompanhar a abertura tempestiva dos novos processos administrativos de contratação;

V – Emitir recomendações técnicas destinadas à prevenção da descontinuidade dos serviços públicos.

Art. 38 - Os fiscais e gestores dos contratos deverão comunicar ao Setor de Planejamento, preferencialmente com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência contratual, sobre a necessidade de adoção das providências administrativas cabíveis.

Parágrafo único. A ausência de manifestação do fiscal ou gestor do contrato não afasta sua responsabilidade funcional.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

Art. 39 - A Comissão Permanente de Planejamento realizará monitoramento permanente da execução do Planejamento Estratégico Municipal e do Plano de Contratações Anual.

Art. 40 - O monitoramento será realizado por meio de indicadores de desempenho e relatórios gerenciais elaborados quadrimestralmente.

Art. 41 - Os relatórios deverão conter, no mínimo:

I – Objetivos estratégicos;

II – Metas previstas;

III – Metas executadas;

IV – Indicadores de desempenho;

V – Percentual de execução;

VI – Ações concluídas;

VII – Ações em andamento;

VIII – Contratações realizadas;

IX – Contratações em andamento;

X – Contratações pendentes;

XI – Contratos vigentes;

XII – Riscos identificados;

XIII – Providências corretivas recomendadas;

XIV – Revisão das prioridades administrativas, quando necessária.

Art. 42 - Verificado o descumprimento das metas ou atraso injustificado na execução das ações planejadas, a Comissão Permanente de Planejamento notificará a unidade administrativa responsável para apresentação de justificativas e plano de regularização.

Art. 43 - Os relatórios quadrimestrais serão encaminhados ao Prefeito Municipal para conhecimento e adoção das providências administrativas cabíveis.

Art. 44 - Ao final de cada exercício financeiro será elaborado o Relatório Anual de Gestão do Planejamento Estratégico e do Plano de Contratações Anual, contendo a consolidação dos resultados alcançados, o cumprimento das metas estabelecidas e a avaliação da execução das contratações públicas municipais.

CAPÍTULO X
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 45 - Compete ao Chefe do Poder Executivo:

I – Aprovar o Planejamento Estratégico Municipal;

II – Aprovar o Plano de Contratações Anual;

III – Aprovar as alterações promovidas durante o exercício;

IV – Determinar medidas necessárias ao cumprimento dos objetivos estratégicos da Administração Municipal.

Art. 46 - Os Secretários Municipais responderão pelas informações encaminhadas à Comissão Permanente de Planejamento, bem como pela execução das metas, ações e contratações sob sua responsabilidade.

Art. 47 - A Comissão Permanente de Planejamento responderá pela coordenação, consolidação, acompanhamento, monitoramento e revisão do Planejamento Estratégico Municipal e do Plano de Contratações Anual.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 - Os quantitativos e valores constantes do Plano de Contratações Anual possuem caráter meramente estimativo,

destinando-se exclusivamente ao planejamento das contratações públicas.

§1º A inclusão de demanda no Plano de Contratações Anual não gera obrigação de contratação.

§2º As estimativas constantes do Plano não substituem a obrigatoriedade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, da pesquisa de preços e da estimativa do valor da contratação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

§3º A execução das contratações ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 49 - O Planejamento Estratégico Municipal e o Plano de Contratações Anual poderão ser revisados durante o exercício para inclusão, exclusão, substituição, alteração ou remanejamento de ações, metas e contratações, mediante justificativa técnica da unidade interessada, análise da Comissão Permanente de Planejamento e aprovação da autoridade competente.

Art. 50 - Os casos omissos serão analisados pela Comissão Permanente de Planejamento e decididos pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Art. 51 - O Setor de Planejamento poderá expedir manuais, orientações técnicas, modelos de formulários e instruções complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 52 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São José da Tapera/al, 23 de julho de 2026.

JARBAS RICARDO PEREIRA
Prefeito

CERTIDÃO
Certifico que o Decreto nº122/2026-GP, foi Registrado e Publicado na forma procedimental, e encontra-se arquivado junto à Secretaria Municipal de Administração.

DIEGO SILVA DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 001/2025-GP

Publicado por:
Jacson Roberto Dos Santos
Código Identificador:163AEF95

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 121/2026, DE 20 DE JULHO DE 2026.

DECRETO Nº 121/2026, DE 20 DE JULHO DE 2026.

Institui a Política Municipal de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ) e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições com base, na Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), especialmente os artigos que tratam da valorização da diversidade cultural e da inclusão;
CONSIDERANDO a Lei nº 10.639/2003 e a Lei nº 11.645/2008, que tornam obrigatório o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena na educação básica;
CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais, para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, e para a Educação Escolar Indígena e Quilombola;
DECRETA:
Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ), com o objetivo de implementar ações e programas educacionais voltados à superação das desigualdades étnico-raciais e do racismo nos ambientes de ensino, bem como à promoção da política educacional para a população quilombola.

Art. 2º - São diretrizes da PNEERQ:

I - Estruturar um sistema de metas e monitoramento para assegurar a implementação do art. 26-A da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
II - Formar profissionais da educação para gestão e docência no âmbito da educação para as relações étnico-raciais e da educação escolar quilombola;
III - Induzir a construção de capacidades institucionais para a condução das políticas de educação para as relações étnico-raciais e educação escolar quilombola nos entes federados;
IV - Reconhecer avanços institucionais de práticas educacionais antirracistas;
V - Contribuir para a superação das desigualdades étnico-raciais na educação brasileira;
VI - Consolidar a modalidade de educação escolar quilombola, com implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola, conforme a Resolução nº 8, de 20 de novembro de 2012, do Conselho Nacional de Educação;
VII - Implementar protocolos de prevenção e resposta ao racismo nas escolas e nas instituições de educação superior, públicas e privadas.

Art. 3º - A PNEERQ será coordenada pela Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão (SECADI) do Ministério da Educação, em parceria com estados, municípios e o Distrito Federal.

Art. 4º - As políticas ora instituídas têm como princípios:

I – O combate ao racismo, à discriminação e à intolerância;
II – A valorização da identidade étnico-racial de estudantes indígenas, quilombolas e afrodescendentes;
III – o reconhecimento dos saberes e tradições dos povos indígenas e comunidades quilombolas;
IV – A implementação de práticas pedagógicas que contemplem a história, a cultura e os direitos desses povos.

Art. 5º - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – Promover formação continuada para profissionais da educação sobre a temática das relações étnico-raciais;
II – Elaborar e implementar materiais didáticos e paradidáticos específicos;
III – assegurar o atendimento educacional diferenciado às comunidades indígenas e quilombolas, respeitando suas línguas, tradições e formas de organização;
IV – Monitorar e avaliar a efetivação das políticas instituídas por este decreto.

Art. 6º - Poderão ser firmadas parcerias com universidades, movimentos sociais, lideranças indígenas e quilombolas, e outras instituições, para a implementação das ações previstas.

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

Gabinete do Prefeitodo município de São José da Tapera/AL, em 20 de julho de 2026.

JARBAS PEREIRA RICARDO
Prefeito

CERTIDÃO

Certifico que o Decreto nº121/2026-GP, foi Registrado e Publicado na forma procedimental, e encontra-se arquivado junto à Secretaria Municipal de Administração.

DIEGO SILVA DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 001/2025-GP

Publicado por:
Jacson Roberto Dos Santos
Código Identificador:90095B40

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 172/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

PORTARIA Nº 172/2026, DE 23 DE JULHO DE 2026

CONCEDE A PEDIDO EXONERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA – ESTADO DE ALAGOAS**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, emanadas da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o pedido de Exoneração da servidora **OCLECIA DA SILVA**, protocolado no dia 22 de julho de 2026, sob nº 006.019.220726.

CONSIDERANDO, que os atos administrativos devem está balizados na legislação pátria, especialmente nos princípios constitucionais esculpidos no caput do artigo 37 da CF/88, em especial, no da legalidade, como também no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 421/2005;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido a Servidora **OCLECIA DA SILVA**, CPF nº 043.947.664-00, ocupante do cargo de provimento efetivo GARI.

Art. 2º- Esta Portaria entra emvigor na data de sua publicação.

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

Dê-se Ciência. Registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 23 de julho de 2026.

JARBAS PEREIRA RICARDO
Prefeito

CERTIDÃO
Certifico que a Portaria nº172/2026-GP, foi Registrada e Publicada na forma procedimental, e encontra-se arquivada junto à Secretaria Municipal de Administração.
Diego Silva de Azevedo
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº001/2025-GP

PROCESSO Nº 006.019.220726.
REQUERENTE: **OCLECIA DA SILVA**
ASSUNTO: PEDIDO DE EXONERAÇÃO

DESPACHO

Refere-se o presente processo para análise do Requerimento da servidora servidora **OCLECIA DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 043.947.664-00 e RG: 1965865 SSP/AL, nomeada e empossada no cargo de GARI, do quadro de Servidores Efetivos do Município de São José da Tapera/AL, solicitando a sua exoneração do cargo.
Neste caso observamos o contido no Art. 33 da Lei Municipa nº 421, de 27 de outubro de 2005, que dispõe sobre a mudança do Regime de Previdência e o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de São José da Tapera-AL:

Art. 33. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Sendo assim, constando o pedido da servidora para exoneração, DEFERIMOS o requerido pela servidora **OCLECIA DA SILVA** determinando que seja expedido Portaria neste sentido.
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 23 de julho de 2026.

JARBAS PEREIRA RICARDO
Prefeito

Publicado por:
Jacson Roberto Dos Santos
Código Identificador:4613C756

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Ratificamos a inexigibilidade de licitação para contratação de pessoas abaixo para prestação de serviçosàSecretaria Municipal deAssistênciaSocial, Trabalho, Defesa Civil e outras Providências. A presente contratação está fundamentada no art.37, inciso IX da Constituição de 1988, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos e no Parecer da Procuradoria Geral do Município.

Contratações do mês deJulho

N° do Processo	N° do Contrato	Contratado	Função	Valor R$
005.012.270526	443/2026	Ericka dos Santos Farias	Assistente Social	1.800,00
002.012.270526	440/2026	Karla Melo Pereira	Orientadora Social	1.800,00
004.012.270526	442/2026	Maria Clara Alves da Silva	Gestora do social	2.200,00

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:5C13BA9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Ratificamos a inexigibilidade de licitação para contratação das pessoas abaixo elencadas, para prestação de serviçosa Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
A presente contratação está fundamentada no art. 37, inciso IX da Constituição de 1988, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos e no Parecer da Procuradoria Geral do Município.

Nº do Processo	Nº Contrato	Contratado	Função	Valor
001.009.230726	1004/2026	HELLEN BEATRIZ ALVES PEREIRA	AUXILIAR EDUCACIONAL	1.621,00
002.009.230726	1005/2026	LARA TAUANY PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR EDUCACIONAL	1.621,00
003.009.230726	1006/2026	JOSE CARLOS DO NASCIMENTO MENEZES	VIGILANTE	1.621,00
004.009.230726	1007/2026	MARIA EDUARDA SILVA FERREIRA	MONITOR DE TRANSPORTE	1.621,00
005.009.230726	1008/2026	MYLLENA KEMYLLA BARROS DE SOUZA	AUXILIAR EDUCACIONAL	1.621,00
006.009.230726	1009/2026	MARIA ADELMA SANTOS	AUXILIAR EDUCACIONAL	1.621,0

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:4C8C6871

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66/2026

Mod. de Licitação: Pregão Eletrônico nº 11/2026 – Processo Adm. Nº 66/2026. **GERENCIADOR:** Município de São Sebastião/AL.

CNPJ: 12.247.631/0001-99. **OBJETO:** Registro de Preços objetivando o Futuro e eventual Fornecimento de Materiais para prática esportiva, lazer, recreação e Fisioterapia, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude (SELAJ), Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Sebastião/AL. **Fundamentação Legal:** Lei Federal 14.133/21; Decreto Federal nº 11.462/2023; Decretos Municipais 072/2023; 06/2024; 07/2024; 08/2024; 09/2024; 66/2025 - e demais normas vigentes. **Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses.

FORNECEDORES REGISTRADOS:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66-E1/2026

FORNECEDOR: AL ESPORTES LTDA, CNPJ: 40.413.505/0001-00.
Itens Detidos: Detentora dos itens 05, 15 e 21.
Valor Global: R$ 3.550,00 (Três mil, quinhentos e cinquenta reais).
Data de Assinatura: 21/07/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66-E2/2026

FORNECEDOR: GLEIEDSON SANTOS DE SOUSA, CNPJ: 28.538.392/0001-66.
Itens Detidos: Detentora dos itens 08 e 39.
Valor Global: R$ 48.790,00 (Quarenta e oito mil, setecentos e noventa reais).
Data de Assinatura: 21/07/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66-E3/2026

FORNECEDOR: J.S.A COMÉRCIO, CNPJ: 54.361.487/0001-67.
Itens Detidos: Detentora dos itens 06, 09, 10, 16, 20 e 40.
Valor Global: R$ 65.404,75 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e quatro reais e setenta e cinco centavos).
Data de Assinatura: 21/07/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66-E4/2026

FORNECEDOR: LUBE GESTÃO E VENDAS LTDA., CNPJ: 54.319.950/0001-02.
Itens Detidos: Detentora dos itens 01 e 04.
Valor Global: R$ 39.628,50 (Trinta e nove mil, seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).
Data de Assinatura: 23/07/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66-E5/2026

FORNECEDOR: MELIM COMERCIAL LTDA – ME, CNPJ: 49.608.132/0001-90.
Itens Detidos: Detentora dos itens 02, 03, 07, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 e 38.
Valor Global: R$ 261.366,00 (Duzentos e sessenta e um mil, trezentos e sessenta e seis reais).
Data de Assinatura: 23/07/2026.

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:1D48A099

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo n° 79/2026 - Contrato **de Dispensa nº D.03/2026**
Objeto: **Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em cadeiras odontológicas**
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO/AL
Contratada: **49.114.890 RONIEL LUCAS DOS SANTOS** inscrita no CNPJ nº 49.114.890/0001-51, com sede na R CELESTINO JOAQUIM DA SILVA, 92, Bairro São José, São Sebastião/AL
Valor global: R$ 51.795,95 (Cinquenta e Um Mil e Setecentos e Noventa e Cinco Mil e Noventa e Cinco Centavos).
Conforme dispositivo legal, inciso II, artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.
Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, quando comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
Data da Assinatura:23 de julho de 2026.

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:84B442A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 94/2026, DE 16 DE JULHO DE 2026

DECLARA VACÂNCIA DE CARGO QUE ESPECIFICA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 31, VII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a posse do servidor efetivo e estável, em cargo inacumulável, constante do Quadro Permanente de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (conforme portaria nº 764/2025 de 22 de setembro de 2025).

RESOLVE:
Art. 1º. Declarar, a contar de 16 de julho do corrente ano a vacância do cargo público de **CIRURGIÃO DENTISTA**, ocupado pelo servidor **CLYVIS MAURICIO FERREIRA DA SILVA**, CPF: 038.310.824-13 matrícula 1893, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 611, inciso VI da Lei Delegada Municipal n.º 01/2026.

Art. 2º. A vacância de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir da data em que o servidor assumir o outro cargo.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião - AL, 16 de julho de 2026.

CHARLES NUNES REGUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:65513759

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 95/2026, DE 21 DE JULHO DE 2026

O Prefeito do Município de São Sebastião/AL, no uso de suas atribuições previstas no art. 43 da Lei Orgânica do Município, considerando o trâmite do processo administrativo nº 03310009/2026, resolve autorizar o retorno ao trabalho de **JOSÉ ISRAEL DA SILVA**, **CPF: 841.846.044-04**, após solicitação formal.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 17 de junho de 2026.

São Sebastião/AL, 21 de julho de 2026.

CHARLES NUNES REGUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:04B0419E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 38/2026

Pregão Eletrônico nº 08/2026.1

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06, de 02 de fevereiro de 2024, IN 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

FORNECEDORA REGISTRADA: ASSUNPÇÃO TECNOLOGIA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº 04.473.960/0001-20

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, destinados a atender as demandas setoriais das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Satuba/AL.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 20.839,40 (vinte mil, oitocentos e trinta e nove reais e quarenta centavos)
Firmado em: 20/07/2026

Vigência: 12 (doze) meses.

SIGNATÁRIOS: Diógenes José Neto De Amorim e BRENO MARQUES ASSUNÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39/2026

Pregão Eletrônico nº 08/2026.1

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06, de 02 de fevereiro de 2024, IN 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

FORNECEDORA REGISTRADA: B2W INFORMATICA – EPP, inscrita no CNPJ sob nº 31.495.962.0002-73
Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, destinados a atender as demandas setoriais das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Satuba/AL.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 49.969,71 (quarenta e nove mil, novecentos e sessenta e nove reais e setenta e um centavos)
Firmado em: 20/07/2026

Vigência: 12 (doze) meses.

SIGNATÁRIOS: Diógenes José Neto De Amorim e KÁSSIO HENRIQUE PEDROSO MEIRELES SANTOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2026

Pregão Eletrônico nº 08/2026.1

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06, de 02 de fevereiro de 2024, IN 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

FORNECEDORA REGISTRADA: HIGH LEVEL COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 16.847.666/0001-10
Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, destinados a atender as demandas setoriais das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Satuba/AL.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 39.515,00 (trinta e nove mil, quinhentos e quinze reais)
Firmado em: 20/07/2026

Vigência: 12 (doze) meses.

SIGNATÁRIOS: Diógenes José Neto De Amorim e LUCAS FERREIRA LOPES

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:D904EF06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 24/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 24/2026

Espécie: Inexigibilidade de Licitação do artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA/AL;
Contratada: **ASS COMPANHIA DE EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 10.689.318/0001-85**;
Objeto: Contratação da banda KARISMA, através de empresário exclusivo para apresentação de show artísticos nas festividades de Emancipação Política do Município de Satuba/AL.
Valor Global: R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)
VIGENCIA: 120 (cento e vinte) dias
FIRMADO EM: 23/07/2026
SIGNATÁRIOS: Diógenes José Neto de Amorim e Alexandre Silva dos Santos

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:849B4C9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2026

Pregão Eletrônico nº 15/2026

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06, de 02 de fevereiro de 2024, IN 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

FORNECEDORA REGISTRADA: BL DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 51.420.204/0001-12
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, materiais correlatos, suplementos nutricionais e fraldas descartáveis, destinada ao atendimento das demandas setoriais da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Satuba/AL.

VALOR TOTAL REGISTRADO:
Lote 09 - R$ 496.909,14 (quatrocentos e noventa e seis mil, novecentos e nove reais e quatorze centavos)
Lote 10 - R$ 165.448,72 (cento e sessenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e setenta e dois centavos
Firmado em: 22/07/2026

Vigência: 12 (doze) meses.
SIGNATÁRIOS: Diógenes José Neto De Amorim e VICTOR FERREIRA DE LIRA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2026

Pregão Eletrônico nº 15/2026

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06, de 02 de fevereiro de 2024, IN 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

FORNECEDORA REGISTRADA: PHARMAPLUS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 03.817.043/0002-33
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, materiais correlatos, suplementos nutricionais e fraldas descartáveis, destinada ao atendimento das demandas setoriais da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Satuba/AL.

VALOR TOTAL REGISTRADO:
Lote 03 - R$ 314.999,49 (trezentos e quatorze mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e nove centavos)
Lote 7 - R$ 790.121,06 (setecentos e noventa mil, cento e vinte e um mil e seis centavos
Firmado em: 22/07/2026

Vigência: 12 (doze) meses.

SIGNATÁRIOS: Diógenes José Neto De Amorim e JOSEPH DOMINGOS DA SILVA

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:FF701A7A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 11170027/2025
Pregão Eletrônico Nº 001/2026
Ata de Registro de Preços Nº 002/2026
A Prefeitura Municipal de Senador Rui Palmeira - AL torna público que foi expedida a **Notificação** em face da empresa **SSJ COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **61.769.341/0001-10**, vencedora dos **lotes 04, 14, 18 e 19** destinados a merenda escolar para os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, em razão do descumprimento das obrigações assumidas, consistente na não entrega dos produtos regularmente solicitados pela Administração, sem apresentação de justificativa.
Por meio da referida notificação, a empresa fica convocada pelo Setor de Alimentação da Secretaria Municipal de Educação **até o dia 28 de julho de 2026, no horário das 08h00 às 12h00**, para apresentar justificativa formal, informar as providências que serão adotadas e promover a regularização do fornecimento dos produtos contratados.
Fica consignado que o não atendimento à notificação poderá ensejar a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com eventual aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, e na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.
Senador Rui Palmeira, 23 de julho de 2026.

REJANE OLIVEIRA SILVA
Sec. Mun. de Educação

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:B388C708

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D´ARCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

1º Termo de Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº PE 20/2025-5, Processo nº 4445671/2026, De Aquisição de Gêneros Alimentícios. Para fins de continuação da Ata de Registro de Preços nº PE 20/2025-5, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, conforme a seguir:

Onde se lê:
José Amauri dos Santos Rodrigues – Gestor contratual

Leia-se:
Kailane de Oliveira Almeida – Gestor contratual

Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do termo de colaboração originário.

JUVENIL LOPES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:73E135E1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07060007/2026

O MUNICÍPIO DE TAQUARANA, Estado de Alagoas, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de obra de pavimentação e implantação de melhorias de vias públicas urbanas e rurais no Município de Taquarana/AL, conforme condições, quantidades, projetos e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 2.408.402,20 (dois milhões, quatrocentos e oito mil, quatrocentos e dois reais e vinte centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09h00min do dia 13 de agosto de 2026.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: dia 13 de agosto de 2026, às 10h00min, horário de Brasília/DF.
SISTEMA ELETRÔNICO: Bolsa Nacional de Compras – BNC, por meio do endereço eletrônico www.bnc.org.br.
O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC e no sítio eletrônico oficial do Município de Taquarana/AL.
Informações e pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados pelo sistema eletrônico da BNC ou pelo endereço eletrônico: cpltaquarana@gmail.com.

Taquarana/AL, 23 de julho de 2026.

VICTOR EMANOEL BARBOSA DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Paulo Gabriel de Souza Santos
Código Identificador:A549E92B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - SEGUNDA CHAMADA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Taquarana, por meio do seu Setor de Compras, informa que está recebendo cotações cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PERCUSSÃO, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTOS MUSICAIS DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED) E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS); para participar da cotação, a empresa deverá solicitar o Termo de Referência através do e-mail compras.taquarana@gmail.com. O prazo para solicitação do TR e recebimento das cotações será até o dia 29 de julho de 2026.

Taquarana (AL), 23 de julho de 2026.

PAULO GABRIEL DE SOUZA SANTOS
Diretor de Departamento de Compras

Publicado por:
Paulo Gabriel de Souza Santos
Código Identificador:247150B5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026
Processo Administrativo: nº 05250032/2026.
Contratante: Município de Viçosa/AL, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.
Contratada: CONFAL REPRESENTAÇÕES LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 36.618.574/0001-75.
Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de conjuntos de alimentação escolar destinados aos alunos da rede municipal de ensino de Viçosa/AL, correspondente ao saldo remanescente destinado ao Município na Ata de Registro de Preços nº 02/2026, oriunda do Edital de Licitação nº 16/2025, promovido pelo Consórcio Intermunicipal do Agreste Alagoano – CONAGRESTE.
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Valor Global: R$ 313.500,00 (trezentos e treze mil e quinhentos reais).
Vigência: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
Data da assinatura: 22/07/2026
Signatários: João Victor Calheiros Amorim Santos, Prefeito do Município de Viçosa/AL, pela Contratante; Iolanda Katia de Almeida Tenório, Secretária Municipal de Educação, pelo Órgão Gerenciador/Interveniente; e Claudemir Joaquim de Melo, pela empresa CONFAL REPRESENTAÇÕES LTDA-ME

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:ADD756E9

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PORTARIA Nº 352/2026

Viçosa/AL, 23 de julho de 2026

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

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

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

RESOLVE:
Art. 1º Designar os seguintes servidores para atuar como FISCAL E GESTOR para acompanhamento do contrato nº 029/2026, oriundo do Ata de Registro de Preços n° 02/2026, oriunda do Edital nº 16/2025 do Consórcio Intermunicipal do Agreste Alagoano – CONAGRESTE, tendo como objeto contratação de empresa especializada para o fornecimento de conjuntos de alimentação escolar para utilização pelos alunos da rede municipal de ensino de Viçosa, bem como, tomar quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação:

PARA OBJETOS DE ALMOXARIFADO, BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EM GERAL

GESTOR: Maria Ivoneide de Albuquerque Brandão Nascimento, inscrita no CPF nº
860.***.***-** ocupante do cargo de Coordenadora Pedagógica Geral, Matricula: 160.

FISCAL: Maria Aparecida Lucas da Silva, inscrita no CPF nº
505.***.***-**, ocupante do cargo de Analista Administrativo, Matrícula 19932 e e pelo respectivo substituta Gabriela Fernandes da Silva
Santos, inscrita no CPF nº 126.***.***-**, cargo de Analista Administrativa, Matrícula 19317.

Art. 2º Os servidores acima, sem prejuízo de suas demais atribuições, serão responsáveis pelo cumprimento das normas estabelecidas no Decreto Municipal de nº 147 de 30/01/2024 e outras que porventura lhes sejam correlatas.

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

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:13E39813

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA SEMED Nº 02, DE 06 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre as diretrizes para proteção integral, segurança, cidadania digital, privacidade e uso responsável de tecnologias digitais por crianças e adolescentes no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARNEIROS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,
CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece a proteção integral e a prioridade absoluta dos direitos da criança, do adolescente e do jovem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente —, especialmente quanto ao dever da família, da sociedade e do Poder Público de assegurar, com absoluta prioridade, os direitos fundamentais de crianças e adolescentes;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.211, de 17 de setembro de 2025 — Estatuto Digital da Criança e do Adolescente —, que dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.880, de 18 de março de 2026, que regulamenta a Lei Federal nº 15.211/2025 e institui a Política Nacional de Promoção e Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente no Ambiente Digital;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 — Marco Civil da Internet —, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais —, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional —, quanto à responsabilidade dos sistemas de ensino na organização da educação escolar;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023, que institui a Política Nacional de Educação Digital;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.185, de 6 de novembro de 2015, que institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática
— bullying —, e a Lei Federal nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares;
CONSIDERANDO a necessidade de orientar as unidades escolares quanto ao uso pedagógico, seguro, ético, inclusivo e responsável das tecnologias digitais, redes sociais, plataformas educacionais, aplicativos, jogos eletrônicos, ambientes virtuais de aprendizagem e demais recursos tecnológicos;
CONSIDERANDO a necessidade de proteção da imagem, voz, dados pessoais, registros escolares, produções dos estudantes e demais informações relativas a crianças e adolescentes;
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Carneiros, as diretrizes para proteção integral, segurança, cidadania digital, privacidade, proteção de dados pessoais e uso responsável de tecnologias digitais por crianças e adolescentes nas unidades escolares.
§ 1º Esta Portaria aplica-se às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, aos servidores, gestores, professores, coordenadores pedagógicos, equipes administrativas, estudantes, famílias, responsáveis legais, estagiários, voluntários, prestadores de serviço e demais pessoas que atuem em atividades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º As diretrizes desta Portaria abrangem o uso de computadores, tablets, celulares, lousas digitais, laboratórios de informática, redes de internet, plataformas educacionais, aplicativos, ambientes virtuais, redes sociais institucionais, sistemas administrativos, ferramentas de comunicação escolar, registros audiovisuais, jogos digitais e demais tecnologias utilizadas no contexto escolar.
§ 3º O uso de tecnologias digitais nas escolas deverá observar finalidade pedagógica, administrativa ou institucional legítima, vedado o uso que exponha crianças e adolescentes a riscos desnecessários, constrangimentos, discriminação, violação de privacidade, coleta excessiva de dados ou qualquer forma de violência, assédio, exploração, abuso, intimidação ou exposição indevida.
Art. 2º São princípios orientadores desta Portaria:
I — proteção integral e prioridade absoluta dos direitos de crianças e adolescentes;
II — melhor interesse da criança e do adolescente;
III — respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;
IV — segurança, privacidade e proteção de dados desde a concepção e por padrão;
V — finalidade pedagógica, necessidade, proporcionalidade e minimização no uso de dados e tecnologias;
VI — transparência, informação clara e linguagem acessível às famílias, estudantes e profissionais;
VII — promoção da cidadania digital, do pensamento crítico, da ética e da convivência respeitosa no ambiente digital;
VIII — inclusão, acessibilidade e redução das desigualdades digitais;
IX — corresponsabilidade entre escola, família, comunidade, poder público e fornecedores de soluções tecnológicas;
X — prevenção, orientação, acolhimento e responsabilização educativa em situações de uso inadequado de tecnologias digitais.

Art. 3º Esta Portaria tem por objetivos:

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

I — orientar as escolas municipais quanto ao cumprimento do Estatuto Digital da Criança e do Adolescente no contexto educacional;
II — promover o uso pedagógico, seguro, ético, inclusivo e responsável das tecnologias digitais;
III — prevenir violações de direitos de crianças e adolescentes em ambientes digitais;
IV — estabelecer diretrizes para uso de imagens, voz, dados pessoais, produções escolares e registros digitais dos estudantes;

V — orientar a seleção, contratação e utilização de plataformas, aplicativos e recursos digitais;
VI — fortalecer ações de educação digital, midiática, informacional e de proteção de dados;
VII — prevenir e enfrentar situações de cyberbullying, assédio, exposição indevida, discriminação, uso abusivo de imagens, contatos inadequados e outras formas de violência digital;
VIII — estabelecer fluxos internos de registro, comunicação, acolhimento e encaminhamento de situações de risco no ambiente digital;
IX — orientar a participação das famílias na supervisão, acompanhamento e proteção da vida digital dos estudantes;
X — fortalecer a governança da Secretaria Municipal de Educação sobre tecnologias, dados e ambientes digitais escolares.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I — expedir orientações complementares sobre segurança digital, proteção de dados, uso pedagógico de tecnologias e proteção de crianças e adolescentes em ambiente digital;
II — promover formação continuada para gestores, professores, coordenadores pedagógicos, equipes administrativas e demais profissionais da educação;
III — orientar as escolas quanto à elaboração ou atualização de protocolos internos de uso seguro e responsável das tecnologias digitais;
IV — apoiar as unidades escolares no enfrentamento de situações de violência digital, exposição indevida, uso abusivo de imagem, cyberbullying e outras violações de direitos;

V — articular-se, quando necessário, com Conselho Tutelar, Ministério Público, órgãos de segurança, assistência social, saúde, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Educação e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
VI — manter, sempre que possível, inventário das plataformas, aplicativos, sistemas e ferramentas digitais utilizadas pela Rede Municipal de Ensino;
VII — avaliar, previamente, a adequação pedagógica, a segurança, a acessibilidade, a classificação indicativa, a política de privacidade e as condições de tratamento de dados das soluções digitais utilizadas pela Rede;
VIII — orientar que contratos, termos de adesão, convênios ou instrumentos congêneres envolvendo tecnologia educacional contemplem cláusulas de proteção de dados, segurança da informação, confidencialidade e responsabilização do fornecedor;
IX — garantir que o uso de tecnologias digitais observe a legislação educacional, a legislação de proteção de dados, o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente.
Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir Grupo de Trabalho, Comissão Técnica ou designar equipe responsável pela implementação e acompanhamento desta Portaria, preferencialmente com participação das áreas pedagógica, administrativa, tecnologia da informação, controle interno, assessoria jurídica, gestão escolar e encarregado pelo tratamento de dados pessoais, quando houver.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 6º Compete às unidades escolares:
I — inserir, no Projeto Político-Pedagógico e nos planejamentos escolares, ações de cidadania digital, segurança na internet, ética, convivência respeitosa, proteção de dados e uso responsável das tecnologias;
II — orientar estudantes, famílias e profissionais sobre os riscos, direitos, deveres e cuidados no uso de ambientes digitais;
III — zelar para que o uso de tecnologias digitais tenha finalidade pedagógica, administrativa ou institucional legítima;
IV — adotar medidas preventivas contra exposição indevida, constrangimento, discriminação, violência digital e uso não autorizado de imagem, voz ou dados pessoais de estudantes;
V — manter controle institucional sobre perfis, páginas, grupos, canais e redes sociais oficiais da escola;
VI — evitar o uso de aplicativos, plataformas ou ambientes digitais sem avaliação mínima de adequação pedagógica, privacidade, segurança e faixa etária;
VII — orientar os profissionais para que não compartilhem imagens, vídeos, áudios, listas, documentos ou informações de estudantes em canais pessoais, grupos informais ou redes sociais não autorizadas;
VIII — comunicar à Secretaria Municipal de Educação situações relevantes de risco, incidente, vazamento de dados, exposição indevida ou violação de direitos no ambiente digital;
IX — manter registros internos das ocorrências relacionadas ao uso inadequado de tecnologias digitais, resguardado o sigilo e a proteção da criança ou adolescente envolvido.
Art. 7º Cada unidade escolar deverá elaborar ou atualizar, no prazo de até 90 dias, o seu **Protocolo Escolar de Segurança e Cidadania Digital**, contendo, no mínimo:
I — relação dos recursos digitais utilizados pela escola;
II — regras de uso de celulares, tablets, computadores, internet e plataformas educacionais;
III — orientações sobre autorização de imagem, voz e produções dos estudantes;
IV — procedimentos para criação e gestão de grupos de comunicação com famílias;
V — fluxo de registro, acolhimento, comunicação e encaminhamento de situações de risco digital;
VI — orientações de convivência digital e prevenção ao cyberbullying;
VII — medidas de proteção de dados pessoais e segurança da informação;
VIII — ações pedagógicas de educação digital previstas para o ano letivo.

CAPÍTULO V
DO USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS DIGITAIS

Art. 8º O uso de tecnologias digitais nas unidades escolares deverá estar vinculado a objetivos pedagógicos, formativos, inclusivos, administrativos ou de comunicação institucional.
§ 1º A utilização de recursos digitais deverá respeitar a faixa etária, o desenvolvimento dos estudantes, a acessibilidade, a classificação indicativa, a finalidade pedagógica e as condições de segurança e privacidade.

§ 2º A adoção de aplicativos, jogos eletrônicos, plataformas, ambientes virtuais ou ferramentas com funcionalidades de interação entre usuários deverá ser precedida de avaliação quanto a riscos de exposição indevida, comunicação não supervisionada, coleta excessiva de dados, publicidade direcionada, compras internas, recompensas aleatórias, indução ao uso excessivo e inadequação à idade.
§ 3º As atividades pedagógicas com tecnologias digitais deverão estimular:
I — pensamento crítico e verificação de informações;
II — respeito à privacidade própria e de terceiros;
III — convivência ética e respeitosa nos ambientes digitais;
IV — prevenção à desinformação, ao discurso discriminatório e à exposição indevida;
V — cuidado com senhas, contas, imagens, localização e dados pessoais;
VI — compreensão sobre direitos, deveres e responsabilidades no uso da internet.

CAPÍTULO VI
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, IMAGEM, VOZ E REGISTROS DIGITAIS

Art. 9º O tratamento de dados pessoais de estudantes deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente e demais normas aplicáveis.
§ 1º A coleta, o armazenamento, o compartilhamento e a divulgação de dados pessoais de estudantes deverão limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento de finalidade educacional, administrativa, legal ou de proteção da criança e do adolescente.
§ 2º Dados pessoais, imagens, vídeos, áudios, avaliações, laudos, relatórios, registros disciplinares, informações familiares, dados de saúde, dados de frequência, dados de aprendizagem e demais informações escolares devem ser tratados com sigilo, segurança e acesso restrito aos profissionais autorizados.
§ 3º A divulgação de imagem, voz, nome, turma, produções escolares ou demais informações identificáveis de estudantes em redes sociais, sites, materiais institucionais, imprensa ou plataformas públicas dependerá de finalidade legítima, autorização adequada e observância do melhor interesse da criança e do adolescente.
§ 4º A autorização para uso de imagem e voz deverá ser específica, destacada, revogável e vinculada à finalidade informada, não podendo ser utilizada de forma genérica ou para finalidade diversa daquela apresentada à família ou responsável legal.

§ 5º É vedada a exposição de estudantes em situações vexatórias, punitivas, discriminatórias, sensíveis, de vulnerabilidade, sofrimento, atendimento individualizado, avaliação, conflito, acidente, atendimento de saúde ou qualquer outra situação que possa violar sua dignidade, intimidade, privacidade ou segurança.

Art. 10. As unidades escolares deverão evitar o envio de listas nominais, documentos de estudantes, fotos, vídeos, laudos, fichas, relatórios ou dados sensíveis por aplicativos de mensagens, e-mail pessoal, redes sociais ou meios não institucionais, salvo quando indispensável, com cautelas de segurança e autorização da gestão escolar.

Art. 11. O uso de plataformas digitais deverá observar, no mínimo:

I — política de privacidade acessível;

II — finalidade educacional ou administrativa definida;

III — coleta mínima de dados;

IV — ausência de publicidade abusiva ou direcionada a crianças e adolescentes;

V — mecanismos de segurança e controle de acesso;

VI — possibilidade de gerenciamento institucional pela escola ou Secretaria;

VII — adequação à idade dos estudantes;

VIII — conformidade com a legislação brasileira.

CAPÍTULO VII

DA COMUNICAÇÃO ESCOLAR E REDES SOCIAIS

Art. 12. A comunicação digital entre escola, famílias e estudantes deverá ocorrer, preferencialmente, por canais institucionais definidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela gestão escolar.

§ 1º Grupos de mensagens instantâneas, quando utilizados, deverão ter finalidade exclusivamente educacional, informativa ou administrativa, com regras claras de convivência e proteção de dados.

§ 2º É vedado o compartilhamento, em grupos de mensagens ou redes sociais, de dados pessoais, imagens, vídeos, áudios ou situações envolvendo estudantes sem autorização adequada e sem finalidade institucional legítima.

§ 3º Os perfis, páginas e canais oficiais da escola deverão ser administrados por servidores designados pela direção escolar, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º Publicações institucionais deverão priorizar registros coletivos, pedagógicos e não constrangedores, evitando exposição individual excessiva de estudantes.

CAPÍTULO VIII

DA PREVENÇÃO E DO ENFRENTAMENTO DE VIOLAÇÕES NO AMBIENTE DIGITAL

Art. 13. As unidades escolares deverão adotar medidas preventivas, pedagógicas e protetivas diante de situações envolvendo:

I — cyberbullying, intimidação, humilhação, perseguição ou constrangimento em meio digital;

II — exposição indevida de imagem, voz, dados ou informações pessoais;

III — criação de perfis falsos ou uso indevido da identidade de estudantes ou profissionais;

IV — compartilhamento de conteúdos discriminatórios, violentos, ofensivos ou impróprios à faixa etária;

V — contato inadequado de terceiros com estudantes;

VI — uso de tecnologias para ameaçar, manipular, excluir, ridicularizar ou violar direitos;

VII — vazamento, perda, acesso indevido ou compartilhamento não autorizado de dados pessoais;

VIII — qualquer situação de risco à dignidade, à integridade, à privacidade ou à segurança de crianças e adolescentes.

Art. 14. Identificada situação de risco ou violação de direitos no ambiente digital, a unidade escolar deverá:

I — acolher a criança ou adolescente, evitando exposição, julgamento, revitimização ou divulgação do fato;

II — preservar, quando possível e sem ampliar a exposição, elementos mínimos necessários para registro institucional da ocorrência;

III — comunicar a direção escolar e a equipe pedagógica;

IV — informar a família ou responsável legal, salvo quando houver risco adicional à criança ou adolescente, hipótese em que deverão ser acionados os órgãos competentes;

V — adotar medidas pedagógicas e protetivas imediatas no ambiente escolar;

VI — comunicar a Secretaria Municipal de Educação nos casos relevantes;

VII — acionar o Conselho Tutelar, Ministério Público, autoridade policial ou demais órgãos competentes quando a situação indicar ameaça ou violação grave de direitos;

VIII — registrar as providências adotadas, preservado o sigilo.

Parágrafo único. A atuação da escola deverá priorizar proteção, acolhimento, orientação educativa, responsabilização proporcional e restauração da convivência, sem prejuízo dos encaminhamentos legais cabíveis.

CAPÍTULO IX

DA FORMAÇÃO E DA EDUCAÇÃO DIGITAL

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação promoverá, diretamente ou por meio de parcerias, ações de formação continuada sobre:

I — Estatuto Digital da Criança e do Adolescente;

II — proteção de dados pessoais e LGPD no ambiente escolar;

III — uso pedagógico, crítico e seguro das tecnologias digitais;

IV — prevenção ao cyberbullying e outras violências digitais;

V — uso responsável de imagem, voz e registros escolares;

VI — segurança da informação e boas práticas digitais;

VII — orientação às famílias sobre supervisão e acompanhamento da vida digital dos estudantes;

VIII — acessibilidade, inclusão digital e redução das desigualdades de acesso.

Art. 16. As escolas deverão desenvolver, ao longo do ano letivo, ações educativas com estudantes e famílias, tais como rodas de conversa, projetos interdisciplinares, campanhas, oficinas, reuniões formativas e atividades pedagógicas voltadas à cidadania digital.

CAPÍTULO X

DA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS

Art. 17. As famílias e responsáveis legais deverão ser orientados pela escola quanto:

I — ao acompanhamento do uso de internet, aplicativos, jogos, redes sociais e plataformas digitais pelos estudantes;

II — à importância da supervisão parental compatível com a idade e o desenvolvimento da criança ou adolescente;

III — aos cuidados com exposição de imagens, rotina, localização, uniforme, escola e dados pessoais;
IV — aos riscos de contatos inadequados, desafios perigosos, conteúdos impróprios e uso excessivo de telas;
V — aos canais de comunicação com a escola em caso de suspeita de violação de direitos no ambiente digital;
VI — à corresponsabilidade na promoção de ambiente digital seguro, ético e respeitoso.
Parágrafo único. A orientação às famílias deverá ser realizada em linguagem simples, acessível e compatível com a realidade da comunidade escolar.

CAPÍTULO XI
DA CONTRATAÇÃO E USO DE PLATAFORMAS, APLICATIVOS E SERVIÇOS DIGITAIS
Art. 18. A adoção, contratação ou autorização de uso de plataformas, aplicativos, sistemas, jogos, ambientes virtuais ou serviços digitais pela Rede Municipal de Ensino deverá observar:
I — finalidade pedagógica, administrativa ou institucional definida;
II — adequação à faixa etária;
III — acessibilidade e inclusão;
IV — proteção de dados pessoais e privacidade por padrão;
V — mecanismos de segurança da informação;
VI — ausência de coleta excessiva de dados;
VII — inexistência de publicidade abusiva ou direcionamento comercial inadequado a crianças e adolescentes;
VIII — possibilidade de controle institucional pela Secretaria ou escola;
IX — previsão contratual de confidencialidade, segurança, responsabilização e descarte adequado de dados;
X — conformidade com a legislação brasileira.
Art. 19. Sempre que houver contratação de fornecedor de tecnologia educacional, deverão ser observadas cláusulas mínimas sobre:
I — objeto e finalidade do tratamento de dados;
II — categorias de dados tratados;
III — medidas de segurança;
IV — dever de confidencialidade;
V — vedação de uso dos dados para fins comerciais, publicitários, perfilamento ou finalidade diversa da educacional autorizada;
VI — proibição de compartilhamento com terceiros sem base legal ou autorização da Secretaria;
VII — comunicação de incidentes de segurança;
VIII — eliminação ou devolução dos dados ao término da relação contratual;
IX — responsabilização por descumprimento legal ou contratual;
X — atendimento às determinações da Secretaria Municipal de Educação e da legislação de proteção de dados.

CAPÍTULO XII
DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar às unidades escolares informações sobre:
I — recursos digitais utilizados;
II — ações de educação digital realizadas;
III — formações promovidas;
IV — ocorrências relacionadas a riscos ou violações em ambiente digital;
V — providências adotadas;

VI — necessidades de apoio técnico, pedagógico ou jurídico.
Art. 21. As escolas deverão realizar avaliação periódica das práticas de uso de tecnologias digitais, com vistas à melhoria contínua da segurança, da proteção de dados, da convivência digital e do uso pedagógico dos recursos tecnológicos.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 22. O descumprimento desta Portaria por servidores, colaboradores, prestadores de serviço ou demais agentes vinculados à Rede Municipal de Ensino poderá ensejar apuração administrativa, sem prejuízo de encaminhamentos aos órgãos competentes, quando cabíveis.
Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação vigente, as orientações dos órgãos competentes e o melhor interesse da criança e do adolescente.
Art. 24. Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2026.
Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Carneiros, em 06 de abril de 2026.
Taísa Rodrigues Silva Ataíde
Secretário(a) Municipal de Educação

ANEXO I
ORIENTAÇÕES MÍNIMAS ÀS UNIDADES ESCOLARES PARA A PROTEÇÃO DIGITAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES
Este Anexo estabelece orientações práticas mínimas a serem observadas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, com a finalidade de assegurar o uso pedagógico, seguro, ético, responsável e protegido das tecnologias digitais, em conformidade com o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Marco Civil da Internet, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas aplicáveis.
As orientações aqui previstas deverão ser incorporadas, no que couber, ao Projeto Político-Pedagógico, ao Regimento Escolar, aos planejamentos pedagógicos, aos protocolos internos de atendimento, às reuniões com famílias e às ações de formação continuada dos profissionais da educação.

1. Da responsabilidade institucional da escola
A unidade escolar é responsável por organizar, acompanhar e orientar o uso de tecnologias digitais em seu espaço físico, em suas atividades pedagógicas e em seus canais institucionais de comunicação.
Para isso, deverá:
I — definir regras claras para o uso de celulares, computadores, tablets, internet, plataformas digitais, aplicativos, redes sociais e demais recursos tecnológicos no ambiente escolar;
II — assegurar que o uso das tecnologias tenha finalidade pedagógica, administrativa, informativa ou institucional legítima;
III — evitar práticas que exponham indevidamente crianças e adolescentes ou que violem sua privacidade, imagem, honra, dignidade ou segurança;

IV — orientar servidores, estudantes e famílias sobre os direitos e deveres relacionados ao uso da internet e das tecnologias digitais;
V — manter controle sobre os canais digitais oficiais da escola, incluindo páginas, perfis, grupos, plataformas e sistemas;
VI — comunicar à Secretaria Municipal de Educação situações relevantes envolvendo risco digital, violação de dados, exposição indevida, cyberbullying ou uso inadequado de tecnologias.

2. Do uso pedagógico das tecnologias digitais
O uso de tecnologias digitais deve estar vinculado ao processo de ensino e aprendizagem, respeitando a idade, o desenvolvimento, a maturidade e as condições de acesso dos estudantes.
A escola deverá observar:
I — toda atividade digital deve ter objetivo pedagógico previamente definido;
II — o professor deve orientar os estudantes antes, durante e depois da atividade digital;
III — as ferramentas utilizadas devem ser adequadas à faixa etária dos estudantes;
IV — deve-se evitar o uso de aplicativos, jogos, sites ou plataformas que contenham publicidade abusiva, interação não supervisionada com desconhecidos, conteúdo impróprio ou coleta excessiva de dados;
V — as atividades digitais devem favorecer a aprendizagem, a criatividade, a pesquisa, o pensamento crítico, a colaboração, a inclusão e a cidadania digital;
VI — sempre que possível, devem ser oferecidas alternativas para estudantes sem acesso adequado à internet ou a equipamentos digitais em casa.
O uso da tecnologia não deve substituir a mediação pedagógica do professor, mas funcionar como instrumento de apoio ao desenvolvimento das aprendizagens.
3. Da proteção da imagem, voz e identidade dos estudantes
A imagem, a voz, o nome, a turma, as produções escolares e demais informações que permitam identificar crianças e adolescentes devem ser protegidas pela escola.
A unidade escolar deverá:
I — solicitar autorização específica dos responsáveis legais antes da divulgação de imagens, vídeos, áudios ou produções identificáveis dos estudantes;
II — informar claramente a finalidade da divulgação, o meio de publicação e o período de utilização da imagem ou produção;
III — evitar publicações com identificação completa do estudante, endereço, rotina, localização, uniforme em situação sensível ou informações familiares;
IV — priorizar registros coletivos, pedagógicos e institucionais, sem exposição individual excessiva;

V — não publicar imagens de estudantes em situações de vulnerabilidade, choro, acidente, atendimento de saúde, conflito, punição, constrangimento ou exposição emocional;
VI — não utilizar imagens de estudantes para fins promocionais, comerciais, político-partidários ou estranhos à finalidade educacional;
VII — remover publicações quando houver solicitação fundamentada da família, do responsável legal, da Secretaria Municipal de Educação ou de autoridade competente.
A autorização de imagem não dispensa o dever da escola de avaliar se a divulgação atende ao melhor interesse da criança ou do adolescente.

4. Do uso de redes sociais institucionais
As redes sociais da escola devem ter finalidade educativa, informativa e institucional, sendo vedada sua utilização para exposição indevida de estudantes, servidores ou famílias.
A escola deverá:
I — designar servidor ou equipe responsável pela administração dos perfis oficiais;
II — manter linguagem respeitosa, institucional e adequada ao público escolar;
III — publicar apenas conteúdos autorizados pela gestão escolar;
IV — evitar comentários, legendas, imagens ou vídeos que possam gerar constrangimento ou exposição indevida;
V — impedir a publicação de informações pessoais, documentos, listas nominais, resultados individuais, laudos, relatórios ou registros sensíveis;
VI — moderar comentários ofensivos, discriminatórios, agressivos ou que violem direitos de crianças e adolescentes;
VII — evitar transmissões ao vivo com exposição de estudantes sem planejamento, autorização e finalidade institucional justificada. As redes sociais oficiais não devem ser tratadas como espaço pessoal da gestão ou de servidores, mas como canal institucional da unidade escolar.

5. Dos grupos de mensagens com famílias e responsáveis
Os grupos de WhatsApp, Telegram ou aplicativos similares, quando utilizados pela escola, devem ter finalidade exclusivamente escolar, informativa ou pedagógica.
A unidade escolar deverá:
I — estabelecer regras simples de funcionamento do grupo;
II — informar quem são os administradores responsáveis;
III — orientar que o grupo não seja utilizado para discussões ofensivas, divulgação de boatos, exposição de estudantes, conflitos pessoais ou envio de conteúdos inadequados;
IV — evitar o compartilhamento de documentos, fotos, vídeos, laudos, relatórios, dados pessoais ou informações sensíveis dos estudantes;
V — tratar assuntos individuais preferencialmente em atendimento reservado, presencial ou por canal institucional adequado;
VI — impedir a exposição pública de dificuldades de aprendizagem, comportamento, frequência, saúde ou condição familiar de qualquer estudante;
VII — registrar e comunicar à direção escolar situações de ofensa, ameaça, cyberbullying, exposição indevida ou violação de direitos. Os grupos de comunicação devem aproximar escola e família, sem comprometer a privacidade, a segurança e a dignidade dos estudantes.

6. Do uso de aplicativos, plataformas e sistemas digitais
Antes de utilizar aplicativos, plataformas, jogos digitais, ambientes virtuais de aprendizagem ou sistemas online com estudantes, a escola deverá avaliar, minimamente:
I — se a ferramenta possui finalidade pedagógica clara;
II — se é adequada à faixa etária dos estudantes;
III — se exige criação de conta individual;
IV — quais dados pessoais são coletados;
V — se há política de privacidade disponível;
VI — se existe publicidade, compras internas ou estímulo ao uso excessivo;
VII — se permite interação com pessoas desconhecidas;

VIII — se há risco de exposição de imagem, localização, voz, mensagens ou dados pessoais;
IX — se a ferramenta é acessível para estudantes com deficiência;
X — se o uso está autorizado ou orientado pela Secretaria Municipal de Educação.
Sempre que houver dúvida quanto à segurança, adequação ou legalidade de determinada ferramenta digital, a escola deverá consultar a Secretaria Municipal de Educação antes de adotá-la.

7. Da proteção de dados pessoais dos estudantes
A escola deverá tratar os dados pessoais dos estudantes com sigilo, segurança, responsabilidade e finalidade legítima. Devem ser protegidos, entre outros:
I — nome completo, data de nascimento, endereço, telefone e documentos pessoais;
II — dados dos pais ou responsáveis;
III — informações de matrícula, frequência, avaliação e rendimento escolar;
IV — laudos, relatórios pedagógicos, informações de saúde e deficiência;
V — dados de programas sociais, transporte escolar, alimentação escolar ou atendimento especializado;
VI — imagens, vídeos, áudios e produções escolares;
VII — registros disciplinares, ocorrências, encaminhamentos e atendimentos individualizados.
A unidade escolar deverá evitar o compartilhamento desses dados em grupos de mensagens, redes sociais, e-mails pessoais, dispositivos particulares ou canais não autorizados.
O acesso aos dados dos estudantes deve ser restrito aos profissionais que realmente necessitem da informação para o exercício de suas funções.

8. Da segurança da informação
As unidades escolares deverão adotar medidas básicas de segurança digital para proteger informações, documentos e sistemas utilizados no ambiente escolar.
São medidas mínimas recomendadas:
I — utilizar senhas fortes e individuais para acesso a sistemas escolares;
II — não compartilhar senhas entre servidores;
III — evitar deixar computadores abertos com sistemas acessíveis;
IV — realizar logout ao encerrar o uso de plataformas e sistemas;
V — não salvar documentos sensíveis em computadores de uso coletivo sem proteção adequada;
VI — evitar o uso de pendrives ou dispositivos desconhecidos;
VII — não abrir links suspeitos recebidos por e-mail, mensagens ou redes sociais;
VIII — comunicar imediatamente à direção escolar qualquer suspeita de invasão, perda de dados, acesso indevido ou vazamento de informações;
IX — manter documentos físicos e digitais de estudantes em local seguro e de acesso restrito;
X — observar as orientações da Secretaria Municipal de Educação quanto ao uso de sistemas oficiais.
A segurança da informação é dever de todos os profissionais que acessam, produzem, armazenam ou compartilham dados escolares.

9. Da prevenção ao cyberbullying e às violências digitais
A escola deverá desenvolver ações permanentes de prevenção, identificação e enfrentamento ao cyberbullying e demais formas de violência digital.
Consideram-se situações que exigem atenção da escola:
I — ofensas, humilhações, ameaças ou perseguições em redes sociais, grupos ou aplicativos;
II — criação de perfis falsos para ridicularizar ou expor estudante ou servidor;
III — divulgação de imagens, vídeos ou áudios sem autorização;
IV — compartilhamento de boatos, montagens, memes ofensivos ou conteúdo discriminatório;
V — exclusão intencional de estudantes em grupos digitais;
VI — exposição de características físicas, condição social, raça, religião, deficiência, orientação familiar ou qualquer outra condição pessoal;
VII — uso de tecnologia para intimidar, constranger, ameaçar ou manipular crianças e adolescentes.
Diante dessas situações, a escola deverá acolher a vítima, evitar exposição pública, registrar a ocorrência, orientar os envolvidos, comunicar as famílias quando adequado e acionar a Secretaria Municipal de Educação ou os órgãos competentes nos casos graves.
10. Da educação digital dos estudantes
A educação digital deverá ser trabalhada de forma preventiva, pedagógica e contínua, não apenas em situações de conflito ou ocorrência.
As escolas deverão desenvolver atividades sobre:
I — uso seguro e responsável da internet;
II — respeito ao outro nos ambientes digitais;
III — proteção da própria imagem e da imagem de terceiros;
IV — cuidado com senhas, localização, fotos, vídeos e dados pessoais;
V — combate ao cyberbullying e à discriminação;
VI — identificação de notícias falsas e desinformação;
VII — riscos de desafios perigosos, golpes, perfis falsos e contatos inadequados;
VIII — equilíbrio no tempo de uso de telas;
IX — direitos e deveres no ambiente digital;
X — consequências escolares, familiares, administrativas e legais do uso inadequado das tecnologias.
Essas ações poderão ocorrer por meio de projetos interdisciplinares, rodas de conversa, oficinas, campanhas educativas, reuniões com famílias, atividades em sala de aula e eventos escolares.

11. Da orientação às famílias
A escola deverá orientar as famílias e responsáveis legais sobre a importância do acompanhamento da vida digital das crianças e adolescentes.
As orientações deverão abordar:
I — supervisão do uso de celulares, redes sociais, jogos, aplicativos e internet;
II — importância de conhecer os ambientes digitais acessados pelos filhos;
III — cuidado com exposição de imagens, rotina, localização e dados pessoais;
IV — acompanhamento do tempo de tela;
V — diálogo sobre riscos digitais, contatos inadequados e conteúdos impróprios;
VI — comunicação imediata à escola em caso de cyberbullying, ameaças, exposição indevida ou violência digital;

VII — corresponsabilidade da família na formação ética, segura e respeitosa dos estudantes no ambiente digital. A escola deverá utilizar linguagem simples, acessível e adequada à realidade da comunidade escolar.

12. Da atuação dos profissionais da educação

Os profissionais da educação deverão observar conduta ética e responsável no uso de tecnologias digitais relacionadas à escola e aos estudantes.

É dever dos profissionais:

I — utilizar dados e imagens de estudantes apenas para finalidade institucional autorizada;

II — preservar o sigilo de informações escolares, familiares, pedagógicas e administrativas;

III — evitar comunicação individual inadequada com estudantes por redes sociais ou aplicativos pessoais;

IV — não compartilhar fotos, vídeos, áudios, documentos ou informações de estudantes em perfis pessoais;

V — não expor estudantes em situações de erro, dificuldade, punição, vulnerabilidade ou conflito;

VI — comunicar à direção escolar situações de risco ou violação de direitos percebidas no ambiente digital;

VII — orientar os estudantes quanto ao uso ético e responsável da internet;

VIII — cumprir as normas internas da escola e da Secretaria Municipal de Educação.

A relação digital entre profissionais e estudantes deve preservar finalidade educativa, respeito, transparência, segurança e proteção integral.

13. Do atendimento a ocorrências digitais

Quando houver ocorrência relacionada ao uso inadequado de tecnologias digitais, a escola deverá seguir fluxo mínimo de atendimento:

I — receber a comunicação da ocorrência com atenção e discrição;

II — acolher a criança ou adolescente envolvido, sem julgamento ou exposição;

III — registrar o relato de forma objetiva;

IV — preservar, quando possível, elementos mínimos que comprovem a ocorrência, sem ampliar a circulação do conteúdo;

V — comunicar a direção escolar e a coordenação pedagógica;

VI — avaliar a necessidade de comunicação à família ou responsável legal;

VII — adotar medidas pedagógicas, protetivas e restaurativas;

VIII — comunicar a Secretaria Municipal de Educação nos casos relevantes;

IX — acionar Conselho Tutelar, Ministério Público, autoridade policial ou demais órgãos competentes quando houver indício de ameaça, violência, exploração, abuso, discriminação grave ou violação de direitos;

X — acompanhar a situação até sua estabilização no ambiente escolar.

A escola deverá evitar qualquer medida que amplie a exposição da criança ou adolescente ou gere revitimização.

14. Das práticas vedadas às unidades escolares

Ficam vedadas, no âmbito das unidades escolares:

I — publicar imagem, vídeo, áudio ou identificação de estudante sem finalidade legítima ou autorização adequada;

II — expor estudantes em situações vexatórias, punitivas, constrangedoras ou sensíveis;

III — divulgar listas nominais, notas, resultados individuais, laudos, relatórios ou informações pessoais em grupos, murais digitais ou redes sociais;

IV — utilizar dados de estudantes para fins comerciais, promocionais, político-partidários ou estranhos à finalidade educacional;

V — criar perfis, grupos ou canais digitais em nome da escola sem autorização da gestão;

VI — compartilhar senhas de sistemas escolares;

VII — utilizar plataformas digitais sem avaliação mínima de segurança, adequação etária e finalidade pedagógica;

VIII — permitir interações digitais não supervisionadas entre estudantes e terceiros em atividades escolares;

IX — encaminhar documentos sensíveis por meios inseguros ou não institucionais, salvo quando indispensável e com cautela;

X — ignorar, minimizar ou deixar de registrar situações de cyberbullying, exposição indevida ou violência digital.

15. Do registro e monitoramento pela escola

A escola deverá manter registros internos, preferencialmente em formulário próprio, sobre:

I — plataformas e aplicativos utilizados;

II — autorizações de uso de imagem e voz;

III — ações de educação digital realizadas;

IV — reuniões ou orientações com famílias;

V — formações internas sobre segurança digital;

VI — ocorrências digitais registradas;

VII — providências adotadas em cada caso;

VIII — encaminhamentos realizados à Secretaria Municipal de Educação ou a órgãos externos. Esses registros deverão ser mantidos com sigilo, organização e acesso restrito à equipe autorizada.

16. Das recomendações finais

As unidades escolares deverão compreender que a proteção digital de crianças e adolescentes não se limita ao controle do uso de celulares ou redes sociais. Trata-se de uma dimensão da proteção integral, da convivência escolar, da segurança institucional, da educação para a cidadania e da garantia dos direitos fundamentais.

A atuação da escola deverá ser sempre preventiva, educativa, acolhedora, responsável e articulada com as famílias, com a Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

A tecnologia deve ser utilizada como instrumento de aprendizagem, inclusão, criatividade, comunicação e desenvolvimento humano, jamais como meio de exposição, constrangimento, discriminação, vigilância abusiva ou violação de direitos de crianças e adolescentes.

ANEXO II

FLUXO BÁSICO DE ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIA DIGITAL ENVOLVENDO CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Este Anexo estabelece o fluxo mínimo de atendimento a ser observado pelas unidades escolares diante de situações de risco, ameaça, exposição indevida, violência, constrangimento, cyberbullying, uso inadequado de imagem, vazamento de dados ou qualquer outra ocorrência relacionada ao ambiente digital envolvendo crianças e adolescentes.

O atendimento deverá observar os princípios da proteção integral, prioridade absoluta, melhor interesse da criança e do adolescente, sigilo, acolhimento, não revitimização, proporcionalidade, responsabilidade institucional e articulação com a família, a Secretaria Municipal de Educação e os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, quando necessário.

1. Situações abrangidas pelo fluxo

Este fluxo deverá ser utilizado sempre que a escola tomar conhecimento de situação envolvendo, entre outras hipóteses:

I — cyberbullying, humilhação, perseguição, ameaça ou intimidação em ambiente digital;
II — divulgação não autorizada de imagem, vídeo, áudio, montagem, meme ou conteúdo envolvendo estudante;
III — exposição de dados pessoais, endereço, telefone, rotina, documentos, registros escolares ou informações familiares;
IV — criação de perfil falso, uso indevido de nome, imagem ou identidade digital de estudante ou profissional da escola;
V — envio ou compartilhamento de conteúdo ofensivo, discriminatório, violento, vexatório ou inadequado à faixa etária;
VI — invasão, uso indevido ou compartilhamento de senha, conta, sistema, plataforma ou dispositivo escolar;
VII — contato inadequado de terceiros com estudante por meio digital;
VIII — vazamento, perda, acesso indevido ou divulgação não autorizada de informações escolares;
IX — uso de grupo de mensagens, rede social ou plataforma digital para expor, constranger, ameaçar ou discriminar estudantes, famílias ou servidores;
X — qualquer situação digital que possa comprometer a dignidade, a privacidade, a segurança, a integridade ou o desenvolvimento de criança ou adolescente.

2. Princípios do atendimento

O atendimento da ocorrência digital deverá observar as seguintes orientações:
I — proteger a criança ou adolescente envolvido antes de qualquer medida disciplinar ou administrativa;
II — evitar exposição pública do caso, comentários em grupos, divulgação de imagens ou identificação dos envolvidos;
III — ouvir os envolvidos com cautela, respeito e discrição;
IV — registrar os fatos de forma objetiva, sem julgamentos ou conclusões precipitadas;
V — preservar informações relevantes sem ampliar a circulação do conteúdo;
VI — envolver a família ou responsável legal, salvo quando essa comunicação puder aumentar o risco à criança ou adolescente;
VII — adotar medidas pedagógicas, protetivas e restaurativas, quando cabíveis;
VIII — comunicar a Secretaria Municipal de Educação nos casos relevantes;
IX — acionar os órgãos competentes quando houver indício de ameaça grave, violência, violação de direitos ou risco à integridade da criança ou adolescente;
X — manter sigilo sobre o caso, permitindo acesso apenas aos profissionais que necessitem atuar no atendimento.

3. Etapa 1 — Recebimento da comunicação

A ocorrência poderá ser comunicada por estudante, família, professor, servidor, equipe gestora, comunidade escolar ou por identificação direta da escola.
Ao receber a informação, a unidade escolar deverá:
I — acolher imediatamente a comunicação;
II — evitar comentários públicos ou exposição do caso;
III — encaminhar a situação à direção escolar ou à coordenação pedagógica;
IV — identificar se há risco imediato à criança ou adolescente;
V — registrar a data, o horário, a forma de comunicação e o relato inicial.
Quando a comunicação for feita por estudante, a escola deverá ouvi-lo em ambiente reservado, com linguagem adequada à idade e sem pressioná-lo a repetir o relato várias vezes.

4. Etapa 2 — Verificação inicial do risco

A direção escolar, com apoio da coordenação pedagógica, deverá realizar avaliação inicial para identificar o nível de gravidade da situação.
A ocorrência poderá ser classificada, para fins internos, em três níveis:

I — Ocorrência de baixa complexidade

Situações pontuais, sem ameaça grave, sem ampla divulgação e sem risco imediato à integridade do estudante.
Exemplos: comentário inadequado em grupo, conflito digital isolado, uso indevido leve de imagem, desentendimento entre estudantes em ambiente virtual.

II — Ocorrência de média complexidade

Situações com exposição, reincidência, constrangimento significativo, envolvimento de grupo, impacto emocional ou circulação mais ampla do conteúdo.
Exemplos: cyberbullying recorrente, montagem ofensiva, exposição em grupo de mensagens, criação de perfil falso, divulgação de imagem sem autorização.

III — Ocorrência grave

Situações com ameaça à integridade física ou emocional, violência, discriminação grave, perseguição, contato inadequado de terceiros, vazamento de dados sensíveis, exposição ampla ou indício de crime ou violação grave de direitos.
Nesses casos, a escola deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação e avaliar o acionamento do Conselho Tutelar, Ministério Público, autoridade policial ou outro órgão competente.

5. Etapa 3 — Acolhimento da criança ou adolescente

Identificada a criança ou adolescente afetado, a escola deverá realizar acolhimento reservado, humanizado e cuidadoso. O acolhimento deverá:
I — ocorrer em local reservado e seguro;
II — ser conduzido por profissional da equipe gestora, coordenação pedagógica ou outro servidor preparado para a escuta;
III — evitar perguntas repetitivas, invasivas ou que culpabilizem a vítima;
IV — permitir que o estudante relate o ocorrido no seu tempo e de acordo com sua capacidade de compreensão;
V — assegurar que o estudante não seja exposto aos demais colegas;
VI — verificar se há necessidade de apoio psicológico, pedagógico, familiar ou de outro serviço da rede de proteção;
VII — registrar apenas as informações necessárias para o encaminhamento do caso.
A escola não deverá tratar a situação como “brincadeira”, “conflito comum” ou “problema de internet” quando houver sofrimento, exposição, humilhação, ameaça ou violação de direitos.

6. Etapa 4 — Registro interno da ocorrência

Toda ocorrência digital deverá ser registrada em formulário próprio da escola, com acesso restrito à direção e aos profissionais responsáveis pelo atendimento.
O registro deverá conter, no mínimo:
I — data e horário da comunicação;
II — identificação da escola;
III — nome do estudante ou dos estudantes envolvidos;
IV — turma, turno e idade, quando necessário;
V — forma pela qual a ocorrência chegou ao conhecimento da escola;

VI — relato objetivo do fato;
VII — ambiente digital envolvido, quando conhecido, como grupo de mensagem, rede social, plataforma, aplicativo ou sistema;
VIII — providências iniciais adotadas;
IX — encaminhamentos realizados;
X — profissionais responsáveis pelo atendimento;
XI — necessidade ou não de comunicação à família, à Secretaria Municipal de Educação ou a órgãos externos.
O registro deverá ser objetivo, sem exposição desnecessária, sem opiniões pessoais e sem linguagem discriminatória ou culpabilizadora.

7. Etapa 5 — Preservação mínima de elementos da ocorrência
Quando necessário, a escola deverá orientar a preservação mínima de elementos que comprovem a ocorrência, sem ampliar a exposição do conteúdo.
Poderão ser preservados:
I — prints de tela;
II — links;
III — identificação do grupo, perfil, página, aplicativo ou plataforma;
IV — data e horário aproximado;
V — nomes ou identificações dos envolvidos, quando disponíveis;
VI — relato de quem teve acesso ao conteúdo. A escola deverá evitar:
I — reenviar imagens, vídeos, áudios ou conteúdos ofensivos;
II — compartilhar o material em grupos de servidores, famílias ou estudantes;
III — imprimir ou expor conteúdo sensível sem necessidade;
IV — armazenar material em celulares pessoais ou dispositivos sem segurança;
V — divulgar o fato para pessoas que não participem do atendimento.
Quando o conteúdo for sensível, grave ou envolver risco à integridade da criança ou adolescente, a escola deverá preservar apenas o necessário e encaminhar o caso aos órgãos competentes, sem reproduzir ou circular o material.
8. Etapa 6 — Comunicação à família ou responsável legal
A família ou responsável legal deverá ser comunicada de forma reservada, objetiva e cuidadosa, sempre que essa comunicação for adequada à proteção da criança ou adolescente.
A comunicação deverá:
I — ocorrer preferencialmente por atendimento presencial ou contato institucional reservado;
II — informar o fato de maneira objetiva, sem exposição desnecessária;
III — apresentar as providências iniciais adotadas pela escola;
IV — orientar a família a não divulgar ou compartilhar o conteúdo;
V — orientar a preservação de evidências, quando necessário;
VI — informar os possíveis encaminhamentos internos e externos;
VII — registrar a ciência da família ou responsável legal.
A comunicação à família poderá ser adiada ou substituída por acionamento imediato da rede de proteção quando houver suspeita de que o contato familiar possa aumentar o risco à criança ou adolescente.

9. Etapa 7 — Medidas pedagógicas, protetivas e restaurativas
A escola deverá adotar medidas proporcionais à gravidade da ocorrência, sempre priorizando a proteção da criança ou adolescente e a recomposição da convivência escolar.
Poderão ser adotadas, entre outras medidas:
I — retirada do estudante afetado de situação de exposição imediata;
II — orientação individual aos estudantes envolvidos;
III — mediação pedagógica, quando adequada e segura;
IV — comunicação e orientação às famílias envolvidos;
III — mediação pedagógica, quando adequada e segura;
IV — comunicação e orientação às famílias;
V — intervenção da coordenação pedagógica na turma;
VI — rodas de conversa e atividades de educação digital;
VII — ações de prevenção ao cyberbullying e à violência digital;
VIII — acompanhamento do estudante afetado;
IX — aplicação de medidas previstas no Regimento Escolar, quando cabíveis;
X — encaminhamento à rede de proteção, quando necessário.

As medidas restaurativas somente deverão ser utilizadas quando não houver risco de revitimização, ameaça ou agravamento do sofrimento do estudante afetado.
10. Etapa 8 — Comunicação à Secretaria Municipal de Educação
A unidade escolar deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação quando a ocorrência:
I — envolver exposição significativa de criança ou adolescente;
II — indicar cyberbullying recorrente;
III — envolver servidor, estagiário, prestador de serviço ou agente externo;
IV — envolver vazamento ou acesso indevido a dados pessoais;
V — tiver repercussão em redes sociais, imprensa ou comunidade;
VI — envolver ameaça, discriminação, perseguição ou violência;
VII — exigir orientação jurídica, pedagógica, administrativa ou tecnológica;
VIII — demandar acionamento da rede de proteção;
IX — apresentar risco à imagem institucional da escola ou da Rede Municipal de Ensino;
X — não puder ser resolvida apenas no âmbito da unidade escolar.
A comunicação deverá conter relato objetivo, providências já adotadas e indicação da necessidade de apoio da Secretaria.

11. Etapa 9 — Acionamento dos órgãos competentes

A escola deverá acionar ou solicitar apoio da Secretaria Municipal de Educação para acionar os órgãos competentes sempre que houver indício de violação grave de direitos.
Poderão ser acionados, conforme o caso:
I — Conselho Tutelar;
II — Ministério Público;
III — autoridade policial;
IV — Centro de Referência de Assistência Social — CRAS;
V — Centro de Referência Especializado de Assistência Social — CREAS;
VI — serviços de saúde;
VII — Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VIII — outros órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.
O acionamento externo deverá ocorrer especialmente quando houver ameaça, violência, exploração, exposição grave, perseguição, discriminação severa, contato inadequado de terceiros, risco à integridade do estudante ou suspeita de prática ilícita.

12. Etapa 10 — Acompanhamento posterior

Após as providências iniciais, a escola deverá acompanhar a situação até sua estabilização. O acompanhamento poderá incluir:
I — escuta periódica do estudante afetado;
II — observação da convivência escolar;
III — acompanhamento da turma;
IV — diálogo com a família;
V — verificação de reincidência;
VI — orientação aos estudantes envolvidos;
VII — reforço das ações de educação digital;
VIII — avaliação da necessidade de novos encaminhamentos;
IX — registro das providências adotadas;
X — encerramento formal do atendimento quando a situação estiver estabilizada.
O encerramento do registro não impede a reabertura do acompanhamento caso surjam novos fatos ou reincidência.

13. Cuidados que a escola deve evitar

Durante o atendimento de ocorrência digital, a escola não deverá:
I — expor o estudante perante colegas, servidores ou famílias;
II — compartilhar prints, imagens, vídeos ou áudios em grupos de mensagens;
III — obrigar a criança ou adolescente a repetir o relato diversas vezes;
IV — minimizar a situação sem verificar o impacto sobre o estudante;
V — responsabilizar a vítima pela exposição sofrida;
VI — realizar investigação informal invasiva ou fora da competência escolar;
VII — acessar contas, celulares ou perfis pessoais sem autorização legal ou familiar adequada;
VIII — apagar registros antes da avaliação da gravidade da situação;
IX — convocar reuniões coletivas que exponham os envolvidos;
X — divulgar nomes, imagens ou detalhes da ocorrência à comunidade escolar.

14. Sigilo e proteção das informações

As informações relativas à ocorrência digital deverão ser tratadas com sigilo. O acesso aos registros deverá ser limitado:
I — à direção escolar;
II — à coordenação pedagógica;
III — aos profissionais diretamente responsáveis pelo atendimento;
IV — à Secretaria Municipal de Educação, quando comunicada;
V — aos órgãos competentes, quando houver encaminhamento formal.

A escola deverá manter os documentos em local seguro, físico ou digital, evitando acesso indevido, reprodução desnecessária ou arquivamento em dispositivos pessoais.

15. Modelo resumido do fluxo

Para fins de organização interna, a escola deverá observar o seguinte fluxo:

1. Receber a comunicação da ocorrência
Acolher a informação e encaminhar à direção ou coordenação.
2. Avaliar o risco inicial
Identificar se a situação é de baixa, média ou alta gravidade.
3. Acolher a criança ou adolescente
Realizar escuta reservada, respeitosa e sem exposição.
4. Registrar a ocorrência
Preencher formulário interno com relato objetivo e providências iniciais.
5. Preservar elementos mínimos
Guardar apenas informações necessárias, sem compartilhar o conteúdo.
6. Comunicar a família
Informar os responsáveis de forma reservada, quando adequado e seguro.

7. Adotar medidas protetivas e pedagógicas
Orientar, proteger, acompanhar e restaurar a convivência quando possível.
8. Comunicar a Secretaria Municipal de Educação
Encaminhar os casos relevantes, graves ou que exijam apoio institucional.
9. Acionar órgãos competentes
Encaminhar à rede de proteção quando houver violação grave de direitos.
10. Acompanhar e encerrar o caso
Monitorar a situação, registrar providências e encerrar formalmente quando estabilizada.

16. Formulário básico de registro de ocorrência digital

A unidade escolar poderá utilizar o modelo abaixo:

PORTARIA SEMED Nº 02, DE 06 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre as diretrizes para proteção integral, segurança, cidadania digital, privacidade e uso responsável de tecnologias digitais por crianças e adolescentes no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARNEIROS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece a proteção integral e a prioridade absoluta dos direitos da criança, do adolescente e do jovem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente —, especialmente quanto ao dever da família, da sociedade e do Poder Público de assegurar, com absoluta prioridade, os direitos fundamentais de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.211, de 17 de setembro de 2025 — Estatuto Digital da Criança e do Adolescente —, que dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.880, de 18 de março de 2026, que regulamenta a Lei Federal nº 15.211/2025 e institui a Política Nacional de Promoção e Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente no Ambiente Digital;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 — Marco Civil da Internet —, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais —, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional —, quanto à responsabilidade dos sistemas de ensino na organização da educação escolar;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023, que institui a Política Nacional de Educação Digital;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.185, de 6 de novembro de 2015, que institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática — bullying —, e a Lei Federal nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar as unidades escolares quanto ao uso pedagógico, seguro, ético, inclusivo e responsável das tecnologias digitais, redes sociais, plataformas educacionais, aplicativos, jogos eletrônicos, ambientes virtuais de aprendizagem e demais recursos tecnológicos;

CONSIDERANDO a necessidade de proteção da imagem, voz, dados pessoais, registros escolares, produções dos estudantes e demais informações relativas a crianças e adolescentes;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Carneiros, as diretrizes para proteção integral, segurança, cidadania digital, privacidade, proteção de dados pessoais e uso responsável de tecnologias digitais por crianças e adolescentes nas unidades escolares.

§ 1º Esta Portaria aplica-se às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, aos servidores, gestores, professores, coordenadores pedagógicos, equipes administrativas, estudantes, famílias, responsáveis legais, estagiários, voluntários, prestadores de serviço e demais pessoas que atuem em atividades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º As diretrizes desta Portaria abrangem o uso de computadores, tablets, celulares, lousas digitais, laboratórios de informática, redes de internet, plataformas educacionais, aplicativos, ambientes virtuais, redes sociais institucionais, sistemas administrativos, ferramentas de comunicação escolar, registros audiovisuais, jogos digitais e demais tecnologias utilizadas no contexto escolar.

§ 3º O uso de tecnologias digitais nas escolas deverá observar finalidade pedagógica, administrativa ou institucional legítima, vedado o uso que exponha crianças e adolescentes a riscos desnecessários, constrangimentos, discriminação, violação de privacidade, coleta excessiva de dados ou qualquer forma de violência, assédio, exploração, abuso, intimidação ou exposição indevida.

Art. 2º São princípios orientadores desta Portaria:

XI — proteção integral e prioridade absoluta dos direitos de crianças e adolescentes;
XII — melhor interesse da criança e do adolescente;
XIII — respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;
XIV — segurança, privacidade e proteção de dados desde a concepção e por padrão;
XV — finalidade pedagógica, necessidade, proporcionalidade e minimização no uso de dados e tecnologias;
XVI — transparência, informação clara e linguagem acessível às famílias, estudantes e profissionais;
XVII — promoção da cidadania digital, do pensamento crítico, da ética e da convivência respeitosa no ambiente digital;
XVIII — inclusão, acessibilidade e redução das desigualdades digitais;
XIX — corresponsabilidade entre escola, família, comunidade, poder público e fornecedores de soluções tecnológicas;
XX — prevenção, orientação, acolhimento e responsabilização educativa em situações de uso inadequado de tecnologias digitais.

Art. 3º Esta Portaria tem por objetivos:

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

XI — orientar as escolas municipais quanto ao cumprimento do Estatuto Digital da Criança e do Adolescente no contexto educacional;
XII — promover o uso pedagógico, seguro, ético, inclusivo e responsável das tecnologias digitais;
XIII — prevenir violações de direitos de crianças e adolescentes em ambientes digitais;
XIV — estabelecer diretrizes para uso de imagens, voz, dados pessoais, produções escolares e registros digitais dos estudantes;

XV — orientar a seleção, contratação e utilização de plataformas, aplicativos e recursos digitais;
XVI — fortalecer ações de educação digital, midiática, informacional e de proteção de dados;
XVII — prevenir e enfrentar situações de cyberbullying, assédio, exposição indevida, discriminação, uso abusivo de imagens, contatos inadequados e outras formas de violência digital;
XVIII — estabelecer fluxos internos de registro, comunicação, acolhimento e encaminhamento de situações de risco no ambiente digital;
XIX — orientar a participação das famílias na supervisão, acompanhamento e proteção da vida digital dos estudantes;
XX — fortalecer a governança da Secretaria Municipal de Educação sobre tecnologias, dados e ambientes digitais escolares.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

X — expedir orientações complementares sobre segurança digital, proteção de dados, uso pedagógico de tecnologias e proteção de crianças e adolescentes em ambiente digital;

XI — promover formação continuada para gestores, professores, coordenadores pedagógicos, equipes administrativas e demais profissionais da educação;

XII — orientar as escolas quanto à elaboração ou atualização de protocolos internos de uso seguro e responsável das tecnologias digitais;

XIII — apoiar as unidades escolares no enfrentamento de situações de violência digital, exposição indevida, uso abusivo de imagem, cyberbullying e outras violações de direitos;

XIV — articular-se, quando necessário, com Conselho Tutelar, Ministério Público, órgãos de segurança, assistência social, saúde, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Educação e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

XV — manter, sempre que possível, inventário das plataformas, aplicativos, sistemas e ferramentas digitais utilizadas pela Rede Municipal de Ensino;

XVI — avaliar, previamente, a adequação pedagógica, a segurança, a acessibilidade, a classificação indicativa, a política de privacidade e as condições de tratamento de dados das soluções digitais utilizadas pela Rede;

XVII — orientar que contratos, termos de adesão, convênios ou instrumentos congêneres envolvendo tecnologia educacional contemplem cláusulas de proteção de dados, segurança da informação, confidencialidade e responsabilização do fornecedor;

XVIII — garantir que o uso de tecnologias digitais observe a legislação educacional, a legislação de proteção de dados, o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir Grupo de Trabalho, Comissão Técnica ou designar equipe responsável pela implementação e acompanhamento desta Portaria, preferencialmente com participação das áreas pedagógica, administrativa, tecnologia da informação, controle interno, assessoria jurídica, gestão escolar e encarregado pelo tratamento de dados pessoais, quando houver.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 6º Compete às unidades escolares:

X — inserir, no Projeto Político-Pedagógico e nos planejamentos escolares, ações de cidadania digital, segurança na internet, ética, convivência respeitosa, proteção de dados e uso responsável das tecnologias;

XI — orientar estudantes, famílias e profissionais sobre os riscos, direitos, deveres e cuidados no uso de ambientes digitais;

XII — zelar para que o uso de tecnologias digitais tenha finalidade pedagógica, administrativa ou institucional legítima;

XIII — adotar medidas preventivas contra exposição indevida, constrangimento, discriminação, violência digital e uso não autorizado de imagem, voz ou dados pessoais de estudantes;

XIV — manter controle institucional sobre perfis, páginas, grupos, canais e redes sociais oficiais da escola;

XV — evitar o uso de aplicativos, plataformas ou ambientes digitais sem avaliação mínima de adequação pedagógica, privacidade, segurança e faixa etária;

XVI — orientar os profissionais para que não compartilhem imagens, vídeos, áudios, listas, documentos ou informações de estudantes em canais pessoais, grupos informais ou redes sociais não autorizadas;

XVII — comunicar à Secretaria Municipal de Educação situações relevantes de risco, incidente, vazamento de dados, exposição indevida ou violação de direitos no ambiente digital;

XVIII — manter registros internos das ocorrências relacionadas ao uso inadequado de tecnologias digitais, resguardado o sigilo e a proteção da criança ou adolescente envolvido.

Art. 7º Cada unidade escolar deverá elaborar ou atualizar, no prazo de até 90 dias, o seu **Protocolo Escolar de Segurança e Cidadania Digital**, contendo, no mínimo:

IX — relação dos recursos digitais utilizados pela escola;

X — regras de uso de celulares, tablets, computadores, internet e plataformas educacionais;

XI — orientações sobre autorização de imagem, voz e produções dos estudantes;

XII — procedimentos para criação e gestão de grupos de comunicação com famílias;

XIII — fluxo de registro, acolhimento, comunicação e encaminhamento de situações de risco digital;

XIV — orientações de convivência digital e prevenção ao cyberbullying;

XV — medidas de proteção de dados pessoais e segurança da informação;

XVI — ações pedagógicas de educação digital previstas para o ano letivo.

CAPÍTULO V
DO USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS DIGITAIS

Art. 8º O uso de tecnologias digitais nas unidades escolares deverá estar vinculado a objetivos pedagógicos, formativos, inclusivos, administrativos ou de comunicação institucional.

§ 1º A utilização de recursos digitais deverá respeitar a faixa etária, o desenvolvimento dos estudantes, a acessibilidade, a classificação indicativa, a finalidade pedagógica e as condições de segurança e privacidade.

§ 2º A adoção de aplicativos, jogos eletrônicos, plataformas, ambientes virtuais ou ferramentas com funcionalidades de interação entre usuários deverá ser precedida de avaliação quanto a riscos de exposição indevida, comunicação não supervisionada, coleta excessiva de dados, publicidade direcionada, compras internas, recompensas aleatórias, indução ao uso excessivo e inadequação à idade.

§ 3º As atividades pedagógicas com tecnologias digitais deverão estimular:

VII — pensamento crítico e verificação de informações;

VIII — respeito à privacidade própria e de terceiros;

IX — convivência ética e respeitosa nos ambientes digitais;

X — prevenção à desinformação, ao discurso discriminatório e à exposição indevida;

XI — cuidado com senhas, contas, imagens, localização e dados pessoais;

XII — compreensão sobre direitos, deveres e responsabilidades no uso da internet.

CAPÍTULO VI
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, IMAGEM, VOZ E REGISTROS DIGITAIS

Art. 9º O tratamento de dados pessoais de estudantes deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente e demais normas aplicáveis.

§ 1º A coleta, o armazenamento, o compartilhamento e a divulgação de dados pessoais de estudantes deverão limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento de finalidade educacional, administrativa, legal ou de proteção da criança e do adolescente.
§ 2º Dados pessoais, imagens, vídeos, áudios, avaliações, laudos, relatórios, registros disciplinares, informações familiares, dados de saúde, dados de frequência, dados de aprendizagem e demais informações escolares devem ser tratados com sigilo, segurança e acesso restrito aos profissionais autorizados.
§ 3º A divulgação de imagem, voz, nome, turma, produções escolares ou demais informações identificáveis de estudantes em redes sociais, sites, materiais institucionais, imprensa ou plataformas públicas dependerá de finalidade legítima, autorização adequada e observância do melhor interesse da criança e do adolescente.
§ 4º A autorização para uso de imagem e voz deverá ser específica, destacada, revogável e vinculada à finalidade informada, não podendo ser utilizada de forma genérica ou para finalidade diversa daquela apresentada à família ou responsável legal.
§ 5º É vedada a exposição de estudantes em situações vexatórias, punitivas, discriminatórias, sensíveis, de vulnerabilidade, sofrimento, atendimento individualizado, avaliação, conflito, acidente, atendimento de saúde ou qualquer outra situação que possa violar sua dignidade, intimidade, privacidade ou segurança.
Art. 10. As unidades escolares deverão evitar o envio de listas nominais, documentos de estudantes, fotos, vídeos, laudos, fichas, relatórios ou dados sensíveis por aplicativos de mensagens, e-mail pessoal, redes sociais ou meios não institucionais, salvo quando indispensável, com cautelas de segurança e autorização da gestão escolar.
Art. 11. O uso de plataformas digitais deverá observar, no mínimo:
IX — política de privacidade acessível;
X — finalidade educacional ou administrativa definida;
XI — coleta mínima de dados;
XII — ausência de publicidade abusiva ou direcionada a crianças e adolescentes;
XIII — mecanismos de segurança e controle de acesso;
XIV — possibilidade de gerenciamento institucional pela escola ou Secretaria;
XV — adequação à idade dos estudantes;
XVI — conformidade com a legislação brasileira.

CAPÍTULO VII
DA COMUNICAÇÃO ESCOLAR E REDES SOCIAIS
Art. 12. A comunicação digital entre escola, famílias e estudantes deverá ocorrer, preferencialmente, por canais institucionais definidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela gestão escolar.
§ 1º Grupos de mensagens instantâneas, quando utilizados, deverão ter finalidade exclusivamente educacional, informativa ou administrativa, com regras claras de convivência e proteção de dados.
§ 2º É vedado o compartilhamento, em grupos de mensagens ou redes sociais, de dados pessoais, imagens, vídeos, áudios ou situações envolvendo estudantes sem autorização adequada e sem finalidade institucional legítima.
§ 3º Os perfis, páginas e canais oficiais da escola deverão ser administrados por servidores designados pela direção escolar, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.
§ 4º Publicações institucionais deverão priorizar registros coletivos, pedagógicos e não constrangedores, evitando exposição individual excessiva de estudantes.

CAPÍTULO VIII
DA PREVENÇÃO E DO ENFRENTAMENTO DE VIOLAÇÕES NO AMBIENTE DIGITAL
Art. 13. As unidades escolares deverão adotar medidas preventivas, pedagógicas e protetivas diante de situações envolvendo:
IX — cyberbullying, intimidação, humilhação, perseguição ou constrangimento em meio digital;
X — exposição indevida de imagem, voz, dados ou informações pessoais;
XI — criação de perfis falsos ou uso indevido da identidade de estudantes ou profissionais;
XII — compartilhamento de conteúdos discriminatórios, violentos, ofensivos ou impróprios à faixa etária;
XIII — contato inadequado de terceiros com estudantes;
XIV — uso de tecnologias para ameaçar, manipular, excluir, ridicularizar ou violar direitos;
XV — vazamento, perda, acesso indevido ou compartilhamento não autorizado de dados pessoais;
XVI — qualquer situação de risco à dignidade, à integridade, à privacidade ou à segurança de crianças e adolescentes.
Art. 14. Identificada situação de risco ou violação de direitos no ambiente digital, a unidade escolar deverá:
IX — acolher a criança ou adolescente, evitando exposição, julgamento, revitimização ou divulgação do fato;
X — preservar, quando possível e sem ampliar a exposição, elementos mínimos necessários para registro institucional da ocorrência;
XI — comunicar a direção escolar e a equipe pedagógica;

XII — informar a família ou responsável legal, salvo quando houver risco adicional à criança ou adolescente, hipótese em que deverão ser acionados os órgãos competentes;
XIII — adotar medidas pedagógicas e protetivas imediatas no ambiente escolar;
XIV — comunicar a Secretaria Municipal de Educação nos casos relevantes;
XV — acionar o Conselho Tutelar, Ministério Público, autoridade policial ou demais órgãos competentes quando a situação indicar ameaça ou violação grave de direitos;
XVI — registrar as providências adotadas, preservado o sigilo.
Parágrafo único. A atuação da escola deverá priorizar proteção, acolhimento, orientação educativa, responsabilização proporcional e restauração da convivência, sem prejuízo dos encaminhamentos legais cabíveis.

CAPÍTULO IX
DA FORMAÇÃO E DA EDUCAÇÃO DIGITAL
Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação promoverá, diretamente ou por meio de parcerias, ações de formação continuada sobre:
IX — Estatuto Digital da Criança e do Adolescente;
X — proteção de dados pessoais e LGPD no ambiente escolar;
XI — uso pedagógico, crítico e seguro das tecnologias digitais;
XII — prevenção ao cyberbullying e outras violências digitais;
XIII — uso responsável de imagem, voz e registros escolares;
XIV — segurança da informação e boas práticas digitais;

XV — orientação às famílias sobre supervisão e acompanhamento da vida digital dos estudantes;
XVI — acessibilidade, inclusão digital e redução das desigualdades de acesso.
Art. 16. As escolas deverão desenvolver, ao longo do ano letivo, ações educativas com estudantes e famílias, tais como rodas de conversa, projetos interdisciplinares, campanhas, oficinas, reuniões formativas e atividades pedagógicas voltadas à cidadania digital.

CAPÍTULO X
DA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS
Art. 17. As famílias e responsáveis legais deverão ser orientados pela escola quanto:
VII — ao acompanhamento do uso de internet, aplicativos, jogos, redes sociais e plataformas digitais pelos estudantes;
VIII — à importância da supervisão parental compatível com a idade e o desenvolvimento da criança ou adolescente;
IX — aos cuidados com exposição de imagens, rotina, localização, uniforme, escola e dados pessoais;
X — aos riscos de contatos inadequados, desafios perigosos, conteúdos impróprios e uso excessivo de telas;
XI — aos canais de comunicação com a escola em caso de suspeita de violação de direitos no ambiente digital;
XII — à corresponsabilidade na promoção de ambiente digital seguro, ético e respeitoso.
Parágrafo único. A orientação às famílias deverá ser realizada em linguagem simples, acessível e compatível com a realidade da comunidade escolar.

CAPÍTULO XI
DA CONTRATAÇÃO E USO DE PLATAFORMAS, APLICATIVOS E SERVIÇOS DIGITAIS
Art. 18. A adoção, contratação ou autorização de uso de plataformas, aplicativos, sistemas, jogos, ambientes virtuais ou serviços digitais pela Rede Municipal de Ensino deverá observar:
XI — finalidade pedagógica, administrativa ou institucional definida;
XII — adequação à faixa etária;
XIII — acessibilidade e inclusão;
XIV — proteção de dados pessoais e privacidade por padrão;
XV — mecanismos de segurança da informação;
XVI — ausência de coleta excessiva de dados;
XVII — inexistência de publicidade abusiva ou direcionamento comercial inadequado a crianças e adolescentes;
XVIII — possibilidade de controle institucional pela Secretaria ou escola;
XIX — previsão contratual de confidencialidade, segurança, responsabilização e descarte adequado de dados;
XX — conformidade com a legislação brasileira.
Art. 19. Sempre que houver contratação de fornecedor de tecnologia educacional, deverão ser observadas cláusulas mínimas sobre:
XI — objeto e finalidade do tratamento de dados;
XII — categorias de dados tratados;
XIII — medidas de segurança;
XIV — dever de confidencialidade;
XV — vedação de uso dos dados para fins comerciais, publicitários, perfilamento ou finalidade diversa da educacional autorizada;
XVI — proibição de compartilhamento com terceiros sem base legal ou autorização da Secretaria;
XVII — comunicação de incidentes de segurança;
XVIII — eliminação ou devolução dos dados ao término da relação contratual;
XIX — responsabilização por descumprimento legal ou contratual;
XX — atendimento às determinações da Secretaria Municipal de Educação e da legislação de proteção de dados.

CAPÍTULO XII
DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar às unidades escolares informações sobre:
VII — recursos digitais utilizados;
VIII — ações de educação digital realizadas;
IX — formações promovidas;
X — ocorrências relacionadas a riscos ou violações em ambiente digital;
XI — providências adotadas;

XII — necessidades de apoio técnico, pedagógico ou jurídico.
Art. 21. As escolas deverão realizar avaliação periódica das práticas de uso de tecnologias digitais, com vistas à melhoria contínua da segurança, da proteção de dados, da convivência digital e do uso pedagógico dos recursos tecnológicos.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 22. O descumprimento desta Portaria por servidores, colaboradores, prestadores de serviço ou demais agentes vinculados à Rede Municipal de Ensino poderá ensejar apuração administrativa, sem prejuízo de encaminhamentos aos órgãos competentes, quando cabíveis.
Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação vigente, as orientações dos órgãos competentes e o melhor interesse da criança e do adolescente.
Art. 24. Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2026.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Carneiros, em 06 de abril de 2026.

TAÍSA RODRIGUES SILVA ATAÍDE
Secretário(a) Municipal de Educação

ANEXO I
ORIENTAÇÕES MÍNIMAS ÀS UNIDADES ESCOLARES PARA A PROTEÇÃO DIGITAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES
Este Anexo estabelece orientações práticas mínimas a serem observadas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, com a finalidade de assegurar o uso pedagógico, seguro, ético, responsável e protegido das tecnologias digitais, em conformidade com o Estatuto Digital da Criança e do

Adolescente, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Marco Civil da Internet, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas aplicáveis.
As orientações aqui previstas deverão ser incorporadas, no que couber, ao Projeto Político-Pedagógico, ao Regimento Escolar, aos planejamentos pedagógicos, aos protocolos internos de atendimento, às reuniões com famílias e às ações de formação continuada dos profissionais da educação.

1. Da responsabilidade institucional da escola
A unidade escolar é responsável por organizar, acompanhar e orientar o uso de tecnologias digitais em seu espaço físico, em suas atividades pedagógicas e em seus canais institucionais de comunicação.
Para isso, deverá:
VII — definir regras claras para o uso de celulares, computadores, tablets, internet, plataformas digitais, aplicativos, redes sociais e demais recursos tecnológicos no ambiente escolar;
VIII — assegurar que o uso das tecnologias tenha finalidade pedagógica, administrativa, informativa ou institucional legítima;
IX — evitar práticas que exponham indevidamente crianças e adolescentes ou que violem sua privacidade, imagem, honra, dignidade ou segurança;
X — orientar servidores, estudantes e famílias sobre os direitos e deveres relacionados ao uso da internet e das tecnologias digitais;
XI — manter controle sobre os canais digitais oficiais da escola, incluindo páginas, perfis, grupos, plataformas e sistemas;
XII — comunicar à Secretaria Municipal de Educação situações relevantes envolvendo risco digital, violação de dados, exposição indevida, cyberbullying ou uso inadequado de tecnologias.

2. Do uso pedagógico das tecnologias digitais
O uso de tecnologias digitais deve estar vinculado ao processo de ensino e aprendizagem, respeitando a idade, o desenvolvimento, a maturidade e as condições de acesso dos estudantes.
A escola deverá observar:
VII — toda atividade digital deve ter objetivo pedagógico previamente definido;
VIII — o professor deve orientar os estudantes antes, durante e depois da atividade digital;
IX — as ferramentas utilizadas devem ser adequadas à faixa etária dos estudantes;
X — deve-se evitar o uso de aplicativos, jogos, sites ou plataformas que contenham publicidade abusiva, interação não supervisionada com desconhecidos, conteúdo impróprio ou coleta excessiva de dados;
XI — as atividades digitais devem favorecer a aprendizagem, a criatividade, a pesquisa, o pensamento crítico, a colaboração, a inclusão e a cidadania digital;
XII — sempre que possível, devem ser oferecidas alternativas para estudantes sem acesso adequado à internet ou a equipamentos digitais em casa.
O uso da tecnologia não deve substituir a mediação pedagógica do professor, mas funcionar como instrumento de apoio ao desenvolvimento das aprendizagens.
3. Da proteção da imagem, voz e identidade dos estudantes
A imagem, a voz, o nome, a turma, as produções escolares e demais informações que permitam identificar crianças e adolescentes devem ser protegidas pela escola.
A unidade escolar deverá:
VIII — solicitar autorização específica dos responsáveis legais antes da divulgação de imagens, vídeos, áudios ou produções identificáveis dos estudantes;
IX — informar claramente a finalidade da divulgação, o meio de publicação e o período de utilização da imagem ou produção;
X — evitar publicações com identificação completa do estudante, endereço, rotina, localização, uniforme em situação sensível ou informações familiares;
XI — priorizar registros coletivos, pedagógicos e institucionais, sem exposição individual excessiva;

XII — não publicar imagens de estudantes em situações de vulnerabilidade, choro, acidente, atendimento de saúde, conflito, punição, constrangimento ou exposição emocional;
XIII — não utilizar imagens de estudantes para fins promocionais, comerciais, político-partidários ou estranhos à finalidade educacional;
XIV — remover publicações quando houver solicitação fundamentada da família, do responsável legal, da Secretaria Municipal de Educação ou de autoridade competente.
A autorização de imagem não dispensa o dever da escola de avaliar se a divulgação atende ao melhor interesse da criança ou do adolescente.

4. Do uso de redes sociais institucionais
As redes sociais da escola devem ter finalidade educativa, informativa e institucional, sendo vedada sua utilização para exposição indevida de estudantes, servidores ou famílias.
A escola deverá:
VIII — designar servidor ou equipe responsável pela administração dos perfis oficiais;
IX — manter linguagem respeitosa, institucional e adequada ao público escolar;
X — publicar apenas conteúdos autorizados pela gestão escolar;
XI — evitar comentários, legendas, imagens ou vídeos que possam gerar constrangimento ou exposição indevida;
XII — impedir a publicação de informações pessoais, documentos, listas nominais, resultados individuais, laudos, relatórios ou registros sensíveis;
XIII — moderar comentários ofensivos, discriminatórios, agressivos ou que violem direitos de crianças e adolescentes;
XIV — evitar transmissões ao vivo com exposição de estudantes sem planejamento, autorização e finalidade institucional justificada. As redes sociais oficiais não devem ser tratadas como espaço pessoal da gestão ou de servidores, mas como canal institucional da unidade escolar.

5. Dos grupos de mensagens com famílias e responsáveis
Os grupos de WhatsApp, Telegram ou aplicativos similares, quando utilizados pela escola, devem ter finalidade exclusivamente escolar, informativa ou pedagógica.
A unidade escolar deverá:
VIII — estabelecer regras simples de funcionamento do grupo;
IX — informar quem são os administradores responsáveis;
X — orientar que o grupo não seja utilizado para discussões ofensivas, divulgação de boatos, exposição de estudantes, conflitos pessoais ou envio de conteúdos inadequados;
XI — evitar o compartilhamento de documentos, fotos, vídeos, laudos, relatórios, dados pessoais ou informações sensíveis dos estudantes;
XII — tratar assuntos individuais preferencialmente em atendimento reservado, presencial ou por canal institucional adequado;

XIII — impedir a exposição pública de dificuldades de aprendizagem, comportamento, frequência, saúde ou condição familiar de qualquer estudante;
XIV — registrar e comunicar à direção escolar situações de ofensa, ameaça, cyberbullying, exposição indevida ou violação de direitos. Os grupos de comunicação devem aproximar escola e família, sem comprometer a privacidade, a segurança e a dignidade dos estudantes.

6. Do uso de aplicativos, plataformas e sistemas digitais
Antes de utilizar aplicativos, plataformas, jogos digitais, ambientes virtuais de aprendizagem ou sistemas online com estudantes, a escola deverá avaliar, minimamente:
XI — se a ferramenta possui finalidade pedagógica clara;
XII — se é adequada à faixa etária dos estudantes;
XIII — se exige criação de conta individual;
XIV — quais dados pessoais são coletados;
XV — se há política de privacidade disponível;
XVI — se existe publicidade, compras internas ou estímulo ao uso excessivo;
XVII — se permite interação com pessoas desconhecidas;
XVIII — se há risco de exposição de imagem, localização, voz, mensagens ou dados pessoais;
XIX — se a ferramenta é acessível para estudantes com deficiência;
XX — se o uso está autorizado ou orientado pela Secretaria Municipal de Educação.
Sempre que houver dúvida quanto à segurança, adequação ou legalidade de determinada ferramenta digital, a escola deverá consultar a Secretaria Municipal de Educação antes de adotá-la.

7. Da proteção de dados pessoais dos estudantes
A escola deverá tratar os dados pessoais dos estudantes com sigilo, segurança, responsabilidade e finalidade legítima. Devem ser protegidos, entre outros:
VIII — nome completo, data de nascimento, endereço, telefone e documentos pessoais;
IX — dados dos pais ou responsáveis;
X — informações de matrícula, frequência, avaliação e rendimento escolar;
XI — laudos, relatórios pedagógicos, informações de saúde e deficiência;
XII — dados de programas sociais, transporte escolar, alimentação escolar ou atendimento especializado;
XIII — imagens, vídeos, áudios e produções escolares;
XIV — registros disciplinares, ocorrências, encaminhamentos e atendimentos individualizados.
A unidade escolar deverá evitar o compartilhamento desses dados em grupos de mensagens, redes sociais, e-mails pessoais, dispositivos particulares ou canais não autorizados.
O acesso aos dados dos estudantes deve ser restrito aos profissionais que realmente necessitem da informação para o exercício de suas funções.

8. Da segurança da informação
As unidades escolares deverão adotar medidas básicas de segurança digital para proteger informações, documentos e sistemas utilizados no ambiente escolar.
São medidas mínimas recomendadas:
XI — utilizar senhas fortes e individuais para acesso a sistemas escolares;
XII — não compartilhar senhas entre servidores;
XIII — evitar deixar computadores abertos com sistemas acessíveis;
XIV — realizar logout ao encerrar o uso de plataformas e sistemas;
XV — não salvar documentos sensíveis em computadores de uso coletivo sem proteção adequada;
XVI — evitar o uso de pendrives ou dispositivos desconhecidos;
XVII — não abrir links suspeitos recebidos por e-mail, mensagens ou redes sociais;
XVIII — comunicar imediatamente à direção escolar qualquer suspeita de invasão, perda de dados, acesso indevido ou vazamento de informações;
XIX — manter documentos físicos e digitais de estudantes em local seguro e de acesso restrito;
XX — observar as orientações da Secretaria Municipal de Educação quanto ao uso de sistemas oficiais.
A segurança da informação é dever de todos os profissionais que acessam, produzem, armazenam ou compartilham dados escolares.

9. Da prevenção ao cyberbullying e às violências digitais
A escola deverá desenvolver ações permanentes de prevenção, identificação e enfrentamento ao cyberbullying e demais formas de violência digital.
Consideram-se situações que exigem atenção da escola:
VIII — ofensas, humilhações, ameaças ou perseguições em redes sociais, grupos ou aplicativos;
IX — criação de perfis falsos para ridicularizar ou expor estudante ou servidor;
X — divulgação de imagens, vídeos ou áudios sem autorização;
XI — compartilhamento de boatos, montagens, memes ofensivos ou conteúdo discriminatório;
XII — exclusão intencional de estudantes em grupos digitais;
XIII — exposição de características físicas, condição social, raça, religião, deficiência, orientação familiar ou qualquer outra condição pessoal;
XIV — uso de tecnologia para intimidar, constranger, ameaçar ou manipular crianças e adolescentes.
Diante dessas situações, a escola deverá acolher a vítima, evitar exposição pública, registrar a ocorrência, orientar os envolvidos, comunicar as famílias quando adequado e acionar a Secretaria Municipal de Educação ou os órgãos competentes nos casos graves.

10. Da educação digital dos estudantes
A educação digital deverá ser trabalhada de forma preventiva, pedagógica e contínua, não apenas em situações de conflito ou ocorrência.
As escolas deverão desenvolver atividades sobre:
XI — uso seguro e responsável da internet;
XII — respeito ao outro nos ambientes digitais;
XIII — proteção da própria imagem e da imagem de terceiros;
XIV — cuidado com senhas, localização, fotos, vídeos e dados pessoais;
XV — combate ao cyberbullying e à discriminação;
XVI — identificação de notícias falsas e desinformação;
XVII — riscos de desafios perigosos, golpes, perfis falsos e contatos inadequados;
XVIII — equilíbrio no tempo de uso de telas;

XIX — direitos e deveres no ambiente digital;
XX — consequências escolares, familiares, administrativas e legais do uso inadequado das tecnologias.
Essas ações poderão ocorrer por meio de projetos interdisciplinares, rodas de conversa, oficinas, campanhas educativas, reuniões com famílias, atividades em sala de aula e eventos escolares.

11. Da orientação às famílias
A escola deverá orientar as famílias e responsáveis legais sobre a importância do acompanhamento da vida digital das crianças e adolescentes.
As orientações deverão abordar:
VIII — supervisão do uso de celulares, redes sociais, jogos, aplicativos e internet;
IX — importância de conhecer os ambientes digitais acessados pelos filhos;
X — cuidado com exposição de imagens, rotina, localização e dados pessoais;
XI — acompanhamento do tempo de tela;
XII — diálogo sobre riscos digitais, contatos inadequados e conteúdos impróprios;
XIII — comunicação imediata à escola em caso de cyberbullying, ameaças, exposição indevida ou violência digital;
XIV — corresponsabilidade da família na formação ética, segura e respeitosa dos estudantes no ambiente digital. A escola deverá utilizar linguagem simples, acessível e adequada à realidade da comunidade escolar.

12. Da atuação dos profissionais da educação
Os profissionais da educação deverão observar conduta ética e responsável no uso de tecnologias digitais relacionadas à escola e aos estudantes.
É dever dos profissionais:
IX — utilizar dados e imagens de estudantes apenas para finalidade institucional autorizada;
X — preservar o sigilo de informações escolares, familiares, pedagógicas e administrativas;
XI — evitar comunicação individual inadequada com estudantes por redes sociais ou aplicativos pessoais;

XII — não compartilhar fotos, vídeos, áudios, documentos ou informações de estudantes em perfis pessoais;
XIII — não expor estudantes em situações de erro, dificuldade, punição, vulnerabilidade ou conflito;
XIV — comunicar à direção escolar situações de risco ou violação de direitos percebidas no ambiente digital;
XV — orientar os estudantes quanto ao uso ético e responsável da internet;
XVI — cumprir as normas internas da escola e da Secretaria Municipal de Educação.

A relação digital entre profissionais e estudantes deve preservar finalidade educativa, respeito, transparência, segurança e proteção integral.
13. Do atendimento a ocorrências digitais
Quando houver ocorrência relacionada ao uso inadequado de tecnologias digitais, a escola deverá seguir fluxo mínimo de atendimento:
XI — receber a comunicação da ocorrência com atenção e discrição;
XII — acolher a criança ou adolescente envolvido, sem julgamento ou exposição;
XIII — registrar o relato de forma objetiva;
XIV — preservar, quando possível, elementos mínimos que comprovem a ocorrência, sem ampliar a circulação do conteúdo;
XV — comunicar a direção escolar e a coordenação pedagógica;
XVI — avaliar a necessidade de comunicação à família ou responsável legal;
XVII — adotar medidas pedagógicas, protetivas e restaurativas;
XVIII — comunicar a Secretaria Municipal de Educação nos casos relevantes;
XIX — acionar Conselho Tutelar, Ministério Público, autoridade policial ou demais órgãos competentes quando houver indício de ameaça, violência, exploração, abuso, discriminação grave ou violação de direitos;
XX — acompanhar a situação até sua estabilização no ambiente escolar.
A escola deverá evitar qualquer medida que amplie a exposição da criança ou adolescente ou gere revitimização.

14. Das práticas vedadas às unidades escolares
Ficam vedadas, no âmbito das unidades escolares:
XI — publicar imagem, vídeo, áudio ou identificação de estudante sem finalidade legítima ou autorização adequada;
XII — expor estudantes em situações vexatórias, punitivas, constrangedoras ou sensíveis;
XIII — divulgar listas nominais, notas, resultados individuais, laudos, relatórios ou informações pessoais em grupos, murais digitais ou redes sociais;
XIV — utilizar dados de estudantes para fins comerciais, promocionais, político-partidários ou estranhos à finalidade educacional;
XV — criar perfis, grupos ou canais digitais em nome da escola sem autorização da gestão;
XVI — compartilhar senhas de sistemas escolares;
XVII — utilizar plataformas digitais sem avaliação mínima de segurança, adequação etária e finalidade pedagógica;
XVIII — permitir interações digitais não supervisionadas entre estudantes e terceiros em atividades escolares;
XIX — encaminhar documentos sensíveis por meios inseguros ou não institucionais, salvo quando indispensável e com cautela;
XX — ignorar, minimizar ou deixar de registrar situações de cyberbullying, exposição indevida ou violência digital.
15. Do registro e monitoramento pela escola
A escola deverá manter registros internos, preferencialmente em formulário próprio, sobre:
IX — plataformas e aplicativos utilizados;
X — autorizações de uso de imagem e voz;
XI — ações de educação digital realizadas;
XII — reuniões ou orientações com famílias;
XIII — formações internas sobre segurança digital;
XIV — ocorrências digitais registradas;
XV — providências adotadas em cada caso;
XVI — encaminhamentos realizados à Secretaria Municipal de Educação ou a órgãos externos. Esses registros deverão ser mantidos com sigilo, organização e acesso restrito à equipe autorizada.

16. Das recomendações finais

As unidades escolares deverão compreender que a proteção digital de crianças e adolescentes não se limita ao controle do uso de celulares ou redes sociais. Trata-se de uma dimensão da proteção integral, da convivência escolar, da segurança institucional, da educação para a cidadania e da garantia dos direitos fundamentais.

A atuação da escola deverá ser sempre preventiva, educativa, acolhedora, responsável e articulada com as famílias, com a Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

A tecnologia deve ser utilizada como instrumento de aprendizagem, inclusão, criatividade, comunicação e desenvolvimento humano, jamais como meio de exposição, constrangimento, discriminação, vigilância abusiva ou violação de direitos de crianças e adolescentes.

ANEXO II

FLUXO BÁSICO DE ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIA DIGITAL ENVOLVENDO CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Este Anexo estabelece o fluxo mínimo de atendimento a ser observado pelas unidades escolares diante de situações de risco, ameaça, exposição indevida, violência, constrangimento, cyberbullying, uso inadequado de imagem, vazamento de dados ou qualquer outra ocorrência relacionada ao ambiente digital envolvendo crianças e adolescentes.

O atendimento deverá observar os princípios da proteção integral, prioridade absoluta, melhor interesse da criança e do adolescente, sigilo, acolhimento, não revitimização, proporcionalidade, responsabilidade institucional e articulação com a família, a Secretaria Municipal de Educação e os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, quando necessário.

17. Situações abrangidas pelo fluxo

Este fluxo deverá ser utilizado sempre que a escola tomar conhecimento de situação envolvendo, entre outras hipóteses:

XI — cyberbullying, humilhação, perseguição, ameaça ou intimidação em ambiente digital;
XII — divulgação não autorizada de imagem, vídeo, áudio, montagem, meme ou conteúdo envolvendo estudante;
XIII — exposição de dados pessoais, endereço, telefone, rotina, documentos, registros escolares ou informações familiares;
XIV — criação de perfil falso, uso indevido de nome, imagem ou identidade digital de estudante ou profissional da escola;
XV — envio ou compartilhamento de conteúdo ofensivo, discriminatório, violento, vexatório ou inadequado à faixa etária;
XVI — invasão, uso indevido ou compartilhamento de senha, conta, sistema, plataforma ou dispositivo escolar;
XVII — contato inadequado de terceiros com estudante por meio digital;
XVIII — vazamento, perda, acesso indevido ou divulgação não autorizada de informações escolares;
XIX — uso de grupo de mensagens, rede social ou plataforma digital para expor, constranger, ameaçar ou discriminar estudantes, famílias ou servidores;
XX — qualquer situação digital que possa comprometer a dignidade, a privacidade, a segurança, a integridade ou o desenvolvimento de criança ou adolescente.

18. Princípios do atendimento

O atendimento da ocorrência digital deverá observar as seguintes orientações:
XI — proteger a criança ou adolescente envolvido antes de qualquer medida disciplinar ou administrativa;
XII — evitar exposição pública do caso, comentários em grupos, divulgação de imagens ou identificação dos envolvidos;
XIII — ouvir os envolvidos com cautela, respeito e discrição;
XIV — registrar os fatos de forma objetiva, sem julgamentos ou conclusões precipitadas;
XV — preservar informações relevantes sem ampliar a circulação do conteúdo;
XVI — envolver a família ou responsável legal, salvo quando essa comunicação puder aumentar o risco à criança ou adolescente;
XVII — adotar medidas pedagógicas, protetivas e restaurativas, quando cabíveis;
XVIII — comunicar a Secretaria Municipal de Educação nos casos relevantes;
XIX — acionar os órgãos competentes quando houver indício de ameaça grave, violência, violação de direitos ou risco à integridade da criança ou adolescente;
XX — manter sigilo sobre o caso, permitindo acesso apenas aos profissionais que necessitem atuar no atendimento.

19. Etapa 1 — Recebimento da comunicação

A ocorrência poderá ser comunicada por estudante, família, professor, servidor, equipe gestora, comunidade escolar ou por identificação direta da escola.

Ao receber a informação, a unidade escolar deverá:
VI — acolher imediatamente a comunicação;
VII — evitar comentários públicos ou exposição do caso;
VIII — encaminhar a situação à direção escolar ou à coordenação pedagógica;
IX — identificar se há risco imediato à criança ou adolescente;
X — registrar a data, o horário, a forma de comunicação e o relato inicial.

Quando a comunicação for feita por estudante, a escola deverá ouvi-lo em ambiente reservado, com linguagem adequada à idade e sem pressioná-lo a repetir o relato várias vezes.

20. Etapa 2 — Verificação inicial do risco

A direção escolar, com apoio da coordenação pedagógica, deverá realizar avaliação inicial para identificar o nível de gravidade da situação.

A ocorrência poderá ser classificada, para fins internos, em três níveis:

IV — Ocorrência de baixa complexidade

Situações pontuais, sem ameaça grave, sem ampla divulgação e sem risco imediato à integridade do estudante.

Exemplos: comentário inadequado em grupo, conflito digital isolado, uso indevido leve de imagem, desentendimento entre estudantes em ambiente virtual.

V — Ocorrência de média complexidade

Situações com exposição, reincidência, constrangimento significativo, envolvimento de grupo, impacto emocional ou circulação mais ampla do conteúdo.

Exemplos: cyberbullying recorrente, montagem ofensiva, exposição em grupo de mensagens, criação de perfil falso, divulgação de imagem sem autorização.

VI — Ocorrência grave

Situações com ameaça à integridade física ou emocional, violência, discriminação grave, perseguição, contato inadequado de terceiros, vazamento de dados sensíveis, exposição ampla ou indício de crime ou violação grave de direitos.

Nesses casos, a escola deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação e avaliar o acionamento do Conselho Tutelar, Ministério Público, autoridade policial ou outro órgão competente.

21. Etapa 3 — Acolhimento da criança ou adolescente

Identificada a criança ou adolescente afetado, a escola deverá realizar acolhimento reservado, humanizado e cuidadoso. O acolhimento deverá:
VIII — ocorrer em local reservado e seguro;

IX — ser conduzido por profissional da equipe gestora, coordenação pedagógica ou outro servidor preparado para a escuta;
X — evitar perguntas repetitivas, invasivas ou que culpabilizem a vítima;
XI — permitir que o estudante relate o ocorrido no seu tempo e de acordo com sua capacidade de compreensão;
XII — assegurar que o estudante não seja exposto aos demais colegas;
XIII — verificar se há necessidade de apoio psicológico, pedagógico, familiar ou de outro serviço da rede de proteção;
XIV — registrar apenas as informações necessárias para o encaminhamento do caso.
A escola não deverá tratar a situação como “brincadeira”, “conflito comum” ou “problema de internet” quando houver sofrimento, exposição, humilhação, ameaça ou violação de direitos.

22. Etapa 4 — Registro interno da ocorrência
Toda ocorrência digital deverá ser registrada em formulário próprio da escola, com acesso restrito à direção e aos profissionais responsáveis pelo atendimento.
O registro deverá conter, no mínimo:
XII — data e horário da comunicação;
XIII — identificação da escola;
XIV — nome do estudante ou dos estudantes envolvidos;
XV — turma, turno e idade, quando necessário;
XVI — forma pela qual a ocorrência chegou ao conhecimento da escola;
XVII — relato objetivo do fato;
XVIII — ambiente digital envolvido, quando conhecido, como grupo de mensagem, rede social, plataforma, aplicativo ou sistema;
XIX — providências iniciais adotadas;
XX — encaminhamentos realizados;
XXI — profissionais responsáveis pelo atendimento;
XXII — necessidade ou não de comunicação à família, à Secretaria Municipal de Educação ou a órgãos externos.
O registro deverá ser objetivo, sem exposição desnecessária, sem opiniões pessoais e sem linguagem discriminatória ou culpabilizadora.

23. Etapa 5 — Preservação mínima de elementos da ocorrência
Quando necessário, a escola deverá orientar a preservação mínima de elementos que comprovem a ocorrência, sem ampliar a exposição do conteúdo.
Poderão ser preservados:
VII — prints de tela;
VIII — links;
IX — identificação do grupo, perfil, página, aplicativo ou plataforma;
X — data e horário aproximado;
XI — nomes ou identificações dos envolvidos, quando disponíveis;
XII — relato de quem teve acesso ao conteúdo. A escola deverá evitar:
VI — reenviar imagens, vídeos, áudios ou conteúdos ofensivos;
VII — compartilhar o material em grupos de servidores, famílias ou estudantes;
VIII — imprimir ou expor conteúdo sensível sem necessidade;
IX — armazenar material em celulares pessoais ou dispositivos sem segurança;
X — divulgar o fato para pessoas que não participem do atendimento.
Quando o conteúdo for sensível, grave ou envolver risco à integridade da criança ou adolescente, a escola deverá preservar apenas o necessário e encaminhar o caso aos órgãos competentes, sem reproduzir ou circular o material.
24. Etapa 6 — Comunicação à família ou responsável legal
A família ou responsável legal deverá ser comunicada de forma reservada, objetiva e cuidadosa, sempre que essa comunicação for adequada à proteção da criança ou adolescente.
A comunicação deverá:
VIII — ocorrer preferencialmente por atendimento presencial ou contato institucional reservado;
IX — informar o fato de maneira objetiva, sem exposição desnecessária;
X — apresentar as providências iniciais adotadas pela escola;
XI — orientar a família a não divulgar ou compartilhar o conteúdo;
XII — orientar a preservação de evidências, quando necessário;
XIII — informar os possíveis encaminhamentos internos e externos;
XIV — registrar a ciência da família ou responsável legal.
A comunicação à família poderá ser adiada ou substituída por acionamento imediato da rede de proteção quando houver suspeita de que o contato familiar possa aumentar o risco à criança ou adolescente.

25. Etapa 7 — Medidas pedagógicas, protetivas e restaurativas
A escola deverá adotar medidas proporcionais à gravidade da ocorrência, sempre priorizando a proteção da criança ou adolescente e a recomposição da convivência escolar.
Poderão ser adotadas, entre outras medidas:
V — retirada do estudante afetado de situação de exposição imediata;
VI — orientação individual aos estudantes envolvidos;
VII — mediação pedagógica, quando adequada e segura;
VIII — comunicação e orientação às famílias envolvidos;
XI — mediação pedagógica, quando adequada e segura;
XII — comunicação e orientação às famílias;
XIII — intervenção da coordenação pedagógica na turma;
XIV — rodas de conversa e atividades de educação digital;
XV — ações de prevenção ao cyberbullying e à violência digital;
XVI — acompanhamento do estudante afetado;
XVII — aplicação de medidas previstas no Regimento Escolar, quando cabíveis;
XVIII — encaminhamento à rede de proteção, quando necessário.

As medidas restaurativas somente deverão ser utilizadas quando não houver risco de revitimização, ameaça ou agravamento do sofrimento do estudante afetado.

26. Etapa 8 — Comunicação à Secretaria Municipal de Educação

A unidade escolar deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação quando a ocorrência:

XI — envolver exposição significativa de criança ou adolescente;
XII — indicar cyberbullying recorrente;
XIII — envolver servidor, estagiário, prestador de serviço ou agente externo;
XIV — envolver vazamento ou acesso indevido a dados pessoais;
XV — tiver repercussão em redes sociais, imprensa ou comunidade;
XVI — envolver ameaça, discriminação, perseguição ou violência;
XVII — exigir orientação jurídica, pedagógica, administrativa ou tecnológica;
XVIII — demandar acionamento da rede de proteção;
XIX — apresentar risco à imagem institucional da escola ou da Rede Municipal de Ensino;
XX — não puder ser resolvida apenas no âmbito da unidade escolar.

A comunicação deverá conter relato objetivo, providências já adotadas e indicação da necessidade de apoio da Secretaria.

27. Etapa 9 — Acionamento dos órgãos competentes

A escola deverá acionar ou solicitar apoio da Secretaria Municipal de Educação para acionar os órgãos competentes sempre que houver indício de violação grave de direitos.

Poderão ser acionados, conforme o caso:

IX — Conselho Tutelar;
X — Ministério Público;
XI — autoridade policial;
XII — Centro de Referência de Assistência Social — CRAS;
XIII — Centro de Referência Especializado de Assistência Social — CREAS;
XIV — serviços de saúde;
XV — Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
XVI — outros órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.

O acionamento externo deverá ocorrer especialmente quando houver ameaça, violência, exploração, exposição grave, perseguição, discriminação severa, contato inadequado de terceiros, risco à integridade do estudante ou suspeita de prática ilícita.

28. Etapa 10 — Acompanhamento posterior

Após as providências iniciais, a escola deverá acompanhar a situação até sua estabilização. O acompanhamento poderá incluir:

XI — escuta periódica do estudante afetado;
XII — observação da convivência escolar;
XIII — acompanhamento da turma;
XIV — diálogo com a família;
XV — verificação de reincidência;
XVI — orientação aos estudantes envolvidos;
XVII — reforço das ações de educação digital;
XVIII — avaliação da necessidade de novos encaminhamentos;
XIX — registro das providências adotadas;
XX — encerramento formal do atendimento quando a situação estiver estabilizada.

O encerramento do registro não impede a reabertura do acompanhamento caso surjam novos fatos ou reincidência.

29. Cuidados que a escola deve evitar

Durante o atendimento de ocorrência digital, a escola não deverá:

XI — expor o estudante perante colegas, servidores ou famílias;
XII — compartilhar prints, imagens, vídeos ou áudios em grupos de mensagens;
XIII — obrigar a criança ou adolescente a repetir o relato diversas vezes;
XIV — minimizar a situação sem verificar o impacto sobre o estudante;
XV — responsabilizar a vítima pela exposição sofrida;
XVI — realizar investigação informal invasiva ou fora da competência escolar;
XVII — acessar contas, celulares ou perfis pessoais sem autorização legal ou familiar adequada;
XVIII — apagar registros antes da avaliação da gravidade da situação;
XIX — convocar reuniões coletivas que exponham os envolvidos;
XX — divulgar nomes, imagens ou detalhes da ocorrência à comunidade escolar.

30. Sigilo e proteção das informações

As informações relativas à ocorrência digital deverão ser tratadas com sigilo. O acesso aos registros deverá ser limitado:

VI — à direção escolar;
VII — à coordenação pedagógica;
VIII — aos profissionais diretamente responsáveis pelo atendimento;
IX — à Secretaria Municipal de Educação, quando comunicada;
X — aos órgãos competentes, quando houver encaminhamento formal.

A escola deverá manter os documentos em local seguro, físico ou digital, evitando acesso indevido, reprodução desnecessária ou arquivamento em dispositivos pessoais.

31. Modelo resumido do fluxo

Para fins de organização interna, a escola deverá observar o seguinte fluxo:

11. Receber a comunicação da ocorrência

Acolher a informação e encaminhar à direção ou coordenação.

12. Avaliar o risco inicial

Identificar se a situação é de baixa, média ou alta gravidade.

13. Acolher a criança ou adolescente
Realizar escuta reservada, respeitosa e sem exposição.
14. Registrar a ocorrência
Preencher formulário interno com relato objetivo e providências iniciais.
15. Preservar elementos mínimos
Guardar apenas informações necessárias, sem compartilhar o conteúdo.
16. Comunicar a família
Informar os responsáveis de forma reservada, quando adequado e seguro.

17. Adotar medidas protetivas e pedagógicas
Orientar, proteger, acompanhar e restaurar a convivência quando possível.
18. Comunicar a Secretaria Municipal de Educação
Encaminhar os casos relevantes, graves ou que exijam apoio institucional.
19. Acionar órgãos competentes
Encaminhar à rede de proteção quando houver violação grave de direitos.
20. Acompanhar e encerrar o caso
Monitorar a situação, registrar providências e encerrar formalmente quando estabilizada.
32. Formulário básico de registro de ocorrência digital
A unidade escolar poderá utilizar o modelo abaixo:

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA DIGITAL	
1. Identificação da escola	
Município:	
Unidade de Ensino:	
Data do Registro:	**Horário:**
2. Comunicação da ocorrência	
Forma de comunicação:	
Estudante	
Família / responsável	
Professor	
Servidor	
Gestão Escolar	
Comunidade	
Outro:_____	
Nome de quem comunicou, quando aplicável:	
3. Estudante(s) envolvido(s)	
Nome:	**Idade:**
Turma:	**Turno:**
Outros envolvidos, se houver:	
_____	
_____	
_____	
4. Tipo de ocorrência	
Cyberbullying	
Exposição de imagem, vídeo ou áudio	
Uso indevido de nome ou identidade digital	
Perfil falso	
Ameaça ou intimidação	
Discriminação	
Vazamento de dados pessoais	
Uso indevido de plataforma, sistema ou senha	
Contato inadequado de terceiros	
Outro:_____	
5. Ambiente digital envolvido	
WhatsApp ou aplicativo de mensagens	
Rede social	
Plataforma educacional	
Plataforma educacional	
Jogo online	
E-mail	
Sistema escolar	
Site ou página pública	
Outro:_____	
6. Relato objetivo da ocorrência	
Descrever, de forma objetiva, o que foi comunicado ou identificado:	
_____	
7. Avaliação inicial da gravidade	
Baixa complexidade	
Média complexidade	
Ocorrência grave	
Justificativa da classificação:	
_____	
8. Providências iniciais adotadas	
Acolhimento do estudante	
Comunicação à direção	
Comunicação à coordenação pedagógica	
Comunicação à família	
Orientação aos envolvidos	
Preservação mínima de elementos	
Comunicação à Secretaria Municipal de Educação	
Encaminhamento ao Conselho Tutelar	
Encaminhamento a outro órgão	
Outra providência:_____	
9. Encaminhamentos realizados	
_____	

10. Acompanhamento posterior
Data prevista para reavaliação:
Responsável pelo acompanhamento:
11. Assinaturas
Responsável pelo registro:
Direção Escolar:
Coordenação Pedagógica:
Família/responsável, quando comunicada:
17. Disposição final
O fluxo previsto neste Anexo deverá ser utilizado como referência mínima obrigatória pelas unidades escolares, podendo ser complementado por orientações específicas da Secretaria Municipal de Educação, pelo Regimento Escolar, pelo Projeto Político- Pedagógico e pelos protocolos municipais de proteção à criança e ao adolescente. Aatuação da escola deverá sempre priorizar a proteção, o acolhimento, a escuta cuidadosa, a preservação da dignidade dos envolvidos, a orientação educativa e o encaminhamento adequado das situações que ultrapassem a competência da unidade escolar.

ANEXO III
Modelo de termo de ciência para famílias
TERMO DE CIÊNCIA E ORIENTAÇÃO SOBRE USO SEGURO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS
Eu, _____, responsável legal pelo(a) estudante _____, matriculado(a) na Escola _____, declaro estar ciente de que a unidade escolar desenvolve ações de orientação sobre uso seguro, ético e responsável das tecnologias digitais.
Declaro estar ciente de que:
I — o uso de tecnologias digitais pela escola terá finalidade pedagógica, administrativa ou institucional;
II — a divulgação de imagem, voz ou produção escolar do(a) estudante dependerá de autorização específica, quando necessária;
III — a família deve acompanhar o uso de internet, aplicativos, jogos, redes sociais e demais ambientes digitais pela criança ou adolescente;
IV — situações de exposição indevida, cyberbullying, ameaça, constrangimento, uso inadequado de imagem ou risco digital devem ser comunicadas à escola;
V — a escola poderá adotar medidas pedagógicas, protetivas e administrativas para preservar os direitos dos estudantes.

Local e data: _____
_____
Assinatura do responsável
_____
Assinatura da direção escolar

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:60491B64

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
FOMENTO MULTICULTURAL
EDITAL DOM HENRIQUE SOARES DA COSTA
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)

•
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 daPrefeitura Municipal de Junqueiro/AL
Deste modo, aSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueirotorna 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

•
Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais daPrefeitura Municipal de Junqueiro/AL, conforme as categorias a seguir:

CATEGORIA 1 – PERFORMANCE INFANTIL

Quantidade e Valor: Concessão de 1 (um) apoio financeiro no valor de R$8.900,00 (oito mil e novecentos reais) para grupo cultural de performance infantil, totalizando R$8.900,00 (oito mil e novecentos reais).

Descrição: Esta categoria destina-se ao apoio financeiro de grupos culturais compostos por crianças e/ou jovens, voltados à realização de apresentações artísticas e ações de formação cultural, contemplando linguagens como coral, teatro, dança, música, performances cênicas, contação de histórias e demais expressões culturais correlatas. A iniciativa busca incentivar a participação de crianças e adolescentes na produção cultural, fortalecendo processos educativos e criativos por meio da arte. O proponente selecionado integrará o calendário oficial de apresentações promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro, contribuindo para a ampliação e democratização do acesso da população às atividades culturais.

CATEGORIA 2 – MÚSICA INDIVIDUAL
Quantidade e Valor: Serão apoiados 17 (dezessete) projetos culturais de música, de artistas musicais individuais, no valor de R$500,00 (quinhentos reais) para cada agente cultural, totalizando de R$8.500,00 (oito mil e quinhentos reais).
Descrição: Esta categoria destina-se ao apoio financeiro de artistas musicais individuais que apresentem projetos culturais voltados à valorização da diversidade de gêneros e estilos musicais, favorecendo a participação de artistas locais e regionais. Os proponentes selecionados integrarão o calendário oficial de apresentações promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro, contribuindo para a ampliação e democratização do acesso da população às atividades culturais.

CATEGORIA 3 – MÚSICA (GRUPO MUSICAL)
Quantidade e Valor: Serão apoiados 5 (cinco) projetos culturais de Grupos Musicais compostos por 3 integrantes (no mínimo) no valor de R$2.000,00 (dois mil reais) para cada projeto, totalizando R$10.000,00 (dez mil reais).

Descrição: Esta categoria destina-se ao apoio financeiro de grupos musicais que apresentem projetos culturais voltados à valorização da diversidade de gêneros e estilos musicais. Os grupos selecionados integrarão o calendário oficial de apresentações promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro, contribuindo para a ampliação do acesso gratuito da população às atividades culturais. A iniciativa tem como objetivo fortalecer a produção musical coletiva do município, incentivar a circulação de bens culturais, promover a difusão da música em suas diferentes manifestações e estimular a formação de público.

CATEGORIA 4 – MÚSICA (DUPLAS)

Quantidade e Valor: Serão apoiadas 3 (três) projetos culturais de Duplas Musicais no valor de R$1.000,00 (um mil reais) para cada projeto, totalizando R$ 3.000,00 (três mil reais).
Descrição: Esta categoria destina-se ao apoio financeiro de duplas musicais que apresentem projetos culturais voltados à valorização da diversidade de gêneros e estilos musicais, promovendo a participação de artistas locais e regionais. As duplas selecionadas integrarão o calendário oficial de apresentações promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro, contribuindo para a ampliação do acesso gratuito da população às atividades culturais. A iniciativa tem como objetivo fortalecer a produção musical do município, incentivar a circulação de bens culturais, promover a difusão da música em suas diferentes manifestações e estimular a formação de público.

CATEGORIA 5 – CULTURA POPULAR

Quantidade e Valor: Concessão de 1 (um) apoio financeiro, no valor de R$2.000,00 (dois mil reais), para grupo de cultura popular, totalizando R$2.000,00 (dois mil reais).

Descrição: Esta categoria destina-se ao apoio financeiro de grupos de cultura popular que desenvolvam e promovam manifestações artísticas e tradicionais representativas da identidade cultural local e regional, contemplando expressões como danças tradicionais, manifestações folclóricas, celebrações populares e demais práticas culturais correlatas. O grupo selecionado integrará o calendário oficial de apresentações promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro, realizando apresentação pública gratuita em espaço comunitário, com o objetivo de ampliar o acesso da população aos bens culturais e fortalecer a preservação das tradições populares. A iniciativa busca valorizar o patrimônio cultural imaterial, incentivar a transmissão dos saberes tradicionais entre gerações, estimular a formação de público e fomentar a economia criativa, contribuindo para o desenvolvimento cultural, social e turístico do município.

CATEGORIA 6 – ARTES VISUAIS

Quantidade e Valor: Concessão de apoio financeiro a 4 (quatro) projetos culturais, no valor de R$500,00 (quinhentos reais) cada, totalizando R$2.000,00 (dois mil reais).

Descrição: Esta categoria destina-se ao apoio financeiro de projetos culturais voltados à realização de oficinas de artes visuais, com foco na capacitação de jovens e adultos e na promoção do aprendizado de técnicas artísticas e da valorização das expressões culturais locais. As propostas poderão contemplar diferentes linguagens das artes visuais, como desenho, pintura, escultura, artesanato, fotografia, gravura e demais manifestações correlatas. Os projetos selecionados integrarão o calendário oficial de atividades promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro, devendo oferecer oficinas gratuitas em espaços comunitários, contribuindo para a democratização do acesso à arte e ao conhecimento.

CATEGORIA 7 – FOLGUEDOS TRADICIONAIS

Quantidade e Valor: Concessão de 1 (um) apoio financeiro no valor de R$17.000,00 (dezessete mil reais) para 1 (um) projeto cultural de grupo de folguedo.

Descrição: Esta categoria destina-se ao apoio financeiro de projeto cultural de grupo de folguedo tradicional, com o objetivo de promover, valorizar e preservar as manifestações culturais populares do município. O projeto selecionado integrará o calendário oficial de apresentações promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro, contribuindo para o fortalecimento das tradições locais e para a ampliação do acesso da população às atividades culturais. O recurso deverá ser destinado à realização de ações que assegurem a manutenção e a continuidade das atividades do grupo, incluindo ensaios, apresentações públicas, aquisição de materiais, figurinos e demais elementos necessários ao desenvolvimento das atividades culturais. A iniciativa busca fortalecer a identidade cultural da comunidade, incentivar a participação de crianças, jovens e adultos nas manifestações tradicionais, promover a transmissão de saberes entre gerações e fomentar a economia criativa, contribuindo para o desenvolvimento cultural, social e turístico do município.

CATEGORIA 8 – ARTES CÊNICAS – TEATRO, DANÇA, CONTAÇÃO DE HISTÓRIA E CIRCENSE

Quantidade e Valor: Quantidade e Valor: Concessão de 1 (um) apoio financeiro, no valor de R$2.000,00 (dois mil reais), para 1 (um) projeto cultural de oficina de artes cênicas, contemplando as linguagens de teatro, dança, contação de histórias e artes circenses.
Descrição: Esta categoria destina-se ao apoio financeiro de projeto cultural voltado à realização de oficina de artes cênicas, contemplando as linguagens de teatro, dança, contação de histórias e artes circenses, com o objetivo de promover a formação artística e cultural da população, estimular a criatividade e ampliar o acesso às diferentes expressões das artes cênicas. O projeto selecionado integrará o calendário oficial de atividades promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro, devendo oferecer oficina gratuita à comunidade, contribuindo para a democratização do acesso à cultura, ao desenvolvimento de habilidades artísticas e à valorização dos talentos locais. A iniciativa busca incentivar a formação de novos artistas e públicos, fortalecer a produção cultural do município, promover a inclusão por meio da arte e fomentar a economia criativa, contribuindo para o desenvolvimento cultural, social e turístico de Junqueiro.

•
Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 33 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.

•
Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no item 2.1 deste edital.
O valor total deste edital é de R$ 53.400,00 (cinquenta e três mil e quatrocentos reais)
A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
Orgão: 02 – Prefeituras Municipal de Junqueiro
Secretaria: 19 - Secretaria Municipal de Cultura.
Unidade Orçamentária: 0119 - Secretaria Municipal de Cultura.
Dotação Orçamentária: 13.392.0001.2052 Gestão das ações de incentivo a cultura elemento de despesa: 3.3.3.9.0.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas E Outros
Elemento De Despesa: 3.3.3.9.0.36 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
Fonte De Recurso: 1.719.0000
Sobre o valor total repassado pelo Município de Junqueiro/AL ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

•
Prazo de inscrição

Das 09h horas do dia 27/07/2026 até às 17:00 horas do dia 31/07/2026. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

•
Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside noMunicípio de Junqueiro/ALhá 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 VII.

•
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; e
II - 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).
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram 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.

•
Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo2 (dois) projetose poderá ser contemplado com no máximoem 1 (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

As etapas supracitadas obedecerão ao seguinte cronograma:

Inscrições	27/07/2026 a 31/07/2026
Seleção	03/08/2026 a 07/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da análise do mérito	10/08/2026
Recurso da etapa de seleção	10/08/2026 a 12/08/2026
Divulgação do resultado da seleção, pós-recursos	13/08/2026
Etapa de entrega de documentação de habilitação	13/08/2026 a 18/08/2026
Habilitação	19/08/2025 a 20/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da etapa de habilitação	21/08/2026
Recurso da etapa de habilitação	24/08/2026 a 26/08/2026
Divulgação do resultado final	27/08/2026
Assinatura do termo de execução cultural	28/08/2026 a 02/09/2025

•
INSCRIÇÕES

I - O agente cultural deve entregar deforma física na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro, durante horário de funcionamento da Secretaria: das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00 a seguinte documentação obrigatória:

•
Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

•
Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme item 2.1, quando houver;

•
Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

•
Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

•
Comprovante de atuação e experiência cultural (portfólio/currículo)

•
Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

II – A documentação será entregue em envelope lacrado com a seguinte descrição:

SELEÇÃO TÉCNICA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO/AL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 EDITAL DOM HENRIQUE SOARES DA COSTA – SELEÇÃO DE PROJETOS

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
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

•
Categoria de cotas

Ficam garantidas, nos termos do art. 5 e § 3º do art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10, De 28 de Dezembro de 2023, cotas em todo o edital para:

•
25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

•
10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas; e

•
5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito, ou em áudio, em vídeos e outros formatos acessíveis no caso de pessoas com deficiência.

•
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 de 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.

•
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.

•
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.

•
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
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo III e Anexo II.

•
COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

•
Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - 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 Junqueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

•
Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até12 (doze) meses após a assinatura do termo de execução cultural.

•
Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I 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 item 2.1 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.

•
Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional 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 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

•
Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 3 membros de notório saber cultural, podendo ser pareceristas externos ou servidores nomeados pela secretaria municipal de cultura e turismo para este fim.

•
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.

•
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 abaixo:
A avaliação dos projetos 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	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 Junqueiro/AL.A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Junqueiro/AL.	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 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
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

•
A pontuação final de cada candidatura serápor média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada membro.

•
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

•
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, F, G, respectivamente.

•
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, ficará a critério da comissão avaliadora julgar a proposta que mais contribuirá para a valorização cultural do município.

•
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

•
Serão desclassificados os projetos que:

I - receberão 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 noinciso 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.

•
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.

•
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.

•
Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado nos meios oficiais de publicidade do Município de Junqueiro/AL.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado aoSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL, que deve ser apresentado de forma física, por escrito, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00 no prazo de 03 dias úteis, conforme inciso III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024,a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgadonos meios oficiais de publicidade do município de Junqueiro: https://www.junqueiro.al.gov.br/

•
REMANEJAMENTO DE VAGAS

No caso de não preenchimento de todas as vagas em determinada categoria, o recurso remanescente será alocado para a categoria com maior demanda, observada a possibilidade.
No caso de não preenchimento das vagas totais do certame, o saldo remanescente será alocado para outros editais a critério da Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa, observada a necessidade e possibilidade.

•
ETAPA DE HABILITAÇÃO

•
Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de04 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00 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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
VI – Conta bancária específica para recebimento dos recursos
Atenção! A comprovação de residência será nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
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;
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 agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
IX - 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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - 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.
VI - Conta bancária específica para recebimento dos recursos
A documentação será entregue em envelope lacrado com a seguinte descrição:

HABILITAÇÃO JURÍDICA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO/AL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 EDITAL DOM HENRIQUE SOARES DA COSTA – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
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.

•
Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL, que deve ser apresentado por meio de físico, por escrito, no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos meios oficiais de publicidade do município.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

•
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

•
Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V 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 peloSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

•
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 ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve apresentar, na fase de habilitação, conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias 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! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

•
DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Junqueiro/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.

•
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

•
Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL

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.

•
Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até180 diasa contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

•
DISPOSIÇÕES FINAIS

•
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 noinciso 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.

•
Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no siteoficial do município de Junqueiro: https://www.junqueiro.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 nos meios oficiais de publicidade do município.

•
Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailsmcjunqueiro2014@gmail.com ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL - na Rua Joaquim Ferreira da Costa, nº 22, Centro Horário de funcionamento das 09:00 às 12:00 horas/ 14:30 às 17:00.
Os casos omissos ficarão a cargo daSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Junqueiro/AL

•
Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

•
Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo II - Declaração étnico-racial

Anexo III – Declaração PCD
Anexo IV – Formulário de interposição de recurso
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Junqueiro/AL, 23 de julho de 2026.

ALINE DOS SANTOS FERNANDES
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Publicado por:
Jardel Gama Acioli
Código Identificador:87C98AD7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ARP 008.2026 PE 003.2026

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA/AL

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: ARP nº 008/2026. **Processo:** 0327045/2026. **Licitação:** Pregão Eletrônico nº 003/2026. **Tipo:** Menor Preço/Maior Desconto. **Objeto:** Registro de Preços (RP), para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Coffee Break e Almoço (Social e Executivo) para o Município de Palestina /AL, em consonância com especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I do edital de licitação n.º 003/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição. **Órgão:** 12.369.872/0001-00 PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA. **Data de Assinatura**: 10/06/2026. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Jose Djalma Goncalves da Silva (Pelo órgão) e Moises Oliveira Silva (Pelo Fornecedor). **Valores:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor: BL DISTRIBUIDORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 28.322.418/0001-34, com sede na Rua Salomão Oliveira Silva, Centro, Batalha/AL, CEP: 57.421-630. Representante Legal: MOISES OLIVEIRA SILVA, inscrita no CPF nº ***.914.634-**, Contato: (82) 98807-1747 E-mail: moisesoliveira18@hotmail.com					
Lote	**Descrição**	**Unidade**	**Marca**	**Quantidade**	**Vl. Unit.**	**Vl. Total**
1	**Almoço:** (sistema self-service sem balança) proteína: três tipos de carne (bife ao molho madeira, bife bovino assado ou grelhado, sobrecoxa de frango assado ou grelhado, filé à parmegiana, linguiça, peixe ao molho podendo ser filé ou posta); arroz: refogado, branco e integral; salada: hortaliças - tomate, pimentão, cebola e alface; e legumes – chuchu, couve-flor, batatinha, cenoura e brócolis; feijão: dois tipos de feijão (carioquinha, preto, ou tropeiro); macarrão: dois tipos de macarrão; farofa: dois tipos de farofa; bebida: disponibilizar uma opção de bebida por pessoa dentre: refrigerante lata c/ 350 ml (no mínimo duas opções, tipo: Coca-Cola e guaraná antártica) ou suco de frutas (copo c/ 300 ml): com no mínimo duas opções dentre (goiaba, acerola, graviola, maracujá, abacaxi, caju e laranja)	Unidade Por Pessoa	Serviço	1400	R$ 34,65	R$ 48.510,00
2	**Café da manhã e jantar:** (sistema self-service sem balança) com as seguintes opções: frutas fatiadas com no mínimo três opções. Bebidas: sucos de frutas (no mínimo duas opções); café (c/e sem açúcar); chás; bolos: com no mínimo três tipos a escolher dentre as opções: bolo de laranja; bolo brigadeiro; bolo de cenoura; bolo de leite, bolo de fubá. Pães: com no mínimo duas opções dentre elas: francês, seda e leite. Bem como pão de queijo. Frios: presunto (peru ou porco); muçarela; manteiga; requeijão cremoso; acompanhamentos: no mínimo duas opções dentre: macaxeira, inhame, cuscuz, batata doce. Proteína: no mínimo dois tipos dentre: frango (assado, ao molho, cozido e etc.) E carne bovina (assada, ao molho, cozida e etc.	Unidade Por Pessoa	Serviço	2000	R$ 23,70	R$ 47.400,00
3	**Almoço (tipo quentinha):** com no mínimo 600g, fornecidas em embalagem isotérmica (isopor), bem como talheres (garfo e faca) tipo máster, com as seguintes opções: proteína: carne bovina, frango, carne suína e peixe; arroz: refogado ou branco; salada: hortaliças - tomate, pimentão, cebola e alface; e legumes – chuchu, couve-flor, batatinha, cenoura e brócolis; feijão: carioquinha, preto ou tropeiro; macarrão: dois tipos de macarrão; bebida: 500 ml de suco natural ou refrigerante. Entrega: nos limites do município (zona urbana)	Unidade Por Pessoa	Serviço	1500	R$ 25,76	R$ 38.640,00
4	**Coquetel:** água mineral com gás e sem gás, 03 tipos de refrigerantes, 03 tipos de sucos naturais (laranja, caju, cajá, maracujá, goiaba e manga), quatro tipos de frios (queijo do reino, salaminho, azeitona, presunto de peru), salgados fritos na hora, dois tipos de folheado, escondidinho de carne de sol, três tipos de torta salgadas, dois tipos de creme: camarão, galinha, bacalhau, palmito e outro, peru fatiado ou rosbife artesanal, dois tipos de torta doce.	Unidade Por Pessoa	Serviço	3000	R$ 33,01	R$ 99.030,00
5	**Coffee break:** nos turnos matutino, vespertino ou noturno, contendo os seguintes alimentos: água mineral (com ou sem gás), café, leite (desnatado ou integral), chá, chocolate, 02 tipos de suco de frutas naturais, 02 tipos de refrigerantes, torradas, mesa de mini pães, requeijão, geleia, manteiga, 02 tipos de patê, pão ou biscoito de	Unidade Por Pessoa	Serviço	3000	R$ 33,01	R$ 99.030,00

	queijo, 03 tipos de salgados, 02 tipos de bolo, salada de frutas, 02 tipos de torta doce, adoçantes, açúcar. Os itens alimentícios deverão ser acompanhados de copo, pratos, talheres descartáveis e guardanapos. O serviço deverá incluir garçom, bandejas, refratários aquecidos e demais recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas.					
VALOR GLOBAL						**R$ 332.610,00**

***INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES*:** o teor completo do documento e qualquer esclarecimento em face do disposto em tela poderão ser obtidos através do E-Mail: **cplpalestinaal@gmail.com**.

JOSE DJALMA GONCALVES DA SILVA
Prefeitro Municipal

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:E9730EDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ARP 010.2026 PE 004.2026

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA/AL

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: ARP nº 010/2026. **Processo:** 0504013/2026. **Licitação:** Pregão Eletrônico nº 004/2026. **Tipo:** Menor Preço/Maior Desconto. **Objeto:** Registro de Preços (RP), para eventual e futura aquisição de Material de Limpeza, descartáveis e produtos de higiene pessoal para o Município de Palestina /AL, em consonância com especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I do edital de licitação n.º 004/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição. **Órgão:** 12.369.872/0001-00 PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA. **Data de Assinatura**: 22/07/2026. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Jose Djalma Goncalves da Silva (Pelo órgão) e Paulo Henrique Fausto Junior (Pelo Fornecedor). **Valores:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor: P H FAUSTO JUNIOR, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 37.641.900/0001-28, com sede na rua CJ. RES. NOVO JARDIM, 27, centro CIDADE UNIVERSITÁRIA, MACEIO/AL, cep: 57.074-202. Representante Legal: PAULO HENRIQUE FAUSTO JUNIOR, inscrito no CPF nº ***.537.514 -**, Contato: (82) 9990-3310 E-mail: mailto: mailto:phios.adm@gmail.com.					
Lote	**Descrição**	**Unidade**	**Marca**	**Quantidade**	**Vl. Unit.**	**Vl. Total**
20	Coador café, material: pano, tamanho: grande, características adicionais: com cabo em plástico.	Unidades	ROMA	140	R$ 1,50	R$ 210,00
34	Flanela, cor: amarela, material algodão, medidas: comprimento: 40 cm, largura: 60 c.	Kits	ROMA	730	R$ 2,24	R$ 1.635,20
36	Garrafa térmica - material: aço inoxidável, capacidade: 1l, características adicionais: pressão, ampola inquebrável, cartel adesiva café.	Pacotes	SOBRAPO	50	R$ 45,84	R$ 2.292,00
55	Pano de prato resistente e durável, com no mínimo 100% de algodão, medindo aproximadamente 45x75cm, com bainha costurada. Produto embalado em plástico resistente	Unidades	ROMA	500	R$ 2,69	R$ 1.345,00
56	Pano limpeza - pano limpeza, material: 100% algodão, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, características adicionais: chão, cor: branca	Unidades	ROMA	600	R$ 4,34	R$ 2.604,00
80	Sacola para cachorro quente, embalagem com 100 unidades.	Bobinas	ULTRA	200	R$ 1,88	R$ 376,00
87	Touca descartável, pacote com 100 unidades - material: tnt, aplicação: cozinha industrial, cor: branca, tipo: descartável, características adicionais: tamanho único com elástico.	Pacotes	ALEPLAST	50	R$ 10,31	R$ 515,50
98	Fralda descartável com barreira antivazamento tamanho p., pacote com 62 unidades, aspecto físico: filme de polietileno, atóxica, inodora, unissex, com flocos de gel polímero.	Pacotes	PUFFS BABY	1000	R$ 36,43	R$ 36.430,00
115	Corda de nylon para varal 10 metros espessura 3,5mm	Unidades	TOKYO	500	R$ 6,25	R$ 3.125,00
120	Palito de dente de madeira no formato roliço e pontiagudo embalagem paliteiro de papelão com 100 unid. - palito de dente de madeira no formato roliço e pontiagudo embalagem paliteiro de papelão com 100 unid. srp: sim	Caixas	PARANA	1000	R$ 1,13	R$ 1.130,00
121	Prato descartável tamanho 18 cm, embalagem contendo 10 unidades	Pacotes	ULTRA	1000	R$ 2,69	R$ 2.690,00
						R$ 52.352,70

***INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES*:** o teor completo do documento e qualquer esclarecimento em face do disposto em tela poderão ser obtidos através do E-Mail: **cplpalestinaal@gmail.com**.

JOSE DJALMA GONCALVES DA SILVA
Prefeitro Municipal

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:6873C27E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
REAVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 017/2026

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

REAVISO DE COTAÇÃO 017/2026

Visando o conhecimento das empresas interessadas, torna-se público que a Prefeitura Municipal de Palestina/AL, através do Setor de Compras, receberá propostas e documentação de habilitação cujo objeto é a Contratação De Empresa Especializada No Fornecimento de Instrumentos Musicais Que Serão Destinados Ao Grupo da Fanfarra Municipal Conforme Solicitação do Departamento de Educação e Cultura do Município de Palestina /Al, consoante o preenchimento dos preços dos itens discriminados na tabela de estimados do modelo de cotação a seguir:

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

NOME FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
CONTATO:	**TELEFONE:**
BANCO:	**AGÊNCIA Nº:**
CONTA BANCÁRIA Nº:	

Em atendimento ao aviso de cotação **n°. 017/2026** e seus Anexos, apresentamos proposta no valor total de **R$ ___ ___ __ [valor por extenso]**, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Caixa Tenor com colete: Caixa Tenor 14"X12" Com Colete Prince SD-141208 fabricada em madeira com 6mm de espessura revestida com fórmica branca. Canoas inteiriças em liga metálica de zinco Die Cast cromadas com afinação individual nas extremidades. Aros em aço de 1.6mm na cor preta com 16 afinações individuais (8 superiores + 8 inferiores) Automático com sistema sensitivo de acionamento com regulagem de altura e tensão. Esteira em metal com 24 fios. Colete fabricado em alumínio naval na cor branco com cinco regulagens de altura. Ombreiras e abdominais com reforço de espuma. Diametro de 14" e altura de 12"	unidade	01		
02	Pares de pratos nª 14	unidade	14		
03	Pares de pratos de ataque nº 18	Unidades	06		
04	Pares de pratos nº 16;	Unidade	04		
05	Atabaques 70x14 (madeira) TIMBA LUEN 70X13 FOLHEADO VERNIZ FERR POP PRETO PELE LEITOSA ARO FINO 06 AFIN Timba LUEN 70×13 com acabamento folheado verniz ferragem na cor preta, pele leitosa e aro fino em 6 afinamentos. Som encorpado e visual elegante.	Unidade	14		
06	Caixa de baqueta para atabaque contendo 100uni	Unidade	100		
07	Caixa baqueta para caixa tenor (madeira) contendo 100unid	Unidade	100		
08	Napa vermelha: Tecido Bagum Impermeável - Largura 1,40m 100% Poliéster com Policloreto de Vinila reforçado Gramatura: 350g/m2 Largura: 1,40m	Metros	15		
09	Pele hidráulica para caixa tenor (tamanho 14)	Unidade	10		
10	Pele hidráulica resposta para caixa tenor (tamanho 14)	unidade	10		
11	Pele leitosa tamanho 13	Unidade	20		
12	Peles leitosa tamanho 14	Unidade	15		
13	Peles hidráulica tamanho 22	Unidade	15		
14	Bumbo Fuzileiro Inox – Maria Gorda (para fanfarra): 30CMX22"; 10 Afinações em tirante; Aros cromados de 3mm; com talabartes, baquetas, chave de afinação e peles; Corpo de alumínio de 0.8mm; Bordas de 1.6mm;	Unidade	05		
15	tarol 6x14 c/correia e baqueta	Unidade	09		
16	surdo 30x14	Unidade	08		
17	baqueta gr bumbo	Par	25		
18	baqueta tarol	Par	29		
19	baqueta surdo	Par	28		
20	repinique 30x8	unidade	08		
21	pele nylon 8 pol	unidade	08		
22	quadriton	unidade	06		
23	kit pele quadriton porosa 8-10-12-13	KIt	08		

Validade da proposta:
Declaramos estar de acordo com todos os termos do aviso de dispensa de licitação e seus respectivos anexos.

Local e Data
(_____),//.
<inserir cidade/dia/mês/ano em algarismo>

_____
Nome
CPF
Representante
RAZÃO SOCIAL
CNPJ

Observações:
1. Emitir a proposta em papel "timbrado" ou que identifique a interessada.
2. A proposta de valor deverá ser apresentada nas diretrizes da **Instrução Normativa nº 65**, de **07** de julho de **2021**, devendo obrigatoriamente dispor em seu orçamento validade de no mínimo de **60 (sessenta) dias** a partir da data de sua apresentação.

3. A cotação deverá ser entregue no setor de compras municipal, sito na Praça José Tomaz Nonô Neto, nº 101 , Centro, Palestina/AL, nos horários de expedientes, ou mediante simples envio para o e-mail: **cplpalestinaal@gmail.com.**
4. O período de entrega/envio de cotação dos interessados é de **5 (cinco) dias**, considerando a eventualidade, sendo de **27 de julho de 2026** a **31 de julho de 2026.**

JESSICA FERNADA DE DEUS SANTOS
Setor de Compras – Responsável Pelas Cotações

Cópia publicada no Quadro de Avisos deste setor de compras em ____/____/20_____.

_____
Servidor Responsável

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:10618456

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO QUITUNDE

GABINETE DA PREFEITA
RESULTADO DEFINITIVO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026,

O MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, no uso das atribuições e prerrogativas legais, torna público para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO DEFINITIVO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026,** atendendo a Lei 14.399/2022, (Lei Aldir Blanc 2), o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Aldir Blanc 2) e o Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), sendo ainda asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

RESULTADO DEFINITIVO DE HABILITAÇÃO

Banda Fanfarra (01 vaga)

ITEM	Nº CPF	NOME DO PROPONENTE	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
1	008.826.***-39	JOSÉ SEVERINO GOMES DOS SANTOS	HABILITADO	

Grupos Culturais + 20 componentes (03 vagas)

ITEM	Nº CPF	NOME DO PROPONENTE	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
1	074.264.***-09	JANYNE MARIA TAVARES BENTO	HABILITADO	
2	814.877.***-04	ELI DE OLIVEIRA E SILVA JUNIOR	HABILITADO	
3	081.982.***-66	LUAN SILVA PACHECO	HABILITADO	

Grupos Culturais – até 20 Componentes (01 vaga)

ITEM	Nº CPF	NOME DO PROPONENTE	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
1	131.674.***-10	JAILTON SILVA DOS SANTOS	INABILITADO	AUSÊNCIA DE ASSINATURA DA DECLARAÇÃO DE GRUPO COLETIVO
2	087.022.***-59	ALINE DE OLIVEIRA LAMENHA	HABILITADA	
3	041.057.***-71	CLAUDEMIR GOMES DO NASCIMENTO	HABILITADO	

Artista Individual (28 vagas)

ITEM	Nº CPF	NOME DO PROPONENTE	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
1	087.683.***-08	ADERLAN WALLISON SANTOS DE OLIVEIRA	HABILITADO	
2	150.500.***-60	ALINE MARIA DA SILVA	HABILITADA	
3	109.810.***-64	ANTÔNIO MARCOS DA SILVA	HABILITADO	
4	123.171.***-17	ANTÔNIO PETRUCIO DOS SANTOS	HABILITADO	
5	529.974.***-87	AUDENILSON DA SILVA SANTOS	HABILITADO	
6	095.280.***-07	BENIELSON ALISSON DOS SANTOS	HABILITADO	
7	604.967.***-04	CARLOS JOSÉ PEREIRA DE LIMA	HABILITADO	
8	065.237.***-30	CICERO ANTÔNIO SANTOS DA SILVA	HABILITADO	
9	073.790.***-62	CLEONTE DE FRANÇA AMÂNCIO	HABILITADO	
10	044.364.***-92	DANIEL OLIVEIRA DOS SANTOS	HABILITADO	
11	044.542.***-37	EDMILSON DA SILVA	HABILITADO	
12	057.693.***-23	EDNALDO JOSÉ DE OLIVEIRA	INABILITADO	AUSÊNCIA DE RG E CPF E FICHA DE INSCRIÇÃO INCOMPLETA;
13	620.550.***-20	EDSON RODRIGUES DA SILVA	HABILITADO	
14	125.731.***-51	EDUARDO JOAQUIM DOS SANTOS	HABILITADO	
15	095.898.***-96	EDVALDO VENÂNCIO DE SOUZA JUNIOR	HABILITADO	
16	031.286.***-10	ELONEIS DE LIMA ATAIDE SILVA	HABILITADO	
17	100.972.***-97	ESDRAS VICENTE SILVA DOS SANTOS	HABILITADO	
18	055.153.***-36	ESTEVÃO GOMES LINS	HABILITADO	
19	121.647.***-16	ESTEVÃO VICENTE DOS SANTOS	HABILITADO	
20	121.589.***-40	ESTEVERSON VICENTE SILVA DOS SANTOS	HABILITADO	
21	112.416.***-03	FERNANDO ADEMAKSON TAVARES ALVES	HABILITADO	
22	090.509.***-52	GENILSON DE OLIVEIRA DOS SANTOS	HABILITADO	
23	034.917.***-88	GINALDO DOS SANTOS	HABILITADO	
24	025.255.***-80	HELENO SILVA	HABILITADO	
25	102.739.***-19	IBIS SALOMAO MOREIRA CARDOSO	HABILITADO	

26	108.300.***-56	IVANILSON SANTOS DE OLIVEIRA	HABILITADO	
27	097.695.***-47	IVANIO FLORES OLIVEIRA	HABILITADO	
28	059.801.***-26	JACKSON BATISTA DOS SANTOS	INABILITADO	AUSÊNCIA DE RG, CPF, COMP. DE RESIDÊNCIA E DADOS BANCÁRIOS
29	076.199.***-51	JADIENE MESQUITA DOS SANTOS	HABILITADO	
30	055.487.***-05	JAEL SILVA DO NASCIMENTO	INABILITADO	AUSÊNCIA DE DECLARAÇÃO DE USO DE IMAGEM
31	757.735.***-00	JAILSON DA SILVA	INABILITADO	AUSÊNCIA DE ASSINATURA DA FICHA DE INSCRIÇÃO
32	153.631.***-94	JAYRON DUELSON SILVA DOS SANTOS	HABILITADO	
33	116.856.***-60	JEFFERSON BEZERRA DO NASCIMENTO	HABILITADO	
34	889.380.***-78	JONAS DA SILVA NASCIMENTO	INABILITADO	AUSÊNCIA DE DECLARAÇÃO DE USO DE IMAGEM
35	036.870.***-80	JOSÉ NILTON DOS SANTOS SILVA	HABILITADO	
36	107.492.***-66	JOSÉ ROBERTO FERREIRA DA SILVA	HABILITADO	
37	130.961.***-86	JOSÉ WILLAMES FERREIRA DA SILVA	HABILITADO	
38	111.644.***-37	KEYLA DA SILVA BACHOT	HABILITADA	
39	090.875.***-00	KLEBESON DOS SANTOS	HABILITADO	
40	127.495.***-86	LAVINIA DE LIMA ATAIDE SILVA	HABILITADA	
41	121.813.***-46	LAVINYA SANDY OLIVEIRA DA SILVA	HABILITADA	
42	084.891.***-82	LILIANE DOS SANTOS SILVA	HABILITADA	
43	153.543.***-37	LUAN SILVA DE SOUZA	HABILITADO	
44	104.277.***-25	LUCIANO ANTONIO DA SILVA FREITAS	HABILITADO	
45	096.531.***-73	LUIZ CARLOS NEVES	HABILITADO	
46	138.977.***-77	LUIZ EDUARDO SANTOS DA SILVA	HABILITADO	
47	064.501.***-54	MARCELO PEREIRA DA SILVA	HABILITADO	
48	100.994.***-44	MARCOS SILVA DOS SANTOS	HABILITADO	
49	126.745.***-23	MARIA CLAUDIA DA SILVA ALVES	HABILITADA	
50	550.590.***-04	MARILI CONCEIÇÃO DOS SANTOS DE SOUZA	HABILITADA	
51	022.091.***-85	MARIO JORGE DOS SANTOS	HABILITADO	
52	139.034.***-48	MÉRCIA PIEDADE NASCIMENTO DOS SANTOS	HABILITADA	
53	067.764.***-41	MIRIAN SHEYLA DOS SANTOS AMORIM	INABILITADA	AUSÊNCIA DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
54	055.026.***-09	NIEDJA MARIA SILVA DOS SANTOS	HABILITADO	
55	140.251.***-37	PEDRO HENRIQUE SANTOS DA SILVA	DESCLASSIFICADO	MENOR DE 18 ANOS
56	122.620.***-12	RAYSSA KAREN SANTOS DE LIMA	HABILITADA	
57	044.650.***-20	RONALDO FÉLIX DA SILVA	HABILITADO	
58	814.874.***-68	ROSEANE FEITOSA ROCHA MARQUES	HABILITADA	
59	133.618.***-62	ROSENILDO SILVA MAGALHÃES FILHO	HABILITADO	
60	117.901.***-12	SILVIA MARIA GOMES DA SILVA	HABILITADA	
61	083.756.***-85	WELLINGTON CICERO DA SILVA	HABILITADO	
62	049.777.***-54	WELLINGTON LIMA DA SILVA	HABILITADO	
63	117.194.***-01	WILLIAN LUCIANO DOS SANTOS	HABILITADO	
64	911.302.***-00	JOSÉ SILVA DOS SANTOS	HABILITADO	

Banda Local / Trio (11 vagas)

ITEM	Nº CPF	NOME DO PROPONENTE	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
1	076.199.***-51	JADIENE MESQUITA DOS SANTOS	HABILITADA	
2	135.055.***-34	JOÃO VICTOR SOUZA SILVA	INABILITADO	FICHA DE INSCRIÇÃO SEM ASSINATURA; AUSENTES RG, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA E DADOS BANCÁRIOS.
3	117.194.***-01	WILLIAN LUCIANO DOS SANTOS	HABILITADO	
4	031.286.***-10	ELONEIS DE LIMA ATAIDE	HABILITADO	
5	073.790.***-52	CLEONTE DE FRANÇA AMÂNCIO	HABILITADO	
6	086.815.***-58	ADEILTON SANTOS DO NASCIMENTO	HABILITADO	
7	083.756.***-85	WELLINGTON CICERO DA SILVA	HABILITADO	
8	044.542.***-37	EDMILSON DA SILVA	HABILITADO	
9	095.898.***-96	EDVALDO VENANCIO DE SOUZA JUNIOR	HABILITADO	
10	044.364.***-92	DANIEL OLIVEIRA DOS SANTOS	HABILITADO	
11	604.967.***-04	CARLOS JOSE PEREIRA DE LIMA	HABILITADO	
12	47.466.***/0001-38	PRESENÇA E GLÓRIA	HABILITADO	

Palhoção Junino (06 vagas)

ITEM	Nº CPF	NOME DO PROPONENTE	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
1	010.983.***-20	SILVANA MARIA DA SILVA SOARES	HABILITADO	
2	044.157.***-73	GENILTON SANTOS DO NASCIMENTO	HABILITADO	
3	096.408.***-50	NAILSON VALDEMAR DA SILVA JUNIOR	HABILITADO	
4	131.672.***-77	JOSÉ LUCAS SILVA DOS SANTOS	HABILITADO	
5	073.932.***-73	JOSÉ ADEILTON LIMA DOS SANTOS	HABILITADO	
6	053.525.***-18	JAELSON ANDRADE DOS SANTOS	HABILITADO	
7	128.746.***-30	MARIA EDUARDA FERREIRA DOS SANTOS	HABILITADO	
8	128.519.***-05	MARIA ELIS SANTOS PEREIRA	HABILITADO	
9	049.899.***-85	MARCIO SILVA DE MELO	HABILITADO	

Organização de Eventos de Rua (01 vagas)

ITEM	Nº CNPJ	NOME DO PROPONENTE	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
1	50.928.***/0001-80	AD SERVIÇOS E CONSULTORIA	HABILITADO	
2	125.553.***-90	ELIZABETE DA SILVA LIMA NETO	INABILITADA	DECLARAÇÃO DE USO DE IMAGEM SEM ASSINATURA
3	091.037.***-19	ETIENE DA SILVA CAEL	HABILITADA	
4	034.338.***-41	DANIELLE MARIA OLIVEIRA	HABILITADA	
5	986.195.***-87	JOSÉ WELLINGTON MENDES LINS	HABILITADO	

Art. 1º Tona-se público o Resultado Definitivo da Habilitação dos proponentes inscritos no Edital nº 001/2026, após análise da documentação pela Comissão de Seleção, conforme os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

Art. 2º Encerrado o prazo para interposição de recursos, sem a apresentação de recursos administrativos, fica consolidado o Resultado Definitivo da Habilitação, permanecendo habilitados os proponentes constantes desta publicação para participação na etapa subsequente de seleção e avaliação das propostas, nos termos do Edital.

São Luís do Quitunde, 23 de julho de 2026.

EDSON JOSÉ DO NASCIMENTO
Presidente da Comissão de Seleção

Ratifica-se

DERLANE MALTA DE LIRA SOUSA
Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:
Adriana Oliveira da Silva
Código Identificador:FCCE1E47

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D´ARCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 01/2026, DE 21 DE JULHO DE 2026 DA ORGANIZAÇÃO PARA ELEIÇÕES DE GESTORES GERAIS E ADJUNTOS DA REDE MUNICIPAL DE TANQUE DARCA 2026-2028

Art. 1º-A gestão democrática da Rede Pública Municipal de Ensino de Tanque d'Arca, destinada a assegurar a centralidade da escola no sistema educacional e o seu caráter público na gestão e na aplicação dos recursos, observará os seguintes princípios:
I –participação da comunidade escolar na formulação, implementação e acompanhamento das decisões pedagógicas, administrativas e financeiras, por meio de órgãos colegiados, bem como no processo seletivo para as funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto;
II –respeito à pluralidade de ideias, à diversidade, ao caráter laico da escola pública e à promoção dos direitos humanos em todas as instâncias da Rede Pública Municipal de Ensino;
III – autonomia das unidades escolares, nos termos da legislação vigente, nos aspectos pedagógico, administrativo e de gestão financeira;
IV –transparência da gestão educacional em todos os níveis, assegurada a publicidade dos atos e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos;
V –democratização das relações pedagógicas e de trabalho, com a promoção de ambiente seguro, inclusivo e propício ao aprendizado e à construção do conhecimento
Parágrafo único. O exercício das funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto deverá observar a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativa-financeira, pessoal e relacional.
Art.2ºA seleção para o exercício das funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto das unidades de ensino mantidas pela Rede Pública Municipal dar-se-á mediante processo seletivo baseado em critérios técnicos, de mérito e desempenho, culminando na designação pelo Prefeito Municipal.
§ 1º O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:
I –participação obrigatória em curso de formação para gestores escolares promovido pela Secretaria Municipal de Educação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
II –apresentação do Plano de Gestão Escolar, na forma estabelecida em Edital;
III – consulta à mesa formada pela comissão para conhecer, analisar, deferir e classificar as chapas vencedoras;
IV –prova de títulos, exclusivamente em caso de empate na votação prevista no inciso III, conforme critérios definidos no Edital.
§ 2º A designação observará a ordem de classificação final do processo seletivo.
Art.3ºO Plano de Gestão Escolar deverá explicitar as diretrizes, objetivos, metas e estratégias relacionadas às dimensões pedagógica, administrativa e financeira da unidade de ensino, com foco na melhoria da qualidade da educação e no fortalecimento da gestão democrática.
Parágrafo único. O Plano deverá contemplar, ainda:
I –ações destinadas à preservação do patrimônio público;
II –mecanismos de participação da comunidade escolar na gestão da unidade;
III – estratégias de acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;
IV –diretrizes para a adequada aplicação e fiscalização dos recursos financeiros.
Art.4ºPoderão concorrer às funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto os profissionais do Magistério Público Municipal, efetivos ou contratados, que preencham os seguintes requisitos:
I –possuir habilitação em curso de licenciatura plena, inclusive em Pedagogia, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;
II –estarem exercício na Rede Pública Municipal de Ensino há, no mínimo, um ano;
III – possuir disponibilidade para cumprimento do regime de quarenta horas semanais;
IV –terexperiência docente ou em gestão educacional;
V –nãoter sofrido penalidade administrativa nos últimos cinco anos;
VI –nãoacumular cargos ou funções em desacordo com as normas constitucionais;
VII – possuir disponibilidade para atender às convocações e às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação, relacionadas ao exercício da função de gestão escolar.
§ 1º É vedada a inscrição do profissional que:
I –estejaem estágio probatório;
II –esteja afastado do exercício regular das funções;
III – esteja em gozo de licença médica ou afastado por período que comprometa a continuidade do exercício da função;
IV –esteja concorrendo em mais de uma unidade de ensino.
§ 2º A designação para a função não altera o vínculo funcional do profissional, ficando, no caso de contratado, condicionada à vigência do respectivo contrato administrativo, sem gerar direito à efetivação ou estabilidade.
§ 3º A gratificação pelo exercício da função não será incorporada aos vencimentos ou proventos, salvo disposição legal em contrário.

Art.5ºO processo de seleção para o exercício das funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto será instaurado mediante Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios e amplamente divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal.
Art.6º.O Diretor Escolar Geral e o Diretor Escolar Adjunto exercerão a função pelo prazo de dois anos, permitida uma recondução para igual período, mediante novo processo seletivo.
§ 1º O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado conjuntamente pelos candidatos às funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto à comissão.
§ 2º Todos os candidatos às funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto deverão atender aos requisitos estabelecidos no art. 7º deste Decreto.
Parágrafo único.A Comissão Central será composta por:
I –três representantes da Secretaria Municipal de Educação de Tanque d'Arca;
II –umrepresentante da entidade representativa dos trabalhadores da educação;
III – um representante do segmento de pais, mães ou responsáveis por estudantes;
IV –um representante do segmento discente.
§ 1º Não poderão compor a Comissão Central candidatos inscritos no processo seletivo.
§ 2º Compete à Comissão Central fiscalizar, coordenar e acompanhar o processo seletivo, bem como julgar os recursos interpostos.
§3ºCada instituição constituirá uma comissão escolar eleitoral, formada por quatro representantes do Conselho Escolar.
Art.7º.É vedado aos membros da Comissão Central favorecer, direta ou indiretamente, qualquer candidato no âmbito do processo seletivo, sob pena de destituição da função na Comissão e apuração de responsabilidade administrativa, na forma da legislação vigente.
Art.8º- O Plano de Gestão Escolar,após homologado pela Comissão Central,será publicado,apresentado à Comunidade Escolar em Assembleia Geral e posto em votação,na mesma ocasião ou emdata posterior, conforme disposto do edital do processo de seleção, de acordo com o Anexo XIII
§1ºOssegmentoscomdireitoavotosão:
I-para os Centros de Educação Infantil
a)paise/ou responsáveis, ficando consignado um voto representativo por família.
b)profissionais administrativos das Instituições de Ensino;
c)profissionais do magistério da Instituição de Ensino.
II-para as Escolas do Ensino Fundamental Regular e/ou na Modalidade da Educação de Jovens, Adultos e Idosos.
a)estudantes,apartir de 12 anos de idade.
b)paise/ou responsáveis,ficando consignado um voto representativo por família.
c)profissionais administrativos da Instituição de Ensino;
d)profissionais do magistério da Instituição de Ensino.
§ 2º No caso de haver apenas um Plano de Gestão Escolar homologado para a Instituição de Ensino, a Comissão referendará este como único apto.
§ 3º Havendo mais de um Plano de Gestão Escolar homologado para a Instituição de Ensino, a comissão elencará em ordem crescente, os planos aprovados.
§ 4º Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anteriores ou durante o processo de qualificação,sendo tal conduta causa suficiente para o indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor, em deliberação daComissão Central.
§ 5º- Os servidores cedidos e permutados para outra rede ou secretaria não terão direito a participar da seleção nas unidades de ensino pertencente a rede pelo período ausente.
§ 6º- Os servidores cedidos a rede municipal de educação com exercício na escola, observados a paridade de tempo e no segmento devido somente terão direito a participação no processo.
§7º-Após aprovação dos planos pela Comissão Central Eleitoral, estará habilitado para o processo eleitoral, por meio do voto secreto pela Comunidade Escolar.
Art.9º.Os recursos interpostos no âmbito do processo seletivo para as funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto serão dirigidos à Comissão Central, nos prazos e na forma estabelecidos no Edital.
Art. 10.O resultado do processo seletivo, após a análise dos Planos de Gestão Escolar, será homologado pela Comissão Central, sendo elaborada, para cada unidade de ensino, listagem classificatória em ordem decrescente de votação.
Parágrafo Único. A designação pelo Prefeito Municipal observará a ordem de classificação apurada no respectivo processo seletivo.
Art. 11.A designação para as funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto observará a tipificação da unidade de ensino, considerando o número de estudantes regularmente matriculados e os turnos de funcionamento.
I –unidades com 50 (cinquenta) a 300 (trezentos) estudantes contarão com um Diretor Escolar Geral;
II –unidades com 301 (trezentos e um) a 600 (seiscentos) estudantes contarão com um Diretor Escolar Geral e um Diretor Escolar Adjunto;
III – unidades com mais de 601 (seiscentos e um) estudantes e funcionamento em três turnos, sendo obrigatório o turno noturno com, no mínimo, 50 (cinquenta)estudantes matriculados, contarão com um Diretor Escolar Geral e até dois Diretores Escolares Adjuntos.
Art. 12.Os candidatos com inscrições homologadas deverão apresentar à Comissão Central o Plano de Gestão Escolar, no prazo e na forma estabelecidos no Edital.
§ 1º O Plano de Gestão Escolar deverá conter a proposta dos candidatos às funções de Diretor Escolar Geral e Diretor Escolar Adjunto, contemplando as dimensões pedagógica, administrativa e financeira da unidade de ensino, conforme modelo disponibilizado no Edital.
§ 2º É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção dos dados públicos necessários à elaboração do respectivo Plano de Gestão Escolar.
Art.13.O Plano de Gestão Escolar deverá observar, ainda:
I –as dimensões pedagógica, administrativa, financeira e física, sob a perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente, com foco na melhoria dos resultados de aprendizagem dos estudantes;
II –as estratégias destinadas à elevação dos indicadores educacionais apurados nas avaliações internas e externas da unidade de ensino.
Art. 14-Para efeitos desta portaria, o processo eleitoral estará organizado,de acordo com o AnexoI
I –A Eleição ocorrerá em todas as instituições escolaresconforme o anexo I deste Edital.
II-O processo eleitoral poderá sofrer alterações de datas, previamente em editalpontuais em parte para ajustes que atenda melhor a coletividade.
Art.15.O voto será secreto, em cada segmento, observando o Decreto 44/2026.
Art. 16. Serão eleitores:
I-Os maiores de 12 anos, no segmento Aluno
II-Um dos pais ou responsáveis, conforme a matrícula
III-Os professores efetivos, cedidos, permutados e contratados
IV-Os servidores admininstrativos efetivos, cedidos, permutados e contratados.
§ 1º-Cada eleitor somente terá um voto por unidade escolar, mesmo que tenha mais de um representado e vínculo na instituição.
§2º- A contagem dos votos se dará por segmento e somado ao termino do processo.
§ 3º- Será eleita a chapa que obtiver mais votos.

Art. 17-Em caso de candidatura deserta para concorrer às eleições na unidade escolar, o gestor da instituição deverá reunir e formalizar em Ata a ausência de candidatospara o pleito.
Paragrafo Único- A autoridade localdesignará gestores para as autoridades que não tiveram candidatos ou não forma aprovados pela comunidade escolar.
Art. 18- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central.
Art. 19-Esta Portaria entraráem vigor na data de sua publicação.
Art.20-Revogam-se as disposições em contrário.

Tanque d'Arca-21 de julho de 2026

WILMA DE OMENALOPES CORREIA
Secretária Municipal de Educação

Anexo I

COMISSÃO CENTRAL REUNIÃO	21/07/2026
PUBLICAÇÃO DA PORTARIA	21/07/2026
SOCIALIZAÇÃO COM OS MEMBROS DA ESCOLA	23/07/2026
FORMAÇÃO DA COMISSÃO ESCOLAR	23 a 24/07/2026
INSCRIÇÕES	25/07 a 30/07/2026
ENTREVISTAS	03/08 a 07/08/2026
APRESENTAÇÃO E EXPLANAÇÃO DA PROPOSTA	10/08 a 11/08
CAMPANHAS	12 a 18/08/2026
ELEIÇÃO	21/08/2026
RESULTADO PUBLICADO FINAL	24/08/2026

Anexo II

EMEB/CMEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	

DECLARAÇÃODOS RESULTADOS DA ELEIÇÃO

Declaro para os devidos fins que a CHAPA ____ , formada por _____ , foi eleita paraDIRETOR GERAL E ADJUNTO DAnestaESCOLA/CMEI_____para o biênio 2026/2028, de acordo com o Decreto de44/2026, DE 28 DE MAIO DE 2026.

Tanque d'Arca- Alagoas, __ de _____de2026

Presidente da Comissão Escolar Eleitoral

Anexo III

ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR GERAL E ADJUNTO

EMEB/CEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão Eleitoral nos termosdoDecreto de44/2026, de 28 de maio de 2026convoca a ComunidadeEscolar, composta pelos segmentos pais, alunos, funcionários e professores, para através de voto diretoe secreto, proceder a escolha da PROPOSTA DODIRETOR GERAL E ADJUNTOno dia _____, das ___ às ___.

Tanque d'Arca, ___ de _____de2026

Presidente da Comissão Escolar Eleitoral

Anexo IV

DADOS DA CHAPA ELEITA

EMEB/CMEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	

GESTOR DE UNIDADE DE ENSINO

Nome

CPF:

RG:

MATRÍCULA

CARGA HORÁRIA

TELEFONE (whatsapp)

E-MAIL

1ºGESTORADJUNTODE UNIDADE DE ENSINO

Nome

CPF:

RG:

MATRÍCULA

CARGA HORÁRIA

TELEFONE (whatsapp)

E-MAIL

2ºGESTORADJUNTODE UNIDADE DE ENSINO

Nome

CPF:

RG:

MATRÍCULA

CARGA HORÁRIA

TELEFONE (whatsapp)

E-MAIL

_____
Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

_____
Secretárioda Comissão Eleitoral Escolar

AnexoV

EMEB/CMEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	

ELEIÇÕES DIRETAS PARA GESTOR GERAL E GESTOR ADJUNTO DE UNIDADE DE ENSINO

ATA DE RESULTADO FINAL DAS ELEIÇÕES DIRETAS PARA GESTOR E GESTOR ADJUNTO DE UNIDADE DE ENSINO

Àos_____ dias do mês de_____de20_____, na EMEB/CEI_____, localizada_____, CEP 57635-000, fone:_____, Tanque d'Arca- Alagoas , realizou-se a2ª ELEIÇÃO DIRETA PARA GESTOR GERAL E GESTOR ADJUNTO ESCOLAR das Escolas de Educação Básica da Rede Pública de Ensino.

CANDIDATOS	VOTOS VÁLIDOS
Chapa I-	
Chapa II	
Total Geral	

CANDIDATOS	VOTOS VÁLIDOS
Válidos	
Nulos	
Em branco	
Abstenções	
Total Geral	

Eleita a Chapa _____com _____ dos votos válidos.
Eleito candidato/chapa 1 (única)_____ com _____%dos votos.
Os dados contidos nesta Ata foram conferidos pela Comissão Eleitoral Escolar, estando presentes a esta apuração outros membros da Comunidade Escolar como pais, alunos, professores, funcionários e candidatos ao pleito eleitoral. E por não haver nada mais a tratar, eu,_____, _____, secretário da Comissão Eleitoral Escolar, lavrei esta Ata que vai assinada por mim e pelo presidente.

Tanque d'Arca- Alagoas, ___ de _____de 2026

Secretárioda Comissão Eleitoral Escolar	Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

AnexoVI

EMEB/CMEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	

ELEIÇÃO DIRETAPARA GESTOR GERAL E GESTORESADJUNTOSDE UNIDADE DE ENSINO
RELATÓRIO DA SEÇÃO: VOTAÇÃO E ESCRUTINAÇÃO
Segmento: _____

Nº de eleitores	
Nº de eleitores votantes	
Nº de eleitores não votantes	
TOTAL GERAL	

Ocorrências:_____ _____
Impugnação: () Sim( ) Não
Motivo(s):_____
RESUMO GERAL E RESULTADO FINAL DA VOTAÇÃO

VOTOS	RESULTADO DA VOTAÇÃO
Chapa I/	
Chapa II	
Válidos	
Nulos	
Em branco	
TOTAL	
Abstenções	
TOTAL GERAL	

Tanque d'Arca- Alagoas, ___ de _____ de2026
ASSINATURAS:
Presidente da Mesa Receptora/Escrutinadora: _____
1º Mesário:_____
2º Mesário: _____
AnexoVII
ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR GERAL E ADJUNTO DA REDE ESTADUAL DE ENSINO

MAPA GERAL DA APURAÇÃO

EMEB/CEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	

SEGMENTO	TOTAL DE ELEITORES INSCRITOS	TOTAL DE VOTANTES
Alunos		
Funcionários		
Pais		
Professores		
TOTAL		

VOTOS VÁLIDOS POR CANDIDATO/CHAPA	TOTAL
Chapa I-	
Chapa II	

Tanque d'Arca- Alagoas, ___ de _____ de2026

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

Secretário da Comissão Eleitoral Escolar

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D'ARCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

AnexoVIII
ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR GERAL E ADJUNTO/2026

EMEB/CEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	
PRESIDENTE			

LISTA DE ELEITORES/ SEGMENTO PROFESSOR

Nº	NOME DO ELEITOR	DOCUMENTO	TURNO	ASSINATURA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

AnexoXI

ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR GERAL E ADJUNTO/2026

EMEB/CMEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	
PRESIDENTE			

LISTA DE ELEITORES/ SEGMENTO FUNCIONARIO

Nº	NOME DO ELEITOR	DOCUMENTO	TURNO	ASSINATURA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
15				
13				

AnexoX

ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR GERAL E ADJUNTO/2026

EMEB/CMEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	
PRESIDENTE			

LISTA DE ELEITORES/ SEGMENTO PAI OU RESPONSÁVEL LEGAL

Nº	NOME DO ELEITOR	DOCUMENTO	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

AnexoXI

ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR GERAL E ADJUNTO/2026

EMEB/CMEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	
PRESIDENTE			

LISTA DE ELEITORES/ SEGMENTO ALUNOS

Nº	NOME DO ELEITOR	SÉRIE	TURNO	ASSINATURA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
15				
13				

AnexoXII

EMEB/CMEI_____

DIRETORGERAL:

DIRETOR ADJUNTO

Chapa:_____

Tanqued'Arca/2026

CEI/EMEB

ENDEREÇO

MUNICIPIO/UF

TIPIFICAÇÃO

ENSINO INFANTILENSINO FUNDAMENTAL I

ENSINO FUNDAMENTAL II

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

TOTAL

TOTAL DE PROFESSORES

TOTAL DE ADMINISTRATIVOS

TOTAL DE PAIS

FORMAÇÃO DOS CANDIDATOS

CANDIDATO A DIREITOR GERAL

FORMAÇÃO ACADEMICA

ESPECIALIZAÇÃO

CANDIDATO A DIREITOR ADJUNTO

FORMAÇÃO ACADEMICA

ESPECIALIZAÇÃO

CANDIDATO A DIREITOR ADJUNTO

FORMAÇÃO ACADEMICA

ESPECIALIZAÇÃO

ANEXO XIII
MODELO DE PLANO

JUSTIFICATIVA

A gestão democrática da educação formal, conforme inciso VIII do artigo 2º da LDB 9394/96 - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino; está associada ao estabelecimento de mecanismos legais e institucionais e à organização de ações que desencadeiem a participação social: na formulação de políticas educacionais; no planejamento; na tomada de decisões; na definição do uso de recursos e necessidades de investimento; na execução das deliberações coletivas; nos momentos de avaliação da escola e da política educacional. Também a democratização do acesso e estratégias que garantam a permanência na escola, tendo como horizonte a universalização do ensino para toda apopulação, bem como o debate sobre a qualidade social dessa educação universalizada, são questões que estão relacionadas a esse debate. Educação constitui matéria de direito constitucional conforme artigo 205 e 214
Art.205- A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
Praticamente todos os discursos da reforma educacional no que se refere à gestão, seja pelo reconhecimento da importância da educação na democratização, regulação e "progresso" da sociedade, seja pela necessidade de valorizar e considerar a diversidade do cenário social, ou ainda a necessidade de o Estado sobrecarregado (Barroso, 2000) "aliviar-se" de suas responsabilidades, transferindo poderes e funções para o nível local.

OBJETIVOS

Geral
Proporcionar a Comunidade Escolar ações envolventes e promissoras, realçando os pontos positivos e o potencial de cada ente, interagindo e integrando ao ambiente conciliador de mudanças, de ideias, de ações mútuas e coletivas ao processo de ensino-aprendizagem e de relacionamento geral da Comunidade Escolar nos eixos pedagógico, relacional e educacional.

Específicos:

•Viabilizar a autonomia da escola nos eixos pedagógico, relacional e educacional.
•Priorizar as ações pedagógicas, envolvendo os professores, pais e alunos em sintonia através de reuniões, construção coletiva de ações para implementação do calendário escolar, conteúdos, festejos e programas diversos.
•Implementar a atuação do Conselho de Classe.
•Revisar o Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico.
•Estabelecer parcerias entre a Sociedade Organizada, Entidades paraestatais, seguimentos autônomos, Administração Pública na idealização de projetos, programas em prol da Comunidade Escolar.
•Implementar a política interna com o amplo debate sobre o pedagógico, o financeiro e o relacional
•Acompanhar de forma ostensiva os resultados dos alunos, das suas dificuldades através daArticulação de Ensino,Coordenação Pedagógica, Secretaria Escolar e o FICAI.
•Utilizar em seus parâmetrosos índices oficiais: PISA,SAVEAL, IDEB na tentativa de melhoria do processo de ensino-aprendizagem.
•Viabilizar junto aos órgãos competentes a construção da quadra de esportes.

METAS

Dados os objetivos, eis as metas para a realização e concretização para alcançar sua finalidade, importante na gestão democrática.
•Oportunizar a todos da Comunidade Escolar discussão para resolução de problemas, planejamento e avaliação de projetos, programas e recursos.
•Estimular a prática do respeito e das boas ações entre os funcionários, pais, professores e alunos, membros da Comunidade Escolar.

PROPOSTAS DE AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDA

a) EIXO DE GESTÃO EDUCACIONAL

1- Quanto à liderança:
Promover reuniões, jornadas e grupo de estudos, de socialização entre as pessoas que trabalham e convivem na escola, enaltecendo as qualidades respeitando a dignidade de cada servidor, permitindo a participação igualitárias em todos os assuntos pertencentes a escola

2- Quanto à gestão de comunicação:
Reconhecimento a importância de cada funcionário respeitando cada um transformando a escola em ambiente saudável de trabalho

3- Quanto à organização do tempo curricular:
Zelar pelo cumprimento do calendário e matriz curricular, viabilizando o acontecimento de atividade e projetos a serem desenvolvidos com reuniões de Pais e Mestrese Conselho Escolar.

4- Quanto à autonomia:
Direcionar as tarefas e ações promovidas por todos na melhoria da escola, garantindo o cumprimento de suas atividades e exercício das funções.

5- Quanto o Conselho Escolar:
Incentivar a participação dos conselheiros e sua importância para o crescimento escolar em todos os aspectos e ações dentro do ambiente institucional.

b) EIXO PEDAGÓGICO

1- Quanto a autonomia pedagógica:
Trabalhar a Proposta Pedagógica eleita pela Comunidade Escolar minimizando o analfabetismo, a prática de descaso na escola e despertar o senso crítico dos alunos priorizando as ações e metas do PDE.
Plano de Ação da coordenação, explicitando eventos, viagens e projetos por semestre englobando as disciplinas.

2- Quanto ao acompanhamento do aluno:
Utilizar-se dos instrumentos de avaliação requeridos pelos professores e coordenação pedagógica, tornando-se fundamental para o alcance das metas que não serão presas aos momentos de prova, mas de maneira contínua no processo ensino-aprendizagem permitindo maior inserção e outros meios de avaliação.
Diminuir consideravelmente as taxas de reprovação nas disciplinas.

3- Quanto ao profissionalismo:
Comprometimento com a Proposta existente e acompanhar a evolução dos tempos propondo ações revisoras do PPP, PDE e Regimento Escolar.

c) EIXO RELACIONAL

1- Liderando alunos:
Manter intercâmbio promovendo o crescimento da Comunidade Escolar com eventos, movimentos educacionais, culturais e cívicos para o resgate e promoção da cidadania.

2- Liderando professores:
Promover reuniões jornadas pedagógicas e grupo de estudos priorizando ações e atitudes de compromisso coma educação e suscitando a autoestima, permitindo ao professor total independência em sua atuação legal, porém para tal, sua dedicação deve corresponder com o cumprimento da causa.

3- Liderando as famílias e parceria com a Comunidade Escolar e local:
Oportunizando as famílias envolvidas com reuniões, assembleias, inerentes aos filhos e da escola. O diretor é exemplos de liderança para a Comunidade Escolar, mas para isso será necessário o engajamento de todos.

4- Voluntariado:
Intensificar as atividades que protagonizem os jovens em atividades sócio educacionais, com uma proposta visivelmente amparada pelas políticas do Novo Ensino Médio

AVALIAÇÃO DO PROCESSO

A avaliação das ações desenvolvidas pela escola assume características de autoavaliação organizada e realizada por seus membros (gestores/as, docentes, funcionários/as e organismos colegiados) e usuários/as diretos/as (alunos/as, pais/mães) e pode variar em abrangência, profundidade e periodicidade e, de acordo com os objetivos propostos, envolver pessoas e utilizaros mais variados instrumentos.
Concernente ao tópico de verificar os resultados do corpo discente, observará os resultados diariamente na sala de aula, se a temática pedagógica esta evoluindo e melhorando a aprendizagem.
Quanto à atuação desta Proposta ao eixo relacional e financeiro, teremos os momentos peculiares de interação que envolverá toda escola fazendo um balanço periódico de acertos e correções que serão colocados e ampliados para melhores perspectivas de um trabalho envolvente.

REFERENCIAS

BARROSO, J.O reforço da autonomia das escolas e a flexibilização da gestão escolar em Portugal.In: FERREIRA, N. (org.). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2000.

CISEKI, A. A.Conselhos de escola: coletivos instituintes da escola cidadã. In: BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação a Distância. Salto para o futuro: construindo a escola cidadã, projeto político-pedagógico. Brasília, 1998. p. 43 - 52.

DOURADO, L. F.A escolha de dirigentes escolares: políticas e gestão da educação no Brasil. In: FERREIRA, N.(org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2000.

MEDEIROS, I. L.A gestão democrática na rede municipal de educação de Porto Alegre, de 1989 a 2000 - a tensão entre reforma e mudança. Porto Alegre: UFRGS, 2003. Dissertação (Mestrado em Educação). Porto Alegre, Faculdade de Educação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2003.

MACHADO, C. R. S.As vicissitudes da construção da qualidade de ensino na política pública de educação no município de Porto Alegre, de 1989 a 1996. Porto Alegre: UFRGS, 1999. Dissertação (Mestrado em Educação). PortoAlegre, Faculdadede Educação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 1999.

Tanque d'Arca- Alagoas, ____ de _____de2026

Candidato a Diretor Geral

Candidato a Diretor Adjunto

AnexoXIV

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE LOTAÇÃO

Declaro que_____, inscrita no CPF Nº_____RG Nº_____, matrícula funcional_____, _____horas, professora, residente e domiciliadono_____,ESTÁ LOTADA NESTA ESCOLA/ CEI DESDE _____, com exercício pleno do magistério público deTanque d'Arca.
Pelo que ora é declarado, é verdade e dou fé.

Tanque d'Arca- Alagoas, ____ de _____de2026

AnexoXV
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
Declaroque_____, inscrita no CPF Nº_____, RG Nº_____, matrícula funcional_____, ____ horas, professor, residente e domiciliadono_____temEXPERIÊNCIA SUPERIOR A MAIS DE____ANOS, no exercício pleno do magistério público.
Pelo que ora é declarado, é verdade e dou fé.

Tanque d'Arca- Alagoas, ____ de _____de2026

AnexoXVI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA
Eu,_____, inscrita no CPF_____RG Nº_____, matrícula funcional_____,___horas, professora, residente e domiciliadono_____,pelo queDECLAROqueCUMPRIREI40 HORAS SEMANAISna direção escolar pelo período a qual estarei na DIREÇÃO ESCOLAR DA _____
Pelo que ora é declarado, é verdade e dou fé.

Tanque d'Arca- Alagoas, ____ de _____de2026

AnexoXVII

ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR E DIRETOR(ES) ADJUNTOS

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO/CHAPA

EMEB/CEI			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	
TIPICAÇÃO		MODALIDADES	

NOME DO(A) CANDIDATO(A) A DIRETOR GERAL: _____
RG: _____ CPF: _____FONE: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
MUNICIPIO: _____ ESTADO: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____ MATRÍCULA: _____
DATA DE ADMISSÃO: _____
CARGA HORÁRIA:( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) OUTROS
NOME DO(A) CANDIDATO(A) A DIRETOR ADJUNTO: _____
RG: _____ CPF: _____FONE: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
MUNICIPIO: _____ ESTADO: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____ MATRÍCULA: _____
DATA DE ADMISSÃO: _____
CARGA HORÁRIA:( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) OUTROS
NOME DO(A) CANDIDATO(A) A DIRETOR ADJUNTO: _____
RG: _____ CPF: _____FONE: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
MUNICIPIO: _____ ESTADO: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____ MATRÍCULA: _____
DATA DE ADMISSÃO: _____
CARGA HORÁRIA:( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) OUTROS
Técnico Responsável: _____
Praça Coronel Francisco Euclides, S/Nº- Centro- CEP 57635-000 e-mail:semed_tanque@hotmail.com- Tanque d'Arca - AL

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:4EE199DD