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

Alagoas , 30 de Abril de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XII | Nº 2542

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:

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

Secretário-Geral: André Brandão De Almeida;

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

CONSELHO FISCAL:

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

Suplentes:

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

COORDENADORIAS REGIONAIS:

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

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

ESTADO DE ALAGOAS
CONISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DE ALAGOAS

CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Concorrência Eletrônica SRP n.º: 90.001/2025. Processo Administrativo nº 08130033/2024 Tipo: Menor preço; Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação integrada de empresa especializada para elaboração de projeto básico, projeto executivo, caderno de especificações e encargos, planilha de quantitativo de preços, bem como a execução de reforma e ampliação de prédios públicos para atender os municípios do consorcio intermunicipal do sertão de Alagoas – CONISA. Data de realização: 13/08/2025, às 10h00min (horário de Brasília). Para eventuais dúvidas, encontra-se a disposição o e-mail licitacao.conisa@gmail.com O Edital encontra-se disponível no http://www.comprasnet.gov.br.

Santana do Ipanema/AL, 29 de abril de 2025.

JURANICE OLIVEIRA TENÓRIO
Comissão de Contratação

Publicado por:
Lidiane Pereira de Macedo
Código Identificador:95EDEC9C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

PROCESSO ADIMINISTRATIVO Nº 202412020051
O prefeito do município de Anadia/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com base no parecer jurídico e nas formas das peças que compõem os autos do processo administrativo nº 202412020051, **HOMOLOGA E AUTORIZA** o presente processo de **CHAMADA PÚBLICA**, para a aquisição de **Gêneros Alimentícios da Merenda Escolar (Agricultura Familiar)**, em favor das empresas **ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE ANADIA**, com inscrição no CNPJ/MF sob n° **15.080.027/0001-09**, vencedora dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34 com o valor total **de R$ 993.215,00 (Novecentos e noventa e três mil, duzentos e quinze reais)** e em favor da empresa **COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE LIMOEIRO DE ANADIA**, com inscrição no CNPJ/MF sob n° **44.903.463/0001-39**, vencedora do item 30 com o valor total **de R$: 158.520,00 (Cento e cinquenta e oito mil, quinhentos e vinte reais)**.
Valor Global da Contratação: **R$ 1.151.735,00 (um milhão, cento e cinquenta e um mil, setecentos e trinta e cinco reais).**

Anadia/AL, 29 de abril de 2025.

PAULO VICTOR PEREIRA ROCHA
Prefeito

Publicado por:
Thiago Renê Dos Santos de Lima
Código Identificador:0F6863CE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DE CONTRATO Nº 022/2023 – DL

TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL AO CONTRATO Nº 022/2023 – DL QUE TEM COMO OBJETO A ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO E MANUNTEÇÃO DE FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET BANDA LARGA COM LINK DEDICADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA E A EMPRESA ARA TELECOM LTDA.

CONTRATANTE:CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA, ESTADO DE ALAGOAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF n° 24.177.362/0001-10, com sede administrativa situada na Rua José Jailson Nunes, s/n, Santa Edwirges, Arapiraca/AL, CEP: 57.310-255, neste ato representada pelo Senhor Leandro Barbosa de Almeida, Brasileiro, presidente, portador do CPF sob nº 051.789.714-85 e inscrito no RG sob nº 2008800 - SSP/AL, residente e domiciliado na cidade de Arapiraca/AL.

CONTRATADA:ARA TELECOM LTDA, inscrita no CNPJ: 24.995.919/0001-20, situada na Av Ventura de Farias, 1125, Zelia Barbosa Rocha – Arapiraca / AL.

Resolve celebrar o presente**TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL**, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A contratante resolve, em conformidade com o artigo 138, inciso I, da Lei 14.133/21, EXTINÇÃO o Contrato nº 022/2023 - DL, referente ao Processo Dispensa de Licitação Nº 024/2023, cujo objeto é Contratação de empresa para serviços de distribuição e manutenção de fornecimento de link de internet banda larga com link dedicado IP fixo/publicado/real e link compartilhado, para atender as demandas da de Câmara Municipal de Arapiraca-AL.

CLÁUSULA SEGUNDA
A presente rescisão não gerará qualquer ônus para nenhuma das partes. No entanto, não será aplicado quaisquer penalidades, bem como a apuração administrativa ou judicial de responsabilidade civil e administrativa.

CLÁUSULA TERCEIRA
Fica eleito o foro da Comarca do Município de Arapiraca para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Arapiraca /AL, 29 de Abril de 2025.

LEANDRO BARBOSA DE ALMEIDA
Presidente

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:AD6D9B20

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - IMPREV
PORTARIA GP N.º 043/2024

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, IX, XIII da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que consta do Processo e-cidade n° 27.015/2023;
R E S O L V E:
Art. 1º. Conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, com Proventos Integrais e Paridade a **LUIZ IZEQUIEL DOS SANTOS**, matricula n.° 5242-6, CPF: 662.363.204-20 e RG: 5724127 SSP/AL, ocupante do Cargo de Agente de Vigilância, do Quadro de Cargos Permanente do Poder Executivo do Município, nos moldes dos fundamentos de direito contidos no Art. 6° da EC 41/2003 e ainda em consonância ao Art. 30, inciso I, Il e II, da Lei n° 2.213/2001 - que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município, calculados sobre a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, acrescidos do adicional por tempo de serviço relativo a 35% (trinta e cinco por cento) de quinquênios sobre o vencimento base do cargo que ocupa, com fulcro no art. 71 do texto consolidado das Leis 1782/93 e 2.008/98 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais**.**
Art. 2° Esta Portaria vigorará a partir de 11 de janeiro de 2024**.**

Arapiraca, 11 de janeiro de 2024.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretário M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 11 dias do mês de janeiro do ano de 2024, com a sua publicação de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Klebson Clementino da Silva
Código Identificador:F0626BD0

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - IMPREV
PORTARIA GP N.º 441/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, IX, XIII da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que consta do Processo e-cidade n° 29.153/2023;
R E S O L V E:
Art. 1º Conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, com Proventos Integrais e Paridade a **MANOEL CAMILO DOS SANTOS**, matrícula n.° 5614-6, CPF: 494.938684-00 e RG: 736415 SEDS/AL, ocupante do cargo de Professor, Matriz A - 25, Nível II (Especialização) Classe | (>24), do Quadro de Cargos Permanente do Sistema Público Municipal de Educação, nos moldes dos fundamentos de direito contidos no Art. 6º da EC 41/2003, da EC 41/2003 c/c o Art. 30, inciso l e ll e § 1°, da Lei n° 2.213/2001 - que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município, calculados sobre a jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, acrescidos do adicional por tempo de serviço relativo a 35% (trinta e cinco por cento) de quinquênios sobre o vencimento base do cargo que ocupa, com fulcro no art. 71 do texto consolidado das Leis 1782/93 e 2.008/98 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
Art. 2° Esta Portaria vigorará a partir de 20 de fevereiro de 2024

Arapiraca, 20 de fevereiro de 2024

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretário M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Ato e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 20 dias do mês de fevereiro do ano de 2024, com a sua publicação de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Klebson Clementino da Silva
Código Identificador:B76A01AD

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - IMPREV
PORTARIA GP N.º 614/2024

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ARAPIRACA, o uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, IX, XIII da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que consta do Processo e-cidade n° 29.051/2023;
R E S O L V E:
Art. 1° Conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, com Proventos Integrais e Paridade a **MÁRCIA DE MELO SANTOS COSTA**, matrícula n.º 5693-6, CPF: 473.481.434-15 e RG: 610403 SEDS/AL, ocupante do cargo de Professor, Matriz A - 25, Nível II (Especialização) Classe | (>24), do Quadro de Cargos Permanente do Sistema Público Municipal de Educação, nos moldes dos fundamentos de direito contidos no inciso Il do Art. 6° c/c o Art. 40, Ill, a, § 5º, ambos da EC 41 e ainda o Art. 30, inciso I e Il e § 1°, da Lei n° 2.213/2001 - que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município, calculados sobre a jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, acrescidos do adicional por tempo de serviço relativo a 25% (vinte e cinco por cento) de quinquênios sobre o vencimento base do cargo que ocupa, com fulcro no art. 71 do texto

consolidado das Leis 1782/93 e 2.008/98 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2° Esta Portaria vigorará a partir de 05 de abril de 2024.

Arapiraca, 05 de abril de 2024.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretário M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 05 dias do mês de abril do ano de 2024, devendo a sua publicação ser feita de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Klebson Clementino da Silva
Código Identificador:8BE861C9

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - IMPREV
PORTARIA GP N.° 545 / 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, IX, XIII da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que consta do Processo e-cidade n° 9643/2022;

RESOLVE:
Art. 1º Conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**,** com Proventos Integrais e Paridade a **MARCOS ANTONIO DUARTE BORGES**, matricula n.º 4922-0, CPF: 386.900.554-87 e RG: 420836 SSP/AL, ocupante do Cargo de Dentista, do Quadro de Cargos Permanente do Poder Executivo do Município, nos moldes dos fundamentos de direito contidos no Art. 40, § 1°, inciso Ill, alinea "a" da CF/88, c/c o Art. 6° da EC 41/2003 e ainda em consonância ao Art. 30, inciso I, Il e Ill, da Lei n° 2.213/2001 - que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Municipio, calculados sobre a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, acrescidos do adicional por tempo de serviço relativo a 35% (trinta e cinco por cento) de quinquênios sobre o vencimento base do cargo que ocupa, com fulcro no art. 71 do texto consolidado das Leis 1782/93 e 2.008/98 - Regime Jurídico Unico dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2° Esta Portaria vigorará a partir de 14 de março de 2024

Arapiraca, 14 de março de 2024

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretário M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 14 dias do mês de março do ano de 2024, devendo a sua publicação ser feita de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Klebson Clementino da Silva
Código Identificador:32670987

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - IMPREV
PORTARIA GP N.º 1.099/2023

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, IX, XIII da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que consta do N° de Controle do Processo e-cidade n° 342734;
R E S O L V E:
Art. 1° Conceder Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais e Paridade a **MARIA APARECIDA DA SILVA GOIS**, matrícula n.º 4753-8, CPF: 677.572.354-72 e RG: 941.813 SSP/AL, ocupante do Cargo de Assistente Administrativo Educacional, do Quadro de Cargos Permanente do Sistema Público Municipal de Educação, nos moldes dos fundamentos de direito contidos no Art. 3° °, da EC 47/2005, c/c Art. 30, inciso I e Il da Lei n° 2.213/2001 - que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município, calculados sobre a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, acrescidos do adicional por tempo de serviço relativo a 35% (trinta e cinco por cento) de quinquênios sobre o vencimento base do cargo que ocupa, com fulcro no art. 71 do texto consolidado das Leis 1782/93 e 2.008/98 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º Esta Portaria vigorará a partir de 13 de setembro de 2023.

Arapiraca, 13 de setembro de 2023

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretário M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 13 dias do mês de setembro do ano de 2023, com a sua publicação de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Klebson Clementino da Silva
Código Identificador:EBC78915

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90009/2025
PROCESSO Nº 6752/2025

O Prefeito do Município de Arapiraca, no uso de suas atribuições regulamentares, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, constatada a regularidade dos atos procedimentais, ADJUDICA e HOMOLOGA a Dispensa Eletrônica nº 90009/2025, Processo nº 6752/2025, que tem por objeto a Aquisição, em caráter emergencial, de Bolsas de Ostomia e Adjuvantes para Ostomia, em favor das empresas:

TECNOVIDA COMERCIAL LTDA, CNPJ N° 01.884.446/0001-99, localizada na R Pereira Coutinho Filho, N° 727, CEP: 50680-180, Bairro Iputinga, Recife – PE, **vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11**, com valor total de **R$ 1.108.474,92.**

WANDERLEY & REGIS COMERCIO E PRODUTOS MEDICO - HOSPITALAR LTDA, CNPJ Nº 13.120.044/0001-05, localizada na R da Hora, N° 892, Bairro: Espinheiro, CEP 52020-015, Recife – PE, **vencedora dos itens 12, 13, 14, 15 e 16**, com valor total de **R$ 66.749,61**.

Ademais, em atendimento ao que determina o art. 16, inciso II, da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, declaro que a despesa relativa ao objeto em epígrafe tem adequação orçamentária para o corrente exercício e está compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentária.

Por fim, retornem-se os autos ao Departamento competente para a adoção das medidas necessárias à efetivação da contratação dos itens adjudicados, e para a adoção do procedimento disposto no inciso III do art. 22 do Decreto Municipal nº 2.896/2024, em relação aos itens 17 e 18 fracassados na dispensa eletrônica.

Arapiraca – AL, 29 de Abril de 2025.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Angelica Rita Petuba de Souza
Código Identificador:3241B0A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025 (UASG: 982705)

Considerando a Homologação do Pregão Eletrônico nº 90003/2025, Processo Administrativonº 4453/2025, que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de kit enxoval de bebê, destinado ao desenvolvimento do Projeto Mãe Arapiraquense e as demandas do Plantão Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, realizada em22 de abril de 2025, convocamos para assinatura na Ata de Registro de Preços a empresa abaixo identificada:
1- CONDAFE COMERCIO DE ROUPAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.430.444/0001-10, sediada na Avenida Zaki Narchi, nº 1286, bairro Carandirú, São Paulo/SP, CEP: 02029-001, Telefone: (11) 3311-9862, E-mail: najcomercio@uol.com.br, arrematante dos **LOTES 01 e 02**, no valor total de R$ 394.800,00 (trezentos e noventa e quatro mil e oitocentos reais).

A assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o subitem 10.1. do edital, in verbis:
10.1.Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

PEDRO CAÍQUE DA SILVA NASCIMENTO
Agente de Contratação/Pregoeiro – Portaria nº 391/2025

Publicado por:
Pedro Caique da Silva Nascimento
Código Identificador:3AAE0966

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

Solicitamos cotação de preços para a composição do processo 8870/2025 que visa a Aquisição de 900 (novecentos) litros de Nitrogênio Líquido. 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 08 de Maio de 2025.

Arapiraca, 29 de Abril de 2025

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:EC5F56EC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO N° 12915/2025

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ N° 12.198.693/0001-58; CAMPOS & FARIAS ADVOCACIA & CONSULTORIA, CNPJ Nº 13.150.244/0001-00.

FUNDAMENTO LEGAL:ART. 74, INCISO III, ALÍNEA "E", DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 C/C ART. 3-A DA LEI FEDERAL Nº 8.906/94 – ESTATUTO DA ADVOCACIA.

DO OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM TODAS AS ÁREAS DE DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO, NOTADAMENTE EM RELAÇÃO AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA REGULARIZAÇÃO DO ENTE MUNICIPAL JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE REQUISITOS FISCAIS-CAUC, INCLUINDO A RESPOSTA E/OU DEFESA CONTRA NOTIFICAÇÕES DE DÉBITO E AUTOS DE INFRAÇÃO ORIUNDOS DE ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS FEDERAIS.

DOS HONORÁRIOS: EM CONTRAPRESTAÇÃO AOS SEUS SERVIÇOS, A **CONTRATADA** PERCEBERÁ REMUNERAÇÃO HONORÁRIA NOS SEGUINTES TERMOS, SEM PREJUÍZO DA VERBA SUCUMBENCIAL DEVIDA AOS ADVOGADOS CONTRATADOS NAS AÇÕES JUDICIAIS QUE PROPOR, INTERVIR OU ACOMPANHAR:

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO	MÊS	12	R$ 15.000,00	R$ 180.000,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROGRAMA DE TRABALHO 02.26.04.062.0020.2019 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, ELEMENTO DE DESPESA 3390.35, FONTE 0.2500.1.000010 – CONSULTORIA.

DA VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DA DATA DA SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO, POR SE TRATAR DE SERVIÇO CONTÍNUO, NOS TERMOS DO ART. 106 DA LEI N.º 14.133/2021, RESSALVADO A OPÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE EXTINGUIR O CONTRATO, SEM ÔNUS, QUANDO NÃO DISPUSER DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS PARA SUA CONTINUIDADE OU QUANDO ENTENDER QUE O CONTRATO NÃO MAIS LHE OFERECE VANTAGEM.

DATA DE ASSINATURA: 29 DE ABRIL DE 2025

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, P/CONTRATANTE; LUIZ ROBERTO BARROS FARIAS, P/CONTRATADA.

Publicado por:
Marta Marques Dos Santos
Código Identificador:F82842DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 19420/2024

Termo de Apostilamento ao Contrato n° 19420/2024, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ n° 12.198.693/0001-58 com a interveniência do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ n° 21.013.779/0001-50 e do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ n° 21.013.754/0001-56 e a empresa ARLETE MONTAGENS DE FEIRAS E EVENTOS LTDA, CNPJ n° 02.932.386/0001-03, cujo objeto consiste na aquisição contratação de serviços de Pessoa Física e Pessoa Jurídica para a realização de eventos artísticos culturais.

O objeto deste Termo de Apostilamento é, REGISTRAR no Contrato n° 19420/2024, a alteração da razão social da empresa ARLETE MONTAGENS DE FEIRAS E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.932.386/0001-03, que passa a ser denominada AM MONTAGENS LTDA, permanecendo o mesmo CNPJ e sede

localizada na Avenida Doutor Cláudio José Gueiros Leite, n° 4351, Sala 0026, Cxpst 001, Bairro Janga, Paulista Pernambuco, conforme Oitava Alteração Contratual e Consolidação Chancelada na Junta Comercial de Pernambuco em 27 de setembro de 2024.

Esta apostila passa a fazer parte integrante do Contrato n° 19420/2024, para todos os efeitos legais, por não caracterizar alteração do mesmo, conforme previsto no art. 136, inciso III da Lei n° 14133/2021.

Arapiraca, 31 de março de 2025

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Marta Marques Dos Santos
Código Identificador:289C3D8B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE Nº 4281/2023.

EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE Nº 4281/2023.

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, INSCRITO NO CNPJ SOB Nº 12.198.693/0001-58, E A EMPRESA NOVATEC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 00.338.885/0001-33.

DO OBJETO: OBRAS E SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM EM DIVERSAS RUAS NOS BAIRROS VERDES CAMPOS E GUARIBAS, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.

ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 4281/2023, NOS TERMOS DA SUA CLÁUSULA 2.4.

DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO: FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 06 (SEIS) MESES, INICIADO O REFERIDO PRAZO A PARTIR DO TÉRMINO DA RESPECTIVA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

OUTROSSIM, PRORROGA-SE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 4281/2023 POR MAIS 06 (SEIS) MESES, INICIADO O PRAZO A PARTIR DO TÉRMINO DA VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: AS DESPESAS RESULTANTES DESTE TERMO ADITIVO CORRERÃO POR CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO: 13.13.15.521.1030.1030 – PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM E MANUTENÇÃO; ELEMENTOS DE DESPESA: 4.4.9.0.51.0.1.700.1.002100, 4.4.9.0.51.0.1.754.1.000600 E 4.4.9.0.51.2.1.500.1.000010 – OBRAS EM ANDAMENTO.

DA DATA DE ASSINATURA: 24 DE ABRIL DE 2025.

DA RATIFICAÇÃO: FICAM RATIFICADAS E CONVALIDADAS, EM TODOS OS SEUS TERMOS, CLÁUSULAS E CONDIÇÕES, AS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS ORIGINAIS NO QUE NÃO TIVEREM SIDO RETIFICADAS, ALTERADAS OU MODIFICADAS PELO PRESENTE TERMO ADITIVO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DO CONTRATO Nº 4281/2023.

DOS SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE, JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA; CONTRATADA, ALEXANDRE ALBUQUERQUE TEIXEIRA, NOVATEC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:7925E6B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO (VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO) AO CONTRATO DE Nº 19081.2021/2022.

EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO (VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO) AO CONTRATO DE Nº 19081.2021/2022.

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, INSCRITO NO CNPJ SOB Nº 12.198.693/0001-58, E A EMPRESA R. R. CONSTRUTORA EIRELI, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 24.533.891/0001-00.

DO OBJETO: OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA COM 12 SALAS NO RESIDENCIAL NOSSA SENHORA APARECIDA, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.

ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 19081.2021/2022, NOS TERMOS DA SUA CLÁUSULA 2.4.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: PRORROGA-SE A VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 08 (OITO) MESES, INICIADO O PRAZO A PARTIR DO TÉRMINO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL. OUTROSSIM, FICA PRORROGADO O PRAZO DE EXECUÇÃO POR MAIS 06 (SEIS) MESES, INICIADO O PRAZO A PARTIR DO TÉRMINO DA VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO PREVISTA NO 3º TERMO ADITIVO.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: AS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE TERMO CORRERÃO ATRAVÉS DO PROGRAMA DE TRABALHO 06.60.12.361.2010.1116 – CONSTRUÇÃO DE UNIDADES EDUCACIONAIS; ELEMENTO DE DESPESA 4.4.9.0.51.2002000000 – OBRAS E INSTALAÇÕES, 4.4.9.0.51.0.1.500.1.001001 – OBRAS E INSTALAÇÕES.

DA DATA DE ASSINATURA: 10 DE JANEIRO DE 2025.
DA RATIFICAÇÃO: FICAM RATIFICADAS E CONVALIDADAS, EM TODOS OS SEUS TERMOS, CLÁUSULAS E CONDIÇÕES, AS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS ORIGINAIS NO QUE NÃO TIVEREM SIDO RETIFICADAS, ALTERADAS OU MODIFICADAS PELO PRESENTE TERMO ADITIVO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DO CONTRATO Nº 19081.2021/2022.

DOS SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE, JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA; CONTRATADA, RUI ROCHA DE MELO, R.R. CONSTRUTORA EIRELI.

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:27957B4F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 09/2025
FUNDAMENTAÇÃO: Art.74 inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, CNPJ: 12.200.143/0001-26
CONTRATADA: **CAMPOS & FARIAS ADVOCACIA & CONSULTORIA,** inscrita no CNPJ sob o n.º **13.150.244/0001-00**,

com sede na Rua Durval Guimarães, n.° 1217, Ponta Verde, Maceió/AL, CEP 57.035-060, representada por seus Representantes legais, os Srs. LUIZ ROBERTO BARROS FARIAS e RODRIGO ARAÚJO CAMPOS.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria jurídica especializada para analisar e anular débitos municipais referentes a contribuições e multas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, conforme previsto na respectiva proposta e no Termo de Referência, partes integrantes do presente **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003250018/2025**.

Valor total do contrato: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA na proporção máxima de até 20% (vinte por cento), sob o regime de CONTRATO *AD EXITUM*, sobre o benefício econômico que o Município vier a auferir por conta da atuação do Contratado, entendendo-se tal benefício como a extinção, anulação ou redução dos débitos vinculados ao FGTS.
Dotação Orçamentária:

ORGÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA
UNIDADE	0800 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	2009 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA /FONTE DE RECURSO	3.3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Vigência do contrato: 05 (cinco) anos, a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se com o trânsito em julgado do reconhecimento definitivo, no âmbito administrativo e/ou judicial, do direito a anular parcial ou totalmente os débitos junto ao FGTS, caso ocorra antes do prazo de vigência.
SIGNATÁRIOS: CECILIA LIMA HERRMANN, pela CONTRATANTE, LUIZ ROBERTO BARROS FARIAS e RODRIGO ARAÚJO CAMPOS, pela CONTRATADA.

Publicado por:
Melry Dayane Cavalcante
Código Identificador:7C994970

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTO ANTONIO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

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

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)
Objeto: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de suplementos alimentares, com previsão de consumo parceladamente no decorrer de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Poder Executivo do Município de Barra de Santo Antônio/AL
Tipo: Menor preço.
Data e hora da sessão de disputa: 14/05/2025, às 09:00h (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.

Informações pelo e-mail: cplbarradesantoantonio@gmail.com

Barra de Santo Antônio/AL, 24 de abril de 2025.

BRUNO RODRIGUES FREIRE
Presidente da Comissão Permanente

Publicado por:
Thatiane Verissimo Dos Santos
Código Identificador:F70331D7

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025
Processo Adm: Nº 202503070001 Objeto: Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de Construção do CAPS po I através do novo Pac no município de Barra de Santo Antônio Empresas vencedoras valor total: R$ 1.497.523,83 (um milhão e quatrocentos e noventa e sete mil e quinhentos e vinte e três reais e oitenta e três centavos): A R ENGENHARIA E SERVICOS DE CONSTRUCAO LTDA (11091079000120) com os lotes: 1 no valor total de R$ 1.497.523,83 (um milhão e quatrocentos e noventa e sete mil e quinhentos e vinte e três reais e oitenta e três centavos).

BARRA DE SANTO ANTÔNIO (AL), terça-feira, 29 de abril de 2025

LIVIA CARLA DA SILVA ALVES
Autoridade de Promotor

Publicado por:
Thatiane Verissimo Dos Santos
Código Identificador:13E7C3F0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 367 DE 24 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA I – FG-1 – Integrante de Comissão de Gestão Administrativa de Pasta – para servidor efetivo desenpenhar a função JUNTO À Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Eventos DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica c/c o art. 9º, da Lei Delegada n.º 1/2005, de 31 de janeiro de 2025, deste município;

RESOLVE

Art. 1º – DESIGNAR o(a) Sr(a). KARINE WEILER, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 021.646.614-86, matrícula n.º 60005, para exercer a Função Gratificada I – FG-1 – Integrante de Comissão de Gestão Administrativa da Pasta, junto à Superintendência Municipal de Trânsito do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
Prefeito

Publicado por:
Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
Código Identificador:B65DFE5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DEBARRA DE SÃO MIGUEL/AL

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo n°:0731.0009/2024
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 04/2025
Tipo: com critério de julgamento: Maior Desconto Ofertado Sobre a Tarifa.
Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea (nacional e internacional inclusa todas as taxas inerentes a esses serviços, em qualquer companhia aérea, acompanhados das bagagens, nos termos das normas da Agencia Nacional de Aviação Civil).
Data da sessão pública: 15/05/2025, às 10:00 horas
Disponibilidade: Bolsa Nacional de Compras - BNC
Endereço eletrônico do sistema: http://bnc.org.br/sistema/; BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 -Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br
Dados para contato CPL:
e-mail: licitabarrasm@gmail.com

ERIVANE ANNE MATOS URSULINO
Pregoeira

Publicado por:
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
Código Identificador:CACFF3D3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELEM , AL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 001/2025 – CONCORRÊNCIA N.º 002/2024
PROCESSO: 04090012/2025.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELÉM, CNPJ/MF n.° 12.227.641/0001-62.
CONTRATADA: ABBA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ n.º 38.023.657/0001-47.
OBJETO: ACRÉSCIMO e SUPRESSÃO de serviços previstos no Contrato de n.º 001/2025 - Concorrência n.º 002/2024, que tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada para Reforma da Escola Municipal Pedro Cícero da Silva, localizada no Povoado Cabeça Dantas, Município de Belém/AL.

Dos Acréscimos: Serão acrescidos os itens 1.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7, 3.9, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 e 8.12 de serviços, totalizando um percentual de 9,47% (nove vírgula quarenta e sete por cento), acrescentando ao valor do contrato o montante de R$ 142.053,64 (cento e quarenta e dois mil, cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

Das Supressões: Serão suprimidos os itens 6.18 e 6.19 de serviços no percentual de 2,71% (dois vírgula setenta e um por cento), diminuindo ao valor do contrato o montante de R$ 40.714,88 (quarenta mil, setecentos e quatorze reais e oitenta e oito centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06 – 0661 – 06.0661.12.361.0006.1007 – 4490510000/154000000
06 – 0661 – 06.0661.12.361.0006.1007 – 4490510000/154200000

O valor global do Contrato passará para R$ 1.601.092,04 (um milhão, seiscentos e um mil, noventa e dois reais e quatro centavos).

Belém/AL, 29 de abril de 2025.

ADALBERTO ANTERO TORRES
Prefeito

Publicado por:
Marcelo Henrique da Silva
Código Identificador:81036D1D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1110, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre ponto facultativo no dia 02 de maio de 2025, sexta-feira, em todos os Órgãos da Administração Direta e das Autarquias do Município de Boca da Mata, Alagoas, e adota outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento da Administração Pública Municipal no dia 02 de maio de 2025, sexta-feira, em decorrência do feriado nacional do dia 1º de maio de 2025, quinta-feira, em dia que se comemorará o "Dia Internacional do Trabalhador";

Considerando que o "Dia Internacional do Trabalhador", comemorado anualmente em 1º de maio em quase todos os Países do mundo, visa o reconhecimento dos trabalhadores e trabalhadoras que pelos seus esforços e dedicação em favor da população merecerem a devida valorização por parte da Administração Pública Municipal;

Considerando que em anos pretéritos o Município de Boca da Mata decretou ponto facultativo no dia anterior ou posterior quando a data se aproxima dos finais de semanas, em especial segunda-feira ou sexta-feira, visando contribuir que os servidores tenham um longo período de descaso para recuperação da força de trabalho;

Considerando, ainda, a busca da Administração Pública Municipal na contenção de despesas com bens e serviços;

Considerando, ao fim, a necessidade de garantir que os serviços públicos prestados à coletividade não sofram solução de continuidade.

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo nos Órgãos da Administração Direta e das Autarquias deste Município de Boca da Mata, Alagoas, no dia 02 de maio de 2025, sexta-feira.

Art. 2º. O disposto no artigo anterior não se aplica:

I – Ao Hospital Municipal Gilvan Raposo Tenório;
II – As Unidades que prestam serviços essenciais e emergenciais e de interesse público;
III – Aos serviços que não permitam paralisação, precisamente atendimento de saúde e vigilância de próprios municipais.

Art. 3º. Será de responsabilidade dos Secretários e das Secretárias do Município, em suas respectivas áreas de competência, a implementação de escala de revezamento e/ou plantão para execução dos serviços de natureza essenciais e definir outras atividades que em razão de sua natureza não possam ser suspensas, disciplinando sua oferta ao público.

Art. 4º. Fica terminantemente proibido aos Secretários e as Secretárias do Município, aos Chefes de Setores e de Departamentos a edição de ato contrário ao disposto no presente Ato Executivo, que venha a paralisar os serviços públicos essenciais, mesmo que de forma temporária ou em meio período.

Art. 5º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 29 dias do mês de abril do ano de 2025.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:EF033F21

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e com base na Lei Municipal nº 387, de 26 de novembro de 1997, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 31 de janeiro de 2025, RESOLVE:

Art. 1° - Conceder à servidora **Maria Daise Costa Araújo**, ocupante de cargo efetivo de nível superior, CPF sob o n.º *** 626.644-**, diárias para participação no evento "BETT Brasil 2025 e GECSUMMIT 2025", a se realizar na cidade de São Paulo – SP, no período de 30 de abril a 03 de maio de 2025, com retorno no dia 04 de maio de 2025, no valor total de R$ 1.755,00 (mil setecentos e cinquenta e cinco reais), correspondentes a 04 (quatro) diárias com pernoite, no valor unitário de R$ 390,00, e 01 (uma) diária sem pernoite, no valor unitário de R$ 195,00.
Art. 2º - Conceder à servidora **Daiane da Costa Barbosa**, ocupante de cargo efetivo de nível superior, CPF sob o n.º ***.778.454-**, diárias nos mesmos moldes descritos no artigo anterior, totalizando R$ 1.755,00 (mil setecentos e cinquenta e cinco reais).
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, aos 29 dias do mês de abril de 2025.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:643D627B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e com base na Lei Municipal nº 387, de 26 de novembro de 1997, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 31 de janeiro de 2025, RESOLVE:

Art. 1° - Conceder à servidora **Graciela Rocha Pereira**, ocupante de cargo efetivo de nível superior, CPF sob o n.º ***.898.194-**, 01 (uma) diária sem pernoite, no valor unitário de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para participação no evento *"I Encontro Formativo para Gestores Escolares"*, a se realizar na cidade de São Miguel dos Campos – AL, no dia 30 de abril de 2025.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, aos 29 dias do mês de abril de 2025.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:B0EFDDBC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BRANQUINHA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0424.0001/2025.

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA REFERÊNCIA

Senhor (a) Fornecedor (a), o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Branquinha - IPSEB, tendo interesse na contratação por dispensa de licitação em decorrência do valor, previstas no art. 75, I e II da NLLC, solicita de Vossa Senhoria a apresentação de Cotação de Preços, se possível no prazo de 03 (três) dias, conforme discriminação abaixo:
Item 01-OBJETO:Prestação deServiços de:Elaboração deNotaTécnicaAtuarial 2025, Preenchimento do Demonstrativode Resultados da Avaliação Atuarial 2025,Relatório deAnálise deViabilidade deImplementação doPlano deAmortização 2025, Adequação doPlano deCusteioConformeNecessidade doEnte,para oInstitutodePrevidênciadosServidoresMunicipais deBranquinha - IPSEB, por um período de08(oito) meses.
Orientamos, para que a Proposta de Preços, sejaencaminhada para o e-mail:ipseb.branquinha@gmail.com,acompanhadade Cópia do Contrato Social e de Comprovante do CNPJ, CNDT, CND-RFB, CND-SEFAZ, CRF-FGTS e CND-Municipal.
Condições de Pagamento:
Validade da Proposta:60 (sessenta) dias.

GERVÁZIO JOSÉ DE ALMEIDA LOPES
Presidente.

Publicado por:
Flavio Bernardo Alves da Silva
Código Identificador:51EA0F51

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BRANQUINHA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0407.0001/2025

1º TERMO ADITIVO CONTRATONº 02/2024 - IL

Com base nas informações constantes no Processo Administrativo nº0313.0001/2024,Inexigibilidade nº 02/2024-IL, e ante as justificativas, que se embasou no art.ART. 74, INCISO III, ALÍNEAS "A", "B" E "C" DA LEI Nº 14.133/21, o Presidente do IPSEB,DECLARAInexigível a exigência de licitação cujo objeto é a contratação da empresaMATIAS E LEITAO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA,CNPJ: 14.813.501/0001-00, sediada à Avenida Santos Dumont, 3060, Sala 719/721, Aldeota, Fortaleza, Ceará, CEP: 60.150-162, objetivando atender as demandas do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Branquinha – IPSEB, na prestação de serviços profissionais de consultoria de investimentos, por um período de08(oito) meses, com valor total em R$15.200,00(quinze mil e duzentosreais).

Branquinha Alagoas, 24 de abril de 2025.

GERVÁZIO JOSÉ DE ALMEIDA LOPES
Presidente

Publicado por:
Flavio Bernardo Alves da Silva
Código Identificador:43555612

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
PORTARIA IMPREC NO 01/2025

O Prefeito do Município de Cacimbinhas AL em conjunto com a Diretora Presidente do IMPREC, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal.

Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e processado pelo IMPREC.

RESOLVE:

Art.1o - Conceder, **PENSÃO POR MORTE**, conforme dispõe o Art. 32 da Lei Complementar no 579/2021, em razão do falecimento da segurada o Sra. **FRANCISCA LEITE PARANHOS**, inscrito no CPF/MF sob no 332.470.564-91, segurada ativa aposentada no cargo de Professora, ao seu cônjuge, Sr. **JOSÉ JOAQUIM GOMES PARANHOS**, portador do CPF nº 411.898.924-72.

Art. 2o – Os proventos serão equivalentes a 60% dos proventos de aposentadoria que estavam sendo recebidos pela segurada falecida, e sem paridade com os servidores ativos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 15 de abril de 2025, data do óbito do segurado.

Cacimbinhas (AL), 25 de abril de 2025.

WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY
Prefeito

ARLENE MARIA REIS DE ARAÚJO FERRO
Diretora-Administrativa IMPREC

Publicado por:
Savyo Itallo Souza Vanderley
Código Identificador:229E96E1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSOES - FAPEN
PORTARIA Nº.05 DE 01 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº.05 DE 01 DE ABRIL DE 2025.

CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA/MAGISTÉRIO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, CALCULADOS COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO CONTRIBUTIVA, COM PARIDADE.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,
Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 202503140001, **RESOLVE** conceder **Aposentadoria Voluntária/Magistério,** com tempo de serviço/contribuição de 26 anos, 01 mês e 15 dias,trabalhados ininterruptamente neste município, em favor da Sra.**MARIA ELIETE DA SILVA**, CPF nº 729.936.424-72, matrícula nº 352, da Secretaria Municipal de Educação, na função de**PROFESSORA, enquadrada no nível I, classe F do PCCE,com jornada de trabalho de 25 horas semanais,** do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos integrais, calculados com base na última remuneração contributiva**, na forma da lei, **com paridade**, de acordo com o **art. 40, § 1°, III,**parte final, da Constituição Federal c/c**art. 63, §§ 4° E 6°, I, da Lei 770** de 10 de dezembro de 2020,**acrescido de 05 (cinco) quinquênios**, conforme Art. 69 da Lei Municipal 417/92, de 29 de abril de 1992.

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, EM 01 DE ABRIL DE 2025.

LUCILA REGIA ALBUQUERQUE TOLEDO
Prefeita

LUIS FERNANDO DA SILVA

Publicado por:
Maria Flavia Ferreira Cardoso
Código Identificador:78FCEC6B

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSOES - FAPEN
PORTARIA Nº. 06 DE 01 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº. 06 DE 01 DE ABRIL DE 2025.

CONCEDE PENSÃO POR MORTE. SEM PARIDADE.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nº 202503170001, **RESOLVE** conceder **Pensão por Morte,com 100% das cotas de pensão,** ao beneficiário Sr. **JOSÉ SEBASTIÃO QUINTINO,** CPF n°510.037.674-00,na condição de Cônjuge da Servidora falecida Sra. **ANA MARIA ALVES QUINTINO,** que era portadora doCPF n° 644.037.184-34, matrícula n° 372, que era ServidoraPública Municipal, ocupava ocargo de Auxiliar de Serviço Administrativo Educacional, da Secretaria Municipal de Educação, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Prefeitura Municipal de Cajueiro – AL, falecidaem07 de março de 2025. O benefício está fundamentado no Art. 40, § 7° e 8° da Constituição Federal c/c Art. 54, caput, da Lei Municipal 770/2020, de 10 de dezembro de 2020, cota familiar 50%, acrescida deuma cota de 10% para odependente sobrevivo, **sem paridade, em caráter vitalício, com fundamento no artigo 55, II, V, c, n° 6, da Lei 770/2020.**Esta portaria tem efeitos retroativos à data de 07/03/2025, data do óbito, conforme Art. 53, I, da Lei Municipal n° 770/2020, de 10 de dezembro de 2020.

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

FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, EM 01 DEABRIL DE 2025.

LUCILA REGIA ALBUQUERQUE TOLEDO
Prefeita

LUIS FERNANDO DA SILVA
Presidente FAPEN

Publicado por:
Maria Flavia Ferreira Cardoso
Código Identificador:5F49BABF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

AVISO LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2025 PMC

O MUNICIPIO DE CAMPESTRE INFORMA A PUBLICAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, SUPORTE, DIAGNÓSTICO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO DE SOFTWARES E HARDWARES, EM COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS, SCANNERS, NOTEBOOKS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES, TRANSFORMADORES, SWITCH, TELEVISÕES, PROJETORES, CELULARES E TABLETS, INSTALAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE EQUIPAMENTOS, SUPORTE E CONFIGURAÇÃO DE REDES DE COMPUTADORES, DADOS E WIRELESS, MANUTENÇÃO DE DADOS, APOIO TÉCNICO E LOGÍSTICO AOS FUNCIONÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES, REVISÃO PERIÓDICA DE ESTRATÉGIAS DE SEGURANÇA DE DADOS E BACKUP; SUPORTE E GERENCIAMENTO DE CONTAS DE USUÁRIOS E E-MAILS DE CAMPESTRE/AL, conforme edital e anexos - Data/Horário: 13 de MAIO de 2025 às 10:00horas – horário de Brasília) Local: Prefeitura Municipal De Campestre/AL – O Edital Encontra-Se Disponível no site campestre.al.gov.br, informações: https://bnc.org.br/no e-mail: licitacaocampestreal@gmail.com

Campestre, 29 de abril de 2025

AMARO MOREIRA DE OLIVEIRA JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
José Cicero da Silva
Código Identificador:E518EC3F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0414002/2025 TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº010306622/2022

Aos 14 (quatorze) dias do mês de abril de 2025, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº35, bairro Centro, Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº12.264.628/0001-83, neste ato representado Prefeita do Município, Sra. Pauline de Fátima Pereira Albuquerque, brasileira, casada, inscrito (a) no CPF sob nº 903.082.474-34 , residente e domiciliado nesta Cidade e **FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DE CAMPO ALEGRE – FAPEN**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº35, bairro Centro, 1º andar, Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº08.926.980/0001-60, neste ato representado pelo Fundo de aposentadoria e Pensão do Município, Sra. Géssica Cleide da Costa, brasileira, alagoana, casada, inscrito no CPF sob nº069.526.814-77, residente e domiciliado nesta Cidade, denominada **"CONTRATANTE"**; e de outro lado, **ARCOMAR ARAPIRACA COM DE MAQ E REPRESENTACOES LTDA** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº24.469.694/0001-79, com sede na Rua Governador Luiz Cavalcante, n°330, bairro Alto do Cruzeiro, Arapiraca/AL, CEP: 57.312-270, telefone (82) 3530-0270 / (82) 4102-1750, neste ato, representada pelo Sr. Geildo Araújo da Silva**,** brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de identidade RG n° 744.711 SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob nº488.224.934-00, residente e domiciliado em Arapiraca/AL, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente **"CONTRATADO"**, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº010306622/2022, LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, observado as disposições contidas na Lei nº8.666/93 e demais legislação aplicável e tudo o que consta no Processo Administrativo nº0414002/2025, e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **OBJETO:** Este instrumento tem por objeto apostilar nova dotação orçamentária ao Contrato nº010306622/2022 .

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO: Por este termo de apostilamento a dotação orçamentária do Contrato será:

ÓRGÃO: 25000 – FUNDO DE APOSENTADORIA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 25001 – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO – FAPEN
DOTAÇÃO: 09.122.0004.2278 – VIABILIZAR GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FAPEN
ELEMENTO: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
AÇÃO: 2278 - VIABILIZAR GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FAPEN
FONTE DE RECURSO: 18020000 **–** RECUROS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO: A alteração do Contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

CLÁUSULA SEXTA – **DO FORO:** As dúvidas decorrentes da presente Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Campo Alegre/AL, 14 de abril de 2025

Município de Campo Alegre/AL
PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Contratante - Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:7000E645

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO - FAPEN
PORTARIA N.º 27 DE 01 DE AGOSTO DE 2019- ANGELINA NEUZA DA SILVA

Fundo de Aposentadoria e Pensão – FAPEN

PORTARIA n.º 27 DE 01 DE AGOSTO DE 2019.

CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PROPORCIONAL, NOS TERMOS DO TERMOS DO ART. 40, § 1º, INCISO I, DA CF/88 C/C ART. 1º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 70/2012. COM PARIDADE.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando o que consta no Processo Administrativo sob n.º 066/2019/FAPEN,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **Aposentadoria Por Invalidez Proporcional**, com tempo de serviço/contribuição de 21 anos e 01 mês, a Senhora **ANGELINA NEUZA DA SILVA**, matrícula nº 17, inscrita no CPF sob o n.º 776.716.864-68, RG sob o n.º 1121841 SCJDS/AL e PIS/PASEP n.º 1.704.547.797-8, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços de Saúde**, 40 horas, nível IV, classe F, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, com **proventos proporcionais**, calculados com base no último salário de contribuição da ativa proporcional ao número de dias trabalhados, à razão de 7.701/10.950 dias, na forma da lei, **com paridade**, nos termos da regra de transição prescrita no artigo 1º, da Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012, publicada no DOU em 30/03/2012, c/c art. 40, § 1º, inciso I, da CF/88 e art. 28, § 1º e § 7º, da Lei Municipal n.º 529/2007.

Art. 2º. Declarar a vacância do cargo acima especificado, nos termos do art. 33, inciso V, da Lei Municipal nº 548/2008 – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Campo Alegre/AL.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita de Campo Alegre

Fundo de Aposentadoria e Pensão de Campo Alegre, no primeiro dia do mês de agosto de 2019.

GÉSSICA CLEIDE DA COSTA
Diretora Presidente - FAPEN

Publicado por:
Maria Denize da Silva
Código Identificador:2583F523

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
DECRETO Nº 14, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A CONCESSÃO E PAGAMENTOS DE BOLSAS DE

ESTUDO PARA ESTUDANTES DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, DO 1º E 2º SEGMENTOS, MATRICULADOS NAS INSTITUIÇÕES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO ALEGRE – AL.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – AL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e considerando a Lei nº 2.080, de 02 de abril de 2025,

DECRETA:

Art. 1º A concessão e pagamentos de bolsas de estudo para estudantes da modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA, do 1º e 2º segmentos, matriculados nas instituições da Rede Pública Municipal de Ensino de Campo Alegre – AL, dar-se-ão nos termos dos critérios e condições estabelecidos na Lei Municipal nº 2.080/2025, de 02 de abril de 2025.

§ 1º Entende-se por Educação de Jovens e Adultos aquela modalidade de ensino voltada para as pessoas jovens, adultas e idosas que não tiveram oportunidade de escolarização na idade certa, que queiram iniciar, retomar e/ou concluir seus estudos, ofertada, em Campo Alegre, no modo presencial ou através do Projeto Espaço da Alfabetização - PEAlfa.

§ 2º Considerar-se-á, igualmente, outro projeto correlato que venha a ser criado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 2º A concessão e pagamentos de bolsas, no Município de Campo Alegre – AL, estarão voltados para todos os alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos – EJA, independentemente de frequentar o modo presencial ou um projeto voltado para a escolarização e atendimento ao público da referida modalidade, desde que atendam a todos os requisitos exigidos no art. 4º, da Lei Municipal nº 2.080/2025, de 02 de abril de 2025.

Parágrafo único. Não haverá concessão e pagamento de bolsa de estudo, para o aluno que, mesmo sendo da modalidade da Educação de Jovens e Adultos - EJA, buscar e efetuar sua matrícula em período posterior à inserção do seu nome no Censo Escolar do ano letivo em curso.

Art. 3º Todo e qualquer pagamento das bolsas de estudo do "Programa Bolsa EJA" será efetuado mediante crédito no Cartão Bolsa EJA, com valor respectivo ao modo frequentado pelo aluno, quer seja no Espaço da Alfabetização ou presencial, em Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal.

§ 1º O cartão será utilizado com crédito para o comércio local, nas lojas que aderirem ao "Programa Bolsa EJA", através de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Promoção ao Comércio, Serviços e Inovações - SMPCSI.

§ 2º O Cartão Bolsa EJA tem caráter personalíssimo e intransferível, podendo o mesmo cartão ser utilizado pelo aluno, enquanto este estiver matriculado em uma Instituição da Rede Pública Municipal de Ensino de Campo Alegre - AL.

§ 3º O aluno com matrícula e inserção no Censo escolar do ano de 2024, receberá automaticamente o seu Cartão Bolsa EJA.

§ 4º O aluno que não estava matriculado e inserido no Censo Escolar do ano de 2024, será inscrito e receberá o seu Cartão Bolsa EJA a partir da efetivação de nova matrícula.

§ 5º A constatação de fraude, uso indevido ou desvio de finalidade na utilização do Cartão Bolsa EJA poderá ensejar o bloqueio imediato do benefício e a instauração de procedimento administrativo.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Promoção ao Comércio, Serviços e Inovações – SMPCSI, publicará, em todos os meios de divulgação disponíveis pelo Município de Campo Alegre, uma relação com a descrição de todos os estabelecimentos comerciais adeptos ao "Programa Bolsa EJA", nos quais os alunos poderão efetuar as suas aquisições, mediante o crédito do seu cartão da bolsa de estudos.

Art. 5º Mesmo de posse do Cartão Bolsa EJA, o aluno poderá não receber os valores da sua bolsa de estudo do "Programa Bolsa EJA, nas seguintes situações:

o aluno que, mesmo matriculado em ano ou semestre anterior, não renovar a sua matrícula, tendo o seu cartão desativado e não fará jus ao valor destinado à Bolsa EJA;

o aluno infrequente, nos termos de percentual de comparecimento definido por ato normativo da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, poderá ter o seu Cartão Bolsa EJA desativado e não fazer jus ao respectivo valor da sua bolsa.

Art. 6º A bolsa de estudo concedida no ano de 2025 terá o valor anual de R$ 500,00 (quinhentos reais) para os alunos matriculados no Projeto Espaço da Alfabetização – PEAlfa, e de R$ 600,00 (seiscentos reais) para os alunos atendidos em formato presencial.

Art. 7º O pagamento das bolsas de estudo será efetuado, com valores mensais, de forma atingir o valor total constante do art. 6º deste Decreto, no respectivo formato frequentado pelo aluno.

§ 1º O cronograma de pagamento para o **Projeto Espaço da Alfabetização - PEAlfa**, no ano letivo de 2025, referente às 5 (cinco) parcelas mensais de R$ 100,00 (cem reais), será disposto da seguinte forma:

fica definido o mês de julho para o pagamento da 1ª (primeira) parcela da bolsa de estudo dos alunos regularmente matriculados e frequentes na Educação de Jovens e Adultos – EJA;

fica definido o mês de novembro para o pagamento da última parcela da bolsa de estudo dos alunos regularmente matriculados e frequentes na Educação de Jovens e Adultos – EJA, bem como, aprovados em sua etapa de ensino.

§ 2º O cronograma de pagamento para o formato presencial, no ano letivo de 2025, referente às 6 (seis) parcelas mensais de R$ 100,00 (cem reais), será disposto da seguinte forma:

fica definido o mês de julho para o pagamento da 1ª (primeira) parcela da bolsa de estudo dos alunos regularmente matriculados e frequentes na Educação de Jovens e Adultos – EJA;

fica definido o mês de dezembro para o pagamento da última parcela da bolsa de estudo dos alunos regularmente matriculados e frequentes na Educação de Jovens e Adultos – EJA, bem como, aprovados em sua fase de estudo.

§ 3º O pagamento das parcelas mensais, referentes às bolsas de estudo dos alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos – EJA, independentemente do formato, podem ter valores mensais iguais ou diferentes, importando apenas o atingimento do valor total, ao final do pagamento da última parcela.

§ 4º Fica o mês de julho como mês-base para 1ª (primeira) parcela, devido a importância da certificação de regularização da matrícula no Censo Escolar 2025 e frequência de cada aluno.

§ 5º Ficam os meses de novembro, para Projeto Espaço da Alfabetização - PEAlfa, e de dezembro, para o formato presencial, como meses de conclusão do ciclo Programa Bolsa EJA 2025, devido a importância da certificação da frequência e aprovação de cada aluno em sua fase de estudo.

§ 6º Os cronogramas previstos nos parágrafos anteriores poderão ser revistos por ato da SEMED, desde que devidamente justificados, em razão de alterações no calendário letivo ou situações excepcionais devidamente motivadas.

Art. 8º O aluno que porventura tiver algum problema técnico no uso do Cartão Bolsa EJA, o perder ou o extraviar, deverá procurar e informar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, diretamente ou através da Instituição de Ensino que estiver matriculado.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação – SEMED poderá publicar atos normativos que regulem este Decreto, no sentido de resolver todos os casos omissos e a melhoria dos procedimentos referentes para concessão do benefício, em conformidade com a Lei nº 2.080, de 02 de abril de 2025

Art. 10 Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação.

Campo Alegre – AL, 28 de abril de 2025.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:E68FED47

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL CONCEDE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

PORTARIA n 04 de 29 de abril de 2025.

Concede aposentadoria por idade e tempo de contribuição

A DIRETORA PRESIDENTE DO IPREV – CANAPI, no uso da atribuição que lhe confere o art. 179, § 1º da Lei Municipal n. 21/2005 e a Portaria n. 16/2025, lavrada pelo Exmo. Prefeito Municipal de Canapi – AL, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 0088/2017,

RESOLVE:
Conceder o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição de **30 (trinta) anos, e 4 (quatro) dias** a interessada **MARLENE ARAUJO DA SILVA, matrícula n. 426, RG n. 1443838 SSP/AL, CPF/MF n. 677.783.134-72, PIS/PASEP 163.67066.42-0,** da Secretaria
Municipal de Educação, ocupante do cargo de **Serviçal**, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da redação dada pelo art. 40, inciso III "a" da Constituição Federal, art. 30, inciso III da Lei Municipal n.44/2008 do quadro de servidores do Poder Executivo municipal, **com proventos integrais reajustados com paridade**, com base na última remuneração do cargo efetivo, na forma do art. 6º da EC n. 41/2003 e art. 3º da EC Federal n.47 c/c art. 56 da Lei Municipal n.44/2008 de 25 de novembro de 2008.
Esta Portaria tem efeitos retroativos a 01 de maio de 2018.

Canapi – AL, 29 de abril de 2025.

KESIA MARIA RODRIGUES DE LIMA
Diretora Presidente - IPREV Canapi

Publicado por:
Sueli Barbosa Vilar
Código Identificador:74D200EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025 PROCESSO ADM: Nº 220250901005

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025
Processo Adm: Nº 220250901005

Objeto:Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de Consultoria em Gestão Educacional, como também, com implementação de sistemas de informática para acompanhamento, estruturação, monitoramento pedagógico, disponibilização e projeção dos índices educacionais da Rede Municipal de Ensino e controle sobre o transporte escolar, bem como prestação de serviços de consultoria em gestão educacional...
Empresas vencedoras valor total: R$ 265.800,00(duzentos e sessenta e cinco mil e oitocentos reais):PAULO HERBERT BARBOSA LINS CONSULTORIA EMPRESARIAL(17126655000103) com os lotes: 1, 2 no valor total de R$ 265.800,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e oitocentos reais).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE CANAPI, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 05/2024, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

CANAPI (AL), terça-feira, 29 de abril de 2025

JOSELIA MELO DE LIMA
Autoridade Competente

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:626E99A7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA N° 90001/2025

O Prefeito do Município de Capela homologa o presente processo para pavimentação em paralelepípedos em diversas ruas do município de Capela/AL (Conjunto Messias Moreira), importando o mesmo o valor total de R$ 1.292.989,00 (um milhão, duzentos e noventa e dois mil, novecentos e oitenta e nove reais).
EXTRATO DE CONTRATO N° 10/2025
CONTRATANTE: Município de Capela, CNPJ: 12.333.753/0001-06.
CONTRATADA: R J DOS SANTOS LTDA, CNPJ: 11.446.462/0001-53.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, destinados a pavimentação em paralelepípedos em diversas ruas do município de Capela/AL (Conjunto Messias Moreira).
VALOR: R$ 1.292.989,00 (um milhão, duzentos e noventa e dois mil, novecentos e oitenta e nove reais).
Data de Assinatura: 15/04/2025.
Prazo de Execução: 180 (cento e oitenta) dias, após a emissão da Ordem de Serviços.
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

THIAGO DE MEDEIROS MOURA
Prefeito

Publicado por:
Abner da Silva Barros
Código Identificador:BB5DCF7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADVERTÊNCIA

O MUNICIPIO DE CAPELA/AL ADVERTE a empresa COMERCIAL ÁGUIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.971.857/0001-48, com sede na Rua Costa Rêgo, nº 162, Centro, União dos Palmares/AL, telefone (82) 99148-6913, e-mail viannacomedoria@gmail.com, para que se manifeste no prazo de 15 (quinze) dias sobre o descumprimento do prazo de entrega do objeto da Ata de Registro de Preços nº 35/2024, oriunda da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n° 11/2024 para fornecimento de material de limpeza e higiene pessoal.
Informamos que foi aberto procedimento administrativo e, garantindo a ampla defesa e o contraditório, fica a empresa NOTIFICADA para defesa prévia sobre os fatos. O não atendimento desta notificação no prazo ensejará o encaminhamento das demais providências que o caso requer nas esferas competentes de atuação do Poder Público, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

Capela/AL, 28 de abril de 2025.

ANTÔNIO FARIAS DE ALMEIDA
Diretor de Compras

Publicado por:
Abner da Silva Barros
Código Identificador:5D8962A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG 982733

Pregão Eletrônico n° 90009/2025. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de utensílios, material de limpeza e descartáveis. Data: 15/05/2025, às 09h00min. Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br. Editais disponíveis também na Rua Pedro Paulino, n° 334, Centro, Capela/AL, no site capela.al.gov.br e e-mail cpl@capela.al.gov.br.

HUGO SANTOS DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Abner da Silva Barros
Código Identificador:C63155A0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA

Ato/Portaria CARNEIROS PREV nº 001/2025

Súmula: Dispõe sobre a concessão do benefício de: Pensão por Morte - Art. 32 da Lei Complementar n.º 440/2021 [Segurado Aposentado]

A Diretora Presidente do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Carneiros - CARNEIROS PREV, Estado de Alagoas, no uso pleno de suas atribuições legais determinadas pelo art. 4˚, inciso VI da Lei Municipal n.º 374, de 28 de março de 2018,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder o benefício PENSÃO POR MORTE, em decorrência do falecimento do (a) segurado (a) Inativo (a) CICERA MELO SOUZA, portador(a) do RG 493314, SDS/AL, CPF 493314, SDS/AL, Inativo, no cargo, de Professor, Matrícula Funcional 38, nos termos do Artigo 40, § 7º, da Constituição Federal com Redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 103 de 12 de novembro de 2019 c/c Artigos 32 ao 42 da Lei Municipal Complementar n.º 440, de 21 de dezembro de 2021, conforme Processo Administrativo do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Carneiros - CARNEIROS PREV, número 004/2025, ao(s) seguinte(s) beneficiário(s):
I - JOSE VIEIRA DE SOUZA, cônjuge, portador(a) do RG nº 43112790 e do CPF nº 801.403.008-72, nascido(a) em 21 de Julho de 1956.
Art. 2º - O reajuste do valor do benefício ocorrerá anualmente, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme disposto no art. 40, § 8º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14/03/2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Carneiros/AL, em 29 de abril de 2025.

MARIA LENI DE ALMEIDA FERREIRA
Diretora Presidente
Carneiros PREV

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:62ED7330

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INEX Nº 07/2025

Processo nº: 03200005/2025
Contrato de Inex nº 07/2025
Contratante: Prefeitura Municipal de Craíbas/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 08.439.549/0001-99.
Contratada: INSTITUTO KAIRÓS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.349.991/0001-73.
Objeto: Contratação de empresa especializada para capacitação profissional por meio do Programa Excelência Social, visando atender 70 servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e 150 usuários de programas sociais para atender as necessidades do município de Craíbas/AL.
Vigência: 03 (três) meses, contados a partir da data da assinatura.
Data de Assinatura: 29 de abril de 2025.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Contratante e Wanessa Cintya Costa pela Contratada.

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:483844CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO Nº 04/2025

Processo nº: 12030007/2024
Termo de Contrato nº 04/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, inscrito no CNPJ sob o Nº 08.439.549/0001-99.
Contratada: AUTO POSTO ALIANÇA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.986.565/0001-20.
Objeto: Contratação de empresa no fornecimento de combustíveis, consistindo no abastecimento da frota de veículos desta Prefeitura Municipal de Craíbas/AL e, demais veículos que venham ser incorporados.
Vigência: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.
Data de Assinatura: 28 de abril de 2025.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Contratante e Vinícius Gama de Oliveira pela Contratada.

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:8339CC30

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 38/2025 - PROCESSO: 0900.004857.2025

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 38/2025 - PROCESSO: 0900.004857.2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
CONTRATADO(A): ROSIVANIA RODRIGUES DA SILVA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 17946061811/SSP/AL e CPF 179.460.618-11
DO OBJETO : O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **AUX DE SERV EDUCACIONAIS - MERENDEIRA**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
DO PREÇO : R$ 1.518,00.
DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **24/04/2025** a **23/04/2026** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes. **PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 24 de abril de 2025

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:BA0EA8BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 53/2025 - PROCESSO: 0900.004720.2025

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 53/2025 - PROCESSO: 0900.004720.2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): EMILSON VICENTE DA SILVA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1643448/SESP/AL e CPF 048.901.484-42.
DO OBJETO : O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
DO PREÇO : R$ 1.518,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **29/04/2025** a **28/04/2026** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes. **PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 29 de abril de 2025

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:A10FE208

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Face ao constante nos autos do processo administrativo de nº **0115006/2025,** com base no parecer da procuradoria e dos outros que compõem o procedimento licitatório, tendo por objeto a **Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para atender o Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, HOMOLOGO** o resultado da chamada pública em epígrafe e **ADJUDICO** o objeto em favor dos proponentes:

CLASSIF.	GRUPO FORMAL	VL. TOTAL
1	COOPERATIVA MISTA DE PRODUÇÃO COMERCIALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL OURO DO NORDESTE **PARA OS ITENS 1,3, 5, 6, 9, 10, 12, 16, 17, 18, 20, 21, 25, 29, 30, 31, 34, 35, 36, 37, 39, 40 e 41.**	R$ 592.050,00
2	ASSOCIAÇÃO QUILOMBOLA DE GUAXINIM **PARA OS ITENS 2, 4, 7, 8, 11, 13, 14, 15, 19, 23, 24, 26, 27,32, 33, 38 e 41.**	R$ 293.700,00
3	COOPERATIVA DE PRODUÇÃO LEITEIRA DE ALAGOAS LTDA **PARA O ITEN 22 e 28.**	R$ 38.800,00

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

Publicado por:
Rhuan Luiz da Silva Delfino
Código Identificador:3FA968CF

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00007/2025

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 objetiva: Aquisição de recarga de cartuchos de tinta e toner para impressoras, visando atender às necessidades dos setores administrativos da secretária municipal de saúde, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência. 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://transparencia.doisriachos.al.gov.br. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 05 de maio de 2025, 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 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado**.**

Dois Riachos - AL, 29 de abril de 2025

DVISON GUSTAVO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Contratação

Publicado por:
Dvison Gustavo da Silva
Código Identificador:298BDEAA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO

GABINETE DO PREFEITO(A)
HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Ref. Pregão Eletrônico nº 03/2025

O Prefeito do Município de Feliz Deserto, no uso de suas atribuições e prerrogativas:

RESOLVE:

HOMOLOGAR o seu objeto em favor da empresa **MERCANTE DISTRIBUIDOR HOSPITALAR,** inscrita no CNPJ nº 51.793.632/0001-90, estabelecida na RUA DOM JONAS BATINGA, 404, Bairro: Ouro Preto, Arapiraca/AL, email: mercantehospitalar@hotmail.com, telefone: (82) 9 8704-9105, (82) 9 9927-1201, (82) 3522-3227, representada pelo Sr. GIVALDO VIEIRA DE SANTANA, portador do RG nº 817941 SSP/SE e CPF nº 336.939.275-53**,** que na ocasião atendeu aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Feliz Deserto, 29 de Abril de 2025.

JORGE LUIS SILVA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:5F6A59C9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
LEI MUNICIPAL Nº 234 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional do município de Inhapi, Estado de Alagoas, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional-SISAN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INHAPI DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Ficam criados os componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - Sisan:

- a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância responsável pela indicação ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (Consea Municipal) das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (Plansan Municipal), bem como pela avaliação do Sisan no âmbito do município;

- O Consea Municipal, no âmbito do Sisan, com a finalidade de prestar assessoramento ao/à Chefe do Poder do Executivo municipal, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate a Fome;

- A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (Caisan Municipal), no âmbito do Sisan, com a finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública municipais afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional.

Capítulo I - Disposições Gerais

Art. 2º A alimentação adequada é direito básico do ser humano, indispensável à realização dos seus direitos consagrados na Constituição Federal e Estadual, cabendo ao poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional de toda a população.

Art. 3º A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional da população far-se-á por meio do Sisan, integrado, no Município de Inhapi Estado de Alagoas por um conjunto de órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 4° A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do Plansan Municipal, a ser construído intersetorialmente pela Caisan Municipal, com base nas prioridades estabelecidas pelo Consea Municipal, a partir das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

CAPÍTULO II - Das Competências

Art. 5° - Compete ao Consea Municipal:
– Organizar e coordenar, em articulação com a Caisan municipal, a Conferência municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, convocadas pelo Chefe do Poder Executivo, com periodicidade de quatro anos;

- Definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência;

- Propor ao Poder Executivo, considerando as deliberações da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, as diretrizes e as prioridades do Plansan municipal, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;

- Articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com a Caisan municipal, a implementação e a convergência de ações inerentes ao Plansan Municipal;

- Mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;

- Estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações integrantes do Plansan Municipal;

- Zelar pela realização do Direito Humano à Alimentação Adequada e pela sua efetividade;
- Manter articulação permanente com outros Conselhos municipais e com o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional (Consea Estadual), relativos às ações associadas ao Plansan municipal;

Art. 6º A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância integrante do Sisan tem como atribuições:

- Indicar ao Consea Municipal as diretrizes e prioridades da Política e do Plansan Municipal;

- Avaliar o Sisan no âmbito do município;

Parágrafo Único - Na ausência de convocação por parte do Chefe do Poder Executivo no prazo regulamentar, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será convocada pelo Consea Municipal.

Art. 7º O Consea Municipal manterá diálogo permanente com a Caisan Municipal, para proposição das diretrizes e prioridades da Política e do Plansan Municipal, inclusive quanto aos requisitos orçamentários para sua consecução.

Art. 8º Compete à Caisan Municipal:

- Elaborar, a partir das diretrizes emanadas pela Consea Municipal, a Política e o Plasan Municipal, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;

- Coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante acompanhamento das propostas do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual, em interlocução permanente com o Consea Municipal e com os órgãos executores de ações e programas de SAN;

- Monitorar e avaliar, de forma integrada, a destinação e aplicação de recursos em ações e programas de interesse da segurança alimentar e nutricional no plano plurianual e nas leis orçamentárias anuais;

- Solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições;

V- Apresentar relatórios e informações ao Consea Municipal, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plansan Municipal;

VI - Monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plansan Municipal;

VII - Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

§ 1º O Plansan Municipal deverá:

I - Conter diagnóstico da situação de Segurança e Insegurança Alimentar e Nutricional;

- Ser quadrienal e ter vigência correspondente ao plano plurianual;

- Dispor sobre os temas previstos no parágrafo único do Art. 22 do Decreto nº 7.272/2010, entre outros temas apontados pelo Conselho e Conferência Municipal de SAN;

- Explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional;

- Incorporar estratégias territoriais e intersetoriais e visões articuladas às demandas das populações, com atenção para as especificidades dos diversos grupos populacionais em situação de vulnerabilidade e de Insegurança Alimentar e Nutricional, respeitando a diversidade social, cultural, ambiental, étnico-racial e a equidade de gênero;

- Definir seus mecanismos de monitoramento e avaliação.

- Ser revisado a cada dois anos, com base nas orientações da Caisan Municipal, nas propostas do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e no monitoramento da sua execução.

Art. 9º A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o Plansan Municipal é de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes conforme a natureza temática a que se referem, observadas as respectivas competências exclusivas e as demais disposições da legislação aplicável.

CAPÍTULO III- Da Composição
Art. 10° O Consea Municipal será composto por 18 membros, sendo 09 titulares e 09 suplentes, dos quais dois terços de representantes da sociedade civil, cabendo ao representante deste segmento exercer a Presidência do Conselho, e um terço de representantes governamentais, conforme define os parâmetros presentes no Decreto 7.272 de 25 de agosto de 2010.

§ 1º Do Poder Público:

I – 01 (um) titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – 01 (um) titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Educação;
II – 01 (um) titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º Da Sociedade Civil:

I - 01 (um) titular e 01 (um) suplente do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

II - 01 (um) titular e 01 (um) suplente dos Povos Originários do Município de Inhapi-AL/ Quilombolas;

III - 04 (quatro) titulares e 04 (quatro) suplentes de Organizações da Sociedade Civil:

a- Associação de Catadores e Recicladores Alagoanos – ASCRA;
b - Associação Assentamento Frei Damião;
c - Associação dos Agricultores do Sítio Furnas;
d - Movimento de Mulheres trabalhadoras e Pescadoras de Alagoas,

Art. 11° Os representantes da sociedade civil serão definidos conforme o critério de assembleia própria e os representantes governamentais serão indicados pelo poder executivo municipal, sendo coincidentes aos membros da Caisan Municipal.

Art. 12°. Para o cumprimento de suas funções, o Consea Municipal contará, em sua estrutura organizacional, com uma Secretaria-Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.

Parágrafo Único - Os representantes da sociedade civil e governamentais do Consea, titulares e suplentes, serão designados em Ato específico, pelo representante legal do Município.

Art. 13° A organização e funcionamento do Consea Municipal serão definidos em seu Regimento Interno.

Art. 14° A Caisan Municipal será integrada pelos mesmos representantes governamentais titulares e suplentes do Consea Municipal.

Art. 15° A Caisan Municipal será composta por agentes do Poder Executivo do município.

Art. 16° A Caisan Municipal será presidida pelo/a titular da Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate a Fome, com atribuições de articulação e integração.

Art. 17° A Secretaria Executiva da Câmara ou instância governamental de gestão intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional deve ser exercida pelo órgão governamental que a preside, sendo seu Secretário Executivo indicado pelo titular da pasta, e designado por ato do chefe do executivo.

Parágrafo Único Os representantes governamentais da Caisan, titulares e suplentes, serão designados em Ato específico, pelo representante legal do Município.

Art. 18° A organização e funcionamento da Caisan Municipal serão definidos em seu Regimento Interno.

Art. 19° Esta Lei entra em vigor com efeitos retroativos a partir de **21 de fevereiro de 2025**, revogando-se as disposições em contrario.

*Republicado por incorreção

Inhapi-AL, 21 de fevereiro 2025.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:799DC1DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
DECRETO Nº 05, DE 28 DE ABRIL DE 2025

AUTORIZA A CESSÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, OCUPANTE DO CARGO DE ODONTÓLOGA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS, COM EFEITO RETROATIVO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE INHAPI**, **ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o art. 77 da Lei Municipal nº 04/2013, que autoriza a cessão de servidor público por meio de decreto, com ônus de remuneração ao cessionário;

DECRETA:

Art.1º. Fica cedida, pelo prazo de 12 (doze) meses, **com data retroativa a partir do dia 28 de abril de 2025,** a Sr.ª **Lisianne Eulina Machado Farias Loureiro**, portadora do **CPF nº. 056.011.084-71, RG nº.32319851**, servidora do Município de Inhapi-AL, ocupante do cargo de odontóloga, matricula nº.2561-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Inhapi/AL, para prestar serviço público, em função de confiança, no Tribunal de Justiça de Alagoas.
Parágrafo §1º: Nos termos do §1º do art. 77 da Lei Municipal nº 04/2013, o ônus da remuneração ficará a cargo do ente/órgão cessionário.

Parágrafo §2º: Caso seja necessário, se preferir o órgão cessionário, o cedente poderá pagar a remuneração mensal com posterior repasse do valor integral pelo cessionário, até cinco dias após o pagamento, sob pena de suspensão do repasse/pagamento da remuneração

Art. 2º. O Cessionário será responsável pelo desconto e custeio da contribuição previdenciária devida ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Inhapi – IPREVI, devendo fazer os devidos repasses das contribuições, nos termos do art. 28 da Lei Municipal nº 119/2019.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor com efeitos retroativos a partir de 28 de abril de 2025, revogando todas as disposições em contrário.

Inhapi-AL, 28 de abril de 2025.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:230423FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO, Nº 034-2025 S. M. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO CONTRATAÇÃO DIRETA

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as ***EMPRESAS*** especializada no **FORNECIMENTO DE BEBEDOUROS DE COLUNA** a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades 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, 29 de abril de 2025.

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

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:0895B27F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

O DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JAPARATINGA – AL., no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
CONSIDERANDO todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no FAPEM.
CONSIDERANDO a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
CONSIDERANDO a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
RESOLVE:

Art. 1o – TORNAR PÚBLICO, o ato de concessão de Pensão Por Morte, concedida a, **MARIA DO CARMO DA SILVA SANTOS**, inscrita no CPF/MF sob nº 043.932.174-38, em razão do falecimento do segurado/servidor, seu companheiro, **NATANAEL MACHADO DOS SANTOS**, inscrito CPF sob nº 428.608.734-49, servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Japaratinga, que fora concedida através da Portaria Nº 005/2008, de 21 de novembro de 2008.

Japaratinga – AL., 09 de abril de 2025.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA
Prefeito

SÉRGIO INÁCIO DA SILVA
Presidente
Portaria Nº 07/2025

Publicado por:
Isadora Moreno de Oliveira
Código Identificador:07227F1F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 753/2025

Lei nº 753/2025

“DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE JAPARATINGA/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JOSÉ SEVERINO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPARATINGA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Constituição da República e Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e sanciono a presente lei:

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica implantado no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Japaratinga GESTÃO DEMOCRÁTICA, como um conjunto de práticas dialógicas que acontecem articuladamente em espaços pedagógicos coletivos, voltadas para a melhoria dos resultados de aprendizagem e do aprimoramento das políticas nacionais, estaduais e municipais de educação.

Parágrafo único. As Unidades de Ensino públicas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Japaratinga deverão organizar e efetivar seu planejamento considerando como princípio a Gestão Democrática.

Art. 2° A Gestão Democrática do ensino público municipal é compreendida como a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar, e será exercida na forma da Lei, obedecendo aos seguintes princípios e finalidades:
I - elaboração do Plano de Gestão Escolar em conformidade com PME;
Il - participação da comunidade escolar, por meio do Conselho Escolar, na aprovação do Plano de Gestão da Unidade de Ensino;
III- transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
IV - respeito à pluralidade e à diversidade nas Unidades de Ensino;
V - autonomia das Unidades de Ensino, nos termos da legislação;
VI - transparência da gestão escolar para o Sistema Municipal de Ensino;
VII - garantia de qualidade social, pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para o exercício da cidadania e do mundo do trabalho;
VIII - criação de ambiente adequado, estruturado e propício ao aprendizado, à construção do conhecimento e à disseminação da cultura;
IX - cumprimento da proposta curricular expressa nas Diretrizes Curriculares do município;
X- valorização do profissional da educação, mediante formação continuada em serviço;
XI - eficiência no uso dos recursos materiais, didático pedagógico e financeiros;
XII- liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar na forma de conselhos escolares, Associação de Pais e Professores e Grêmios Estudantis;
XIII - promoção do respeito mútuo entre as pessoas e compreensão da origem dos problemas e conflitos, construindo soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, com escuta ativa e argumentação;
XIV - compromisso com o cumprimento das metas e estratégias do Plano Municipal de Educação de Japaratinga;
XV - credenciamento, autorização de cursos e reconhecimento de estudo da escola como integrante do Sistema Municipal de Ensino com foco no sucesso do estudante e comprometimento com os resultados;
XVI - cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas/ano; e
XVII - participação da comunidade escolar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar.
Parágrafo único. Para fins desta lei, consideram-se:
I - Sistema Municipal: órgão que fixa as normas para o funcionamento dos órgãos com vistas à garantia do direito à educação e cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação.
Il - Conselho Escolar: grupo composto por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e conforme estabelece o regimento interno do Conselho Escolar de casa escola.
III - Comunidade Escolar: grupo composto por alunos, trabalhadores em educação, docente e não docentes, equipe direta, servidores públicos do quadro geral, pais e responsáveis legais pelos alunos, e a comunidade local que se relaciona com a escola.

TÍTULO II
DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS DA GESTÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 3° A Gestão Democrática é efetivada por intermédio dos seguintes instrumentos de participação, regulamentados pelo Poder Executivo:
I - instâncias colegiadas da gestão do ensino municipal: a)
Fórum Municipal de Educação de Japaratinga (FME/SEMED);

Conselho Municipal de Educação de Japaratinga (COMED/SEMED);

Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento da
Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS/FUNDEB);
Conselho da Alimentação Escolar (CAE).
II - Instâncias colegiadas de gestão das Unidades de Ensino municipais:
a) Conselho Escolar
b) Associação de Pais e Professores (APP);
c) Grêmio Estudantil; e
d) Conselho de Classe Participativo

DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO
TITULO III
DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 4° A gestão das Unidades de Ensino será exercida por:
I - direção; e

II - Colegiado constituído pela Associação de Pais e Professores, Conselho Escolar e Grêmio Estudantil.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Educação, indicará ao chefe do Poder Executivo as escolas que se enquadram no que estabelece este artigo e suas definições.

Art. 5° A autonomia da gestão administrativa e financeira das Unidades de Ensino será assegurada:
I - pelo provimento dos cargos de Diretor Geral e vice-Diretor, por meio do processo eletivo de acordo com a Legislação em vigor;

Il - pela garantia de participação dos segmentos da comunidade escolar por meio do colegiado;

III - formulação, reformulação, aprovação e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade de Ensino;

IV - gerenciamento dos recursos e prestações de contas; e

V - escolha de representantes de segmentos escolares à Associação de Pais e Professores, Conselho Escolar e Grêmio Estudantil.

Parágrafo único. Constituem recursos das Associação de Pais e Professores os repasses do Município e inclusive doações advindas de pessoas físicas e jurídicas.

Art. 6° Além das atribuições previstas na legislação municipal vigente, compete ao Diretor da Unidade de Ensino:

I - Apresentar o Plano de Gestão da Unidade Escolar para o seu mandato ao Conselho Escolar, quando nomeado;

II - Realizar consultas aos colegiados e a comunidade escolar para a destinação dos recursos financeiros;

III- Elaborar e submeter a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos ao conselho escolar, para aprovação, encaminhando-a, posteriormente, à Secretaria Municipal de Educação nos prazos estabelecidos na legislação vigente ou em ato normativo;

IV - Dar conhecimento ao colegiado e a comunidade escolar das diretrizes e normas vigentes dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino.
V - Divulgar à comunidade escolar as movimentações financeiras da escola, obedecendo a Lei Federal 12.527/2011.

Art. 7º A autonomia da gestão pedagógica das Unidades de Ensino será assegurada:

I - Pela elaboração, atualização e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP);

Il - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

III - Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

IV - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

V - Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VI - A gestão dos recursos destinando a Unidade Executora, obedecerá ao disposto na legislação de licitações e contrato vigentes e ato regulamentado pelo Município na execução das despesas.

TÍTULO IV
DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

CAPÍTULO I
DA NOMEAÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR E DA EQUIPE DIRETIVA

Art. 8° As funções de Diretor Geral e Vice-Diretor são privativas dos professores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Magistério, após estabilidade no serviço público municipal.

Art. 9º Para concorrer a função de Diretor e Vice-Diretor, o servidor deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:

I - ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério, não estando
no estágio probatório;

II - possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura ou Especialização na área de
Educação ou Pedagogia;

III - ter disponibilidade de trabalho de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;

IV- ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);

V - apresentar o plano de gestão da Unidade escolar para o seu mandato;

VI - não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos; e
VII - não estar em inadimplência com prestações de contas de Unidades Escolares.

VIII - Tenha no mínimo 12 (doze) meses de efetivo exercício na escola na qual será candidato.

IX - Concluir o curso para qualificação do exercício da função.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 10 As Unidades Escolares do Munícipio compreendidas por Creches, Escolas de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental terão a quantidade de componentes baseado no agrupamento de alunos.

§ 1°. Para o Estabelecimento com número inferior a 100 (cem) alunos, terá apenas um Diretor Geral.

§2° Para o Estabelecimento com número não superior a 200 (duzentos) alunos, terá 01 (um) Diretor Geral e 01 (um) Diretor Adjunto.

§3° Para o Estabelecimento com número superior a 300 (trezentos) alunos, terá 01 (um) Diretor Geral e 02 (dois) Diretores Adjuntos.

§4° Para o Estabelecimento de Educação Integral, terá 01 (um) Diretor Geral e 02 (dois) Diretores Adjuntos.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ELETIVO PARA ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR

Art. 11 O Diretor e Vice-Diretor de cada Unidade de Ensino Público Municipal, poderá se candidatar ao processo eleitoral de escolha, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 02 (dois) anos, podendo ter uma recondução uma única vez.

§ 1° Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Diretor antes do período para nova eleição, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente considerando o artigo 9° desta lei.

§2° Para efeito desta Lei, a comunidade escolar composta de todos os integrantes do magistério, funcionários administrativos, lotados e com exercício na Unidade de Ensino de origem, estudantes matriculados e com frequência escolar regular nessa Unidade de Ensino, maiores de 14 (quatorze) anos e os pais de alunos.

§3° Os estudantes menores de 14 (quatorze) anos serão representados pelos pais ou responsáveis.

Art. 12 O processo eletivo dos candidatos a diretores das Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Japaratinga, terá duas instâncias organizacionais, a comissão eleitoral central, mantida pela Secretaria Municipal de Educação e a Comissão Eleitoral, organizada pela Unidade de Ensino.

Art. 13 Os candidatos eleitos para as funções de Diretor e Vice-Diretor são nomeados pelo Chefe do Executivo, que assumirá na data estipulada pelo edital eleitoral da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 Na ausência de candidatos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Diretor Escolar, por meio de análise de currículo considerando o artigo 9° desta lei.

Art. 15 Será publicado edital de chamamento público para o processo eletivo dos professores, que cumpram os pré-requisitos previstos nesta lei, aptos a assumir a função de Diretor e Vice-Diretor, mediante processo eletivo, para compor chapa conjunta.

Art. 16 A Comissão Eleitoral Central será composta, impreterivelmente, por 02 (dois) assessores jurídicos; 04 (quatro) representantes da Secretaria Municipal de Educação; 02 (dois) representantes da Conselho Municipal de Educação; 01 (um) representante do Conselho de Alimentação Escolar. A Comissão Eleitoral Escolar será composta pelo Presidente do Conselho Escolar; 02 (dois) componentes do Conselho Escolar e 03 (três) professores da Unidade Escolar e 02 (dois) funcionários da Escola.

Art. 17 Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Diretor e Vice-Diretor, a chapa eleita, cabendo ao Chefe do Poder Executivo nomear os servidores que assumirão as funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar nas Unidades de Ensinos.

Art. 18 O Diretor e Vice-Diretor assinará um termo de compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

I - pela aprendizagem dos estudantes;

II - pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

III- pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19 O servidor poderá ser dispensado da função de Diretor Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando decorrente de:

I - Insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, na forma regulamentada;

II - Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais
decorrentes do exercício de sua função pública; e

III- Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

Art. 20 Após transcorridos 02 (dois) anos de gestão, o Diretor poderá participar de um novo pleito eleitoral, cumprindo o que preconiza o caput do artigo 9° da lei.

CAPÍTULO IV
DA CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 21 Cabe a Diretoria de Ensino supervisionar a execução do Plano de Gestão da Unidade de Ensino periodicamente durante o ano letivo escolar em exercício serão submetidos à análise da Equipe de Ensino.

Art. 22 O procedimento da consulta pública será regulamentado em norma própria, regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação por portaria.

CAPÍTULO V
DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Art. 23 O Plano de Gestão do servidor nomeado para a função de Diretor Geral será publicado no site da Prefeitura Municipal, para Consulta Pública, deverá ser apresentado a comunidade escolar em Assembleia Geral e realizar-se-á o acompanhamento de sua implementação pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. As orientações para a escrita do Plano de Gestão serão publicadas em anexo ao edital de abertura do processo seletivo.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 24 Para exercer a função de Diretor e Vice-Diretor, faz-se necessário as seguintes competências:

I - coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional administrativo-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;

II - configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, produtivo, concentrado na excelência do processo de ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

III- comprometer-se com o cumprimento das diretrizes curriculares do município de Japaratinga e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências

Gerais, competências especificas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;

IV - valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;

V- coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propicio para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste compromisso;

VI- gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VII- ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

VIII - relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre escola, famílias e comunidade mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico;

IX - exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, a inclusão de alunos com deficiência, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem; e
X- agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

TÍTULO V
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 25 A Secretaria Municipal de Educação oferecerá cursos de formação continuada aos integrantes dos colegiados integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Japaratinga.

Art. 26 O Diretor em exercício deverá participar, assiduamente, do/s curso/s de formação de Diretores Escolares ofertado/s pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27 O Diretor deverá organizar, nas reuniões pedagógicas, espaços de formação continuada, por meio de estudos, a partir das necessidades do grupo.

Art. 28 O Diretor deverá viabilizar a participação dos profissionais da Educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO VI
DA COMISSÃO

Art. 29 Os membros da Comissão indicarão um dos seus integrantes para presidi-la.

Art. 30 A Comissão terá como responsabilidades:

I - A sistematização e publicização do processo eletivo para Diretor Escolar do Plano de Gestão; e

II- Monitoramento e avaliação da implementação do Plano de Gestão e do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Compromisso.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 Esta Lei aplica-se às unidades de Ensino da Sistema Municipal de Educação municipal de Japaratinga.

Art. 32 O primeiro processo de seleção previsto nesta lei será realizado no decorrer do ano letivo de 2025, para nomeação a partir de 2025.

Art. 33 O Diretor e Vice-Diretor, em exercício na data da entrada em vigor da presente lei, poderá permanecer na função até que o processo seletivo seja concluído.

Art. 34 O Diretor e Vice-Diretor que estiver no exercício da função poderá concorrer ao cargo e ser conduzido uma única vez na forma do art. 10.

Art. 35 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito do Munícipio de Japaratinga/AL, 28 de abril de 2025.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA
Prefeito.

Publicado por:
Isadora Moreno de Oliveira
Código Identificador:45400C02

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato PMJP Nº 01 – DISP- 0214022/2025 – Processo nº 0214022/2025 – Dispensa de Licitação 0214022/2025 – Fundamentação Legal: fundamentação no com fundamentada no *artigo 75 inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações* – Contratado (a): MASTERMED REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 39.904.528/0001-20, *Objeto: Contratação de empresa para aquisição de correlatos no valor global de R$ 6.971,99 (seis mil, novecentos e setenta e um reais e noventa e nove centavos)* – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:E12EBF12

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato PMJP Nº 01 – DISP- 0214024/2025 – Processo nº 0214024/2025 – Dispensa de Licitação 0214024/2025 – Fundamentação Legal: fundamentação no com fundamentada no *artigo 75 inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações* – Contratado (a): MASTERMED REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 39.904.528/0001-20, *Objeto: Contratação de empresa para aquisição de medicamentos no valor global de R$ 25.815,83 (vinte e cinco mil, oitocentos e quinze reais e oitenta e três centavos)* – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:200061AD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Processo Administrativo nº03070025/2025
Assunto: Homologação de Licitação
Objeto:Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de pneus.

HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 17 c/c Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, resolveADJUDICAReHOMOLOGARos itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 02/2025, que tem por objeto oRegistro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de pneus, em favor das empresas:CONECT SERVIÇOS E TERCERIZAÇÃO EIRELLI (18726341000104) com os lotes: 1, 5, 10, 14, 19, 20.J F B LESSA LTDA (28942178000170) com os lotes: 2, 3, 4, 6, 9, 11, 12, 13, 16, 17, 18.

Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Jundiá/AL, 28 de abril de 2025.

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:C0993966

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
PORTARIA LAGOA PREV Nº 005/2025

PORTARIA LAGOA PREV Nº 005/2025

Lagoa da Canoa/ALAGOAS, em 01 de Abril de 2025.

Dispõe sobre a concessão do benefício previdenciário de pensão por morte, a Lamarck Valerio Rosendo Leite.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE LAGOA DA CANOA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lagoa da Canoa.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a pensão por morte, ao dependente previdenciário Sr. **Lamarck Valerio Rosendo Leite,** brasileiro, alagoano, relativamente incapaz, inscrito no **CPF sob nº 016.162.054-07,** assistido por sua curadora Nara Cristina Rosendo Leite Barbosa, inscrita no CPF sob nº 034.790.894-29, por consequência da morte da sua genitora, **Edleusa Rosendo Leite,** inscrita no CPF: 650.748.824-00, ex-servidora pública, aposentada no cargo de Professora, matrícula nº 003018, lotada na secretaria municipal de educação, nos termos do artigo art. 40, § 7º, da CF/88 c/c os artigos 8º, I, 47 e 48, II, 49, §2º, 55 e 56 da Lei Municipal nº 604/2017, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lagoa da Canoa/AL, conforme documentação constante no processo Processo Administrativo nº 2703/2025 do supracitado instituto, no percentual de 50% dos proventos recebidos pela falecida, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 26 de março de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Homologo.

EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

JOYCE PINHEIRO DE SOUZA
Presidente do Lagoa PREV

Publicado por:
Pedro Henrique Gracindo Santos
Código Identificador:B060B5EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 289 DE 16 DE ABRIL DE 2025

PORTARIA Nº 289 DE 16 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre exoneração de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO, do Município de Lagoa da Canoa /AL.

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

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, a partir de 16 de abril de 2025, a Sra. **TAINÁ VEIGA LAVINAS CORREA DE SÁ**, **CPF: 986.518.034-00**, do cargo de **Secretária Municipal de Governo**, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Lagoa da Canoa - AL, 16 de abril de 2025.

EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, em 16 de abril de 2025.

ELIALDO FERREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Pedro Henrique Gracindo Santos
Código Identificador:944EC13D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 290 DE 16 DE ABRIL DE 2025

PORTARIA Nº 290 DE 16 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre exoneração de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Lagoa da Canoa /AL.

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

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, a partir de 16 de abril de 2025, a Sra. **MARIA NÚBIA VEIGA DE MORAIS CORREIA DE SA, CPF: 042.090.014-49**, do cargo de Secretária Municipal de Saúde, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Lagoa da Canoa - AL, 16 de abril de 2025.

EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, em 16 de abril de 2025.

ELIALDO FERREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Pedro Henrique Gracindo Santos
Código Identificador:957E4ACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 291 DE 16 DE ABRIL DE 2025

PORTARIA Nº 291 DE 16 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre nomeação do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Lagoa da Canoa /AL.

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

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Sra. **TAINÁ VEIGA LAVINAS CORREA DE SA, CPF: 986.518.034-00,** para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Saúde**, cargo em comissão, **SÍMBOLO CC1,** de livre nomeação e exoneração, da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Lagoa da Canoa - AL, 16 de abril de 2025.

EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, em 16 de abril de 2025.

ELIALDO FERREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Pedro Henrique Gracindo Santos
Código Identificador:E0350A4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 292 DE 16 DE ABRIL DE 2025

PORTARIA Nº 292 DE 16 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre nomeação do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO, do Município de Lagoa da Canoa /AL.

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

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Sra. **MARIA NÚBIA VEIGA DE MORAIS CORREIA DE AS, CPF: 042.090.014-49** para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Governo**, cargo em comissão, **SÍMBOLO CC1,** de livre nomeação e exoneração, da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Lagoa da Canoa - AL, 16 de abril de 2025.

EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, em 16 de abril de 2025.

ELIALDO FERREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Pedro Henrique Gracindo Santos
Código Identificador:1285073B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

SETOR DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 007/2025

O Município de Major Izidoro/AL, através do Departamento de Aquisição de Bens e Serviços, torna público a conveniência e necessidade da Aquisição Fórmula Nutricional infantil Aptamil Pepti, (lata c/800g), para cumprimento de ordem judicial - Processo N° 0700179-31.2025.8.02.0018, conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei 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) dais úteis, sendo de 30 de abril de 2025 a 05 de maio de 2025**. O Termo de Referência do objeto da contratação encontra-se disponível no site **www.majorizidoro.al.gov.br** do Portal de transparência da prefeitura, solicitação via e-mail **compras@majorizidoro.al.gov.br**, e na sede do Município, situada no endereço Praça Leopoldo Amaral, S/n, Centro, Major Izidoro/AL, CEP 57.580-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local).

Major Izidoro/AL, 29 de abril de 2025

JOSÉ BARROS DA ROCHA NETO
Setor de Compras – Responsável Pelas Cotações

Publicado por:
Jose Barros da Rocha Neto
Código Identificador:7248135E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 012, DE 29 DE ABRIL DE 2025

DECRETO Nº 012, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA/AL**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO a necessidade de estruturar a carreira dos servidores municipais, promovendo um ambiente de trabalho mais justo e motivador;
CONSIDERANDO a importância de definir claramente as atribuições, responsabilidades, critérios para progressão e promoção na carreira, bem como a remuneração de cada cargo;
DECRETA:
Art. 1º Fica criado o Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de elaborar o Plano de Cargos e Carreiras (PCC) dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros, representando as respectivas áreas:

I - **Saúde**:

• Tânia Maria Queiroz, Coordenadora de Adm. Planejamento e Controle, CPF: 505.058.824-34.
• Thaís Amanda de Queiroz Santana, Assessora Jurídica, CPF: 085.016.214-98.
• Mário Júnior Joaquim da Silva, Agente Comunitário de Saúde, CPF: 048.838.334-02.
• Djan Niceia Menezes Rocha, Motorista, CPF: 023.957.094-41.
• Lúcia Adriana Silva Rocha, Regulação Controle e Avaliação, CPF: 923.180.294-15.
• Paulo Sergio Roberto dos Santos, Agente Comunitário de Saúde, CPF: 536.202.915-00.
• Silvana de Carvalho Lemos, Enfermeira, CPF: 287.051.144-20.

II - **Administração**:

• Bruno Allef Marinho, Chefe de Recursos Humanos, CPF: 121.471.554-03.
• Juciele Feitosa da Silva, Agente Administrativo, CPF: 074.006.734-67.

III - **Jurídico**:

• Hugo Sousa do Reis Gomes, Procurador do Município, CPF: 072.734.694-67.

IV - **Controladoria**:

• Wendel de Sá Santos, Controlador Geral, CPF: 077.410.604-22.

V - **Contabilidade**:

• Jaqueline de Barros Lima, Contadora, CPF: 087.124.364-45.

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá as seguintes atribuições:
I - Realizar estudos e levantamentos necessários à elaboração do Plano de Cargos e Carreiras;
II - Propor diretrizes para a estruturação do PCC, considerando as especificidades dos diversos cargos da Saúde;
III - Estabelecer critérios para progressão e promoção dentro do plano de carreiras;
IV - Sugerir uma política de remuneração compatível com as responsabilidades de cada cargo.
Art. 4º O Grupo de Trabalho deverá apresentar um relatório final com a proposta do Plano de Cargos e Carreiras no prazo de 90 dias a contar da data de publicação deste decreto.
Parágrafo único - Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa apresentada pelo Grupo de Trabalho e aprovada pelo Prefeito Municipal.
Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maravilha/AL, em 29 de abril de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito Municipal de Maravilha/AL

CERTIFICO que o presente DECRETO foi publicado no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 29 do mês de abril de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:7B5922D4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013, DE 29 DE ABRIL DE 2025

DECRETO Nº 013, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 02 DE MAIO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA/AL**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Municipal n° 001 de 03 de janeiro de 2025, que dispõe sobre os feriados nacional, estadual e municipal para o exercício de 2025 e define pontos facultativos nas repartições públicas no Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO o feriado nacional alusivo ao **Dia do Trabalhador**, comemorado no dia 01 de maio de 2025;
CONSIDERANDO o reconhecimento e gratidão desta administração pública municipal, ao bom trabalho desenvolvido pelos servidores públicos que muito contribuem com a sua dedicação para a execução das ações, programas, projetos e serviços destinados ao bem comum da coletividade Maravilhense;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado **ponto facultativo** no dia **02 de maio de 2025 (sexta-feira),** não havendo, portanto, expediente nas repartições públicas municipais, de acordo com o estabelecido neste Decreto.
Art. 2º Excetuam-se do disposto no artigo anterior os serviços considerados essenciais, que, por sua natureza, não possam ser interrompidos.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maravilha/AL, em 29 de abril de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito Municipal de Maravilha/AL

CERTIFICO que o presente DECRETO foi publicado no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 29 do mês de abril de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:166D3B5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 215 DE 29 DE ABRIL DE 2025

PORTARIA Nº 215 DE 29 DE ABRIL DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenadora Técnico Municipal do SIPIA do Município de Maravilha/AL.

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

NOMEAR como Coordenadora Técnica Municipal do SIPIA – Sistema Nacional de Registro e Tratamento de Informações sobre a Garantia e Defesa dos Direitos Fundamentais Preconizados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, a Sra. MARIA CLARA FEITOSA GABRIEL, inscrita no CPF sob n° 132.546.794-40.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/Al, em 29 de abril de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 29 de abril de 2025. (http://www.diariomunicipal.com.br/).

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:1C6DD036

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 216 DE 29 DE ABRIL DE 2025

PORTARIA Nº 216 DE 29 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DESTE MUNICÍPIO DE MARAVILHA/AL.

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Municipal n° 427 de 12 de setembro de 2017, art. 34, **RESOLVE**:

Art. 1° - **EXONERAR**, a pedido, o servidor **ALÉCIO SANTOS FREITAS**, inscrito no CPF n° 120.646.904-84, ocupante do cargo efetivo de **VIGILANTE**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir da solicitação de exoneração.

Art. 2° - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 29 de abril de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 29 do mês de abril de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:B4B8B356

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 217 DE 29 DE ABRIL DE 2025

PORTARIA Nº 217 DE 29 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DESTE MUNICÍPIO DE MARAVILHA/AL.

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Municipal n° 427 de 12 de setembro de 2017, art. 34, **RESOLVE**:

Art. 1° - **EXONERAR**, a pedido, a servidora **MARIA MÔNICA DA SILVA ROCHA**, inscrita no CPF n° 110.609.294-57, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSORA DE INGLÊS**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir da solicitação de exoneração.

Art. 2° - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 29 de abril de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 29 do mês de abril de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:C3A5260C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
RESULTADO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO 01/2025

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL, através da comissão de contratação, torna público o resultado do credenciamento de bandas e artistas locais para os eventos de 2025 da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, mediante edital de credenciamento nº 01/2025 na forma que segue:

Nº	CONTRATADO	CATEGORIA
1	PROPONENTE: MARIANA VITÓRIA OLIVEIRA FERNANDES CPF/CNPJ: 015.776.734-50 BANDA: GEDD ALCÂNTARA	VOZ E VIOLÃO
2	PROPONENTE: MARIANA VITÓRIA OLIVEIRA FERNANDES CPF/CNPJ: 015.776.734-50 BANDA: GEDD ALCÂNTARA	BANTA ARTÍSTICA – TIPO 1
3	PROPONENTE: EDILENE ALVES DE CARVALHO CODA CPF/CNPJ: 056.993.364-19 BANDA: PRYSCILA CODÁ	BANTA ARTÍSTICA – TIPO 2
4	PROPONENTE: EDILENE ALVES DE CARVALHO CODA CPF/CNPJ: 056.993.364-19 BANDA: PRYSCILA CODÁ	BANTA ARTÍSTICA – TIPO 3
5	PROPONENTE: PAULO ROBERTO LOPES DOS SANTOS CPF/CNPJ: 078.875.494-77 BANDA: PAULINHO PEGAÇÃO	VOZ E TECLADO
6	PROPONENTE: MARÇAL CARVALHO SILVA CPF/CNPJ: 086.666.384-35 BANDA: SAMBA LOVE	BANTA ARTÍSTICA – TIPO 3
7	PROPONENTE: RENATO MARQUES DOS SANTOS GONÇALVES CPF/CNPJ: 015.832.864-70 BANDA: REH MARKES	BANTA ARTÍSTICA – TIPO 2
8	PROPONENTE: RENATO MARQUES DOS SANTOS GONÇALVES CPF/CNPJ: 015.832.864-70 BANDA: REH MARKES	BANTA ARTÍSTICA – TIPO 3
9	PROPONENTE: EDMILSON JOSE DA SILVA CPF/CNPJ: 100.697.504-75 BANDA: NANDO ATUALIZADO	BANTA ARTÍSTICA – TIPO 3

JEFFERSON SILVA DE ALCÂNTARA
Fundação Municipal De Ação Cultural– Contratante

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:BF37CED0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
RESULTADO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO 01/2025

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL, através da comissão de contratação, torna público o resultado do credenciamento de bandas e artistas locais para os eventos de 2025 da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, mediante edital de credenciamento nº 01/2025 na forma que segue:

Nº	CONTRATADO	CATEGORIA
1	PROPONENTE: JOSÉ LEANDRO DOS SANTOS CPF/CNPJ: 133.581.264-47 BANDA: LEO DA NASA	VOZ E PLAYBACK
2	PROPONENTE: 36.094.961 EDNALDO SEBASTIÃO DOS SANTOS CPF/CNPJ: 36.094.961/0001-50 BANDA: BANDA LANAKILA	BANDA ARTÍSTICA – TIPO 3
3	PROPONENTE: CICERO DO NASCIMENTO CPF/CNPJ: 112.183.214-82 BANDA: KF ESTILIZADO	BANDA ARTÍSTICA – TIPO 2
4	PROPONENTE: CICERO DO NASCIMENTO CPF/CNPJ: 112.183.214-82 BANDA: KF ESTILIZADO	BANDA ARTÍSTICA – TIPO 3
5	PROPONENTE: ERIVÂNIA ALMEIDA DOS SANTOS CPF/CNPJ: 071.424.224-16 BANDA: ERIVÂNIA ALMEIDA	VOZ E PLAYBACK
6	PROPONENTE: JAENE STEPHANIE DE CASTRO SANTOS ASSUNCAO CPF/CNPJ: 134.350.344-24 BANDA: ESTHEPHANYE SANTOS	BANDA ARTÍSTICA – TIPO 2

JEFFERSON SILVA DE ALCÂNTARA
Fundação Municipal De Ação Cultural– Contratante

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:6CEBC681

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
RESULTADO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO 01/2025

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL, através da comissão de contratação, torna público o resultado do credenciamento de bandas e artistas locais para os eventos de 2025 da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, mediante edital de credenciamento nº 01/2025 na forma que segue:

Nº	CONTRATADO	CATEGORIA
1	PROPONENTE: HITALO DE SENA LIMA CPF/CNPJ: 111.596.454-26 BANDA: FORRÓ E XOTE	BANDA ARTÍSTICA – TIPO 1
2	PROPONENTE: HITALO DE SENA LIMA CPF/CNPJ: 111.596.454-26 BANDA: FORRÓ DO BOM	BANDA ARTÍSTICA – TIPO 2
3	PROPONENTE: JOSÉ BARBOSA DA SILVA CPF/CNPJ: 053.144.034-63 BANDA: JUNIOR CAMBEMBA	VOZ E VIOLÃO

JEFFERSON SILVA DE ALCÂNTARA
Fundação Municipal De Ação Cultural– Contratante

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:39886865

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2004.001/2022

Partes: PMMD e **TRIBUTUS INFORMÁTICA LTDA – EPP,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.605.752/0001-08.
Fundamento Legal: Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
1.1. A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze), contados do encerramento da vigência do último termo aditivo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
3.1. Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 28 de fevereiro de 2025.
Signatários:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
André Luiz Barros da Silva – Prefeito
TRIBUTUS INFORMÁTICA LTDA – EPP – CONTRATADA
Manoel Henrique Duarte Neto

Publicado por:
Matheus Henrique de Farias Peixoto
Código Identificador:49EB2568

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DOS CONTRATOS DE CREDENCIAMENTO 01/2025

CONTRATO Nº **2504.001/2025.**
Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO** e a credenciada **JUCELIA GOMES DA SILVA,** inscrita sob o CPF **050.684.194-43.**
Objeto: Contratação de **JUCELIA GOMES E BANDA** na categoria: **TECLADO E VOZ** para prestação de serviços de apresentação artística, em evento que será realizado no Grêmio Deodorense em Marechal Deodoro.
Fundamentação jurídica: Na lei federal nº 14.133/2021.
Valor total: **R$800,00** (oitocentos reais).
Data de Assinatura: 25 de abril de 2025.
Vigência: O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.
Signatários:
Jefferson Silva de Alcântara
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL– CONTRATANTE
Jucelia Gomes da Silva
JUCELIA GOMES E BANDA – CONTRATADA

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:DAF53B71

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio, através do Departamento Geral de Aquisição de Bens e Serviços, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº: 01300037/2025 – Secretaria Municipal de Saúde

Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis a partir desta publicação

Objeto: Serviços de Manutenção Corretiva da Câmara de Conservação.

Maiores informações no endereço: Rua Dr. Tavares Bastos, 215– Centro – Marechal Deodoro - AL - CEP 57160-000, Fone: (82) 99311-1938 ou pelo e-mail: setordecomprasmd@gmail.com

EDSON CABRAL DA SILVA
Diretor de Compras

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:F4AE5A9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0704.001/2025

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO e a empresa EWS - PARTICIPAÇÕES LTDA, inscrita sob o CNPJ 38.382.908/0001-80.
Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de locação de imóvel destinado ao funcionamento do CAF da secretaria municipal de saúde.
Fundamentação jurídica: no artigo art. 74, V da Lei nº 14.133/2021.
Valor Total: R$ 7.000,00 (sete mil reais)
Data de Assinatura: 07 de abril de 2025
Vigência: O presente contrato terá vigência de doze meses a contar da data de sua assinatura.
Signatários:
André Luiz Barros da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO - CONTRATANTE
Antonio José Barros Soares
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE– INTERMITENTE
Eliseu Soares da Silva
EWS - PARTICIPAÇÕES LTDA – CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2404.001/2025

Partes: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL e a empresa DO RE MI PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA, inscrita sob o CNPJ 36.808.027/0001-52.
Objeto: Contratação do artista ALCYMAR MONTEIRO em alusão a festa do trabalhador
Fundamentação jurídica: no artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
Valor Total: R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)
Data de Assinatura: 24 de abril de 2025
Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura.
Signatários:
Jefferson Silva de Alcântara
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL– CONTRATANTE
Mariana Monteiro de Oliveira
DO RE MI PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA – CONTRATADA

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:F26336F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2002.003/2024

PARTES:
- Município de Marechal Deodoro -AL
- Secretaria Municipal de Educação
- LC Engenharia e Empreendimentos LTDA, CNPJ sob n.º 38.240.209/0001- 03
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
As prescrições da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.
DO ADITIVO:
O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de serviços, como também a prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato nº 2002.003/2024, proveniente do RDC nº 05/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a execução das obras e serviços para o projeto de construção da ESCOLA DE 09 SALAS E QUADRA POLIESPORTIVA no município de Marechal Deodoro – Alagoas. Por força deste aditivo, fica acrescido ao contrato o valor de R$ 273.165,77 (duzentos e setenta e três mil, cento e sessenta e seis reis e setenta a sete centavos), o que corresponde ao percentual de 2,9856%, sobre o valor inicial do contrato. Diante disso, o valor global do contrato passa a ser R$ 9.601.228,01 (nove milhões, seiscentos e um mil, duzentos e vinte e oito reais e um centavos). Por força deste aditivo, o prazo de execução fica prorrogado por 01 (um) mês, contado do encerramento do prazo de execução do segundo termo aditivo. Por força deste aditivo, o prazo de vigência fica prorrogado por 01 (um) mês, contado do encerramento do prazo de vigência do segundo termo aditivo.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Marechal Deodoro, na classificação abaixo:
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
UNIDADE: 0661 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB.
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0003 – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO
AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 3005 – CONSTRUÇÃO E/OU AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES – 15%.
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
UNIDADE: 0660 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0003 – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO.
AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 4005– QUOTA MUNICIPAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO.
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – OBRAS E INSTALAÇOES

16 de abril de 2025

DATA DA ASSINATURA

Publicado por:
Jair Barcelos Cerqueira
Código Identificador:75EE4FE9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE DISPENSA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma preceituada no art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com base no Parecer da Procuradoria Geral do Município - PGM, **RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA**, do procedimento administrativo n.º 028.018.270125/2025, em conformidade com o art. 75, II da Lei Federal n° 14.133/2021, em favor da empresa **VELOO NET LTDA**, inscrita no CNPJ n° 08.059.661/0001-02, no valor global de R$ 18.726,00 (dezoito mil, setecentos e vinte seis reais), cujo objeto é a realização de dispensa de licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de link dedicado a internet, com a finalidade de atender as demandas das secretarias municipais de Maribondo/AL.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jefferson Lopes Soares
Código Identificador:AE7778AD

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DE CONTRATO N° 31/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028.018.270125/2025

CONTRATANTE: Município de Maribondo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 12.236.873/0001-87.
CONTRATADO:**VELOO NET LTDA**inscrita no CNPJ sob o nº 08.059.661/0001-02, estabelecida na rodovia Edival Lemos Santos, AL - 215, S/N, Francês, Marechal Deodoro/AL - CEP: 57.160-000
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de comunicação de dados para conexão da rede de internet.
VALOR GLOBAL: R$ 18.726,00 (dezoito mil, setecentos e vinte e seis reais)

PRAZO: 05 (cinco) meses.
FUNDAMENTAÇÃO: Art. 75, Inciso II, da Lei federal n° 14.133/21, suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie.
DATA: 11 de abrilde 2025.
ASSINATURA:ERISSON CAVALCANTE HERMENEGIDIO DA SILVAe BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA.

Publicado por:
Jefferson Lopes Soares
Código Identificador:112A13C7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

LICITAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01A/2025
S. M. de Educação
À vista dos elementos contidos no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20250120.068 devidamente justificado, CONSIDERANDO que os PARECERES DO JURÍDICO E CONTROLE INTERNO atestam que foram cumpridas as exigências legais da formalização do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO seguindo ao disposto no art. 74, inc. III da Lei nº 14.133/2021, CONSIDERANDO ainda que, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, inc. VIII, da Nova Lei de Licitações, AUTORIZO e HOMOLOGO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 01A/2025.
AUTORIZO a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada em programa de capacitação de servidores da educação voltados para melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem da Rede Municipal.
CONTRATADO: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL DO NORDESTE - IDESNE** inscrita no CNPJ nº 11.812.816/0001-36, estabelecida no Loteamento Cidade Imperial, s/n Lote 19, Quadra B, Pedras, Marechal Deodoro-AL, CEP. 57.160-000.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até 60 (sessenta) dias, contados da sua divulgação no Diário oficial em conformidade com o artigo 176 parágrafo primeiro Inciso I ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
VALOR TOTAL: R$ 1.979.840,00 (um milhão novecentos e setenta e nove mil, oitocentos e quarenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: art. 74, inc. III da Lei nº 14.133/2021.
JUSTIFICATIVA: encontra-se anexa nos autos do processo de inexigibilidade de licitação nº 007/2025.
DETERMINO, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.
EM ATO CONTINUO, encaminhem-se os autos a Comissão de Contratação para formalização do contrato conforme o caso, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Mata Grande-AL, em, 20 de fevereiro de 2025.

MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR
Prefeita

Publicado por:
Faberlan de Souza Rodrigues
Código Identificador:935FF851

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 032/2025
Processo Nº 20250120.068
Inexigibilidade de Licitação Nº 01A/2025
Contratante: Município de Mata Grande/AL
Contratado: IDESNE – Instituto de Desenvolvimento Educacional e Social do Nordeste
CNPJ N°: 11.812.816/0001-36
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÕES CONTINUADAS PARA OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MATA GRANDE – AL
Vigência: 12 (doze) meses
Valor Global: R$ 1.979.840,00 (Um milhão, novecentos e setenta e nove mil oitocentos e quarenta reais).
Celebrado em: 20/02/2025
Signatários: Maria Fabiana Farias de Alencar e Edjane Alves da Silva

Publicado por:
Faberlan de Souza Rodrigues
Código Identificador:34C5C425

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 029/2025
Processo Nº 20250227143131
Inexigibilidade de Licitação Nº 09/2025
Contratante: Município de Mata Grande/AL
Contratado: 54.466.148 THAMIRES MAYARA MORAIS DE FARIAS
CNPJ N°: 54.466.148/0001-45
Objeto: Contratação de show artístico musical do DJ Gele para apresentação nos festejos de Emancipação Politica do Município de Mata Grande– AL
Vigência: 90 (noventa) dias.
Valor Global: R$ 8.000,00 (oito mil reais).
Celebrado em: 17/03/2025
Signatários: Maria Fabiana Farias de Alencar e Thamires Mayara Morais de Farias

Publicado por:
Faberlan de Souza Rodrigues
Código Identificador:595C488B

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

No Aviso de Licitação Modalidade: Pregão Eletrônico SRP n.º 017/2025 - Tipo: Menor preço por lote. - Processo n.º 20250218.030, publicado na Edição 2540 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 28/04/2025, **ONDE SE LÊ**: Data de realização: 12 de maio de 2025, às 09h00min. **LEIA-SE**: Data de realização: 13 de maio de 2025, às 09h00min.
As demais informações permanecem inalteradas.

JESSÉ ROCHA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Jesse Rocha da Silva
Código Identificador:11DC7F4E

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 031/2025

Processo Nº 20250314.060
Inexigibilidade de Licitação Nº 10/2025
Contratante: Município de Mata Grande/AL
Contratado: Sebastião Gomes de Souza Junior
CPF N°: 115.791.904-99
Objeto: Contratação de show artístico musical da Banda Junior Moral para apresentação nos festejos de Emancipação Politica do Município de Mata Grande– AL
Vigência: 90 (noventa) dias.
Valor Global: R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).
Celebrado em: 21/03/2025
Signatários: Maria Fabiana Farias de Alencar e Sebastião Gomes de Souza Júnior

Publicado por:
Faberlan de Souza Rodrigues
Código Identificador:B0ED16DA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 029/2025

Processo nº 20250220.069
Inexigibilidade de Licitação nº 029/2025
Locatário: Município de Mata Grande/AL
Locador: Ademar Ferreira Brandão
CPF n° 049.156.824-04
Objeto: Locação de imóvel para funcionamento do Depósito da Secretaria Municipal de Saúde
Vigência: 10 (dez) meses
Valor Mensal: R$ 1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito reais)
Celebrado em: 28/02/2025
Signatários: MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR E ADEMAR FERREIRA BRANDÃO

CONTRATO Nº 030/2025

Processo nº 20220220.068
Inexigibilidade de Licitação nº 30/2025
Locatário: Município de Mata Grande/AL
Locador: Maria Siomara de Lima
CPF n° 076.298.314-04
Objeto: Locação de imóvel para funcionamento da Unidade Básica de Saúde do Centro
Vigência: 10 (dez) meses
Valor Mensal: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
Celebrado em: 28/02/2025
Signatários: MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR E MARIA SIOMARA DE LIMA

CONTRATO Nº 031/2025

Processo nº 20250220.070
Inexigibilidade de Licitação nº 031/2025
Locatário: Município de Mata Grande/AL
Locador: Genaldo Luciano Vilar de Oliveira
CPF n° 314.891.924-68
Objeto: Locação de imóvel para funcionamento do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social
Vigência: 10 (dez) meses
Valor Mensal: R$ 900,00 (novecentos reais)
Celebrado em: 28/02/2025
Signatários: MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR E GENALDO LUCIANO VILAR DE OLIVEIRA

CONTRATO Nº 032/2025

Processo nº 20250313.021
Inexigibilidade de Licitação nº 32/2025
Locatário: Município de Mata Grande/AL
Locador: Samuel Sandrino Alencar Nunes
CPF n° 803.810.224-04
Objeto: Locação de imóvel para funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Educação de Mata Grande – AL
Vigência: 09 (nove) meses
Valor Mensal: R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)
Celebrado em: 18/03/2025
Signatários: MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR e SAMUEL SANDRINO ALENCAR NUNES

CONTRATO Nº 033/2025

Processo nº 20250401.012
Inexigibilidade de Licitação nº 033/2025
Locatário: Município de Mata Grande/AL
Locador: Lucima de Melo Lima
CPF n° 314.891.924-68
Objeto: Locação de imóvel para funcionamento da Casa do Idoso da Secretaria Municipal de Assistência Social
Vigência: 09 (nove) meses
Valor Mensal: R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)
Celebrado em: 01/04/2025
Signatários: MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR E LUCIMA DE MELO LIMA

Publicado por:
Faberlan de Souza Rodrigues
Código Identificador:D9A5AB07

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ARP MATA GRANDE Nº 09/2025

Processo Nº 20250226.030
Pregão Eletrônico Nº 13/2025
Contratante: Município de Mata Grande/AL
Contratado: Vida Oxigênio LTDA
CNPJ N°: 44.735.857/0001-25
Objeto: Contratação de empresa especializada para futura e eventual locação e recarga de cilindro de oxigênio medicinal para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mata Grande-AL
Vigência: 12 (doze) meses
Valor Global: R$ 68.440,85 (sessenta e oito mil, quatrocentos e quarenta reais e oitenta e cinco centavos).
Celebrado em: 29/04/2025
Signatários: Maria Fabiana Farias de Alencar e Kilma Maria de Medeiros Lima

Publicado por:
Faberlan de Souza Rodrigues
Código Identificador:3393CBC9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE MESSIAS, através do Setor de Licitação, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transportes escolar, com motoristas para atender a demanda da Secretaria de Educação do Município de Messias/AL.
Tipo: **MENOR PREÇOPOR LOTE;**
Data e hora da sessão de disputa: **19/05/2025**, às **09:00h** (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.bre 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

Informações pelo e-mail: licitacaomessias@hotmail.com.

Messias/AL, 29 de abril de 2025

GABRIEL NASCIMENTO DE LIMA
Presidente da Comissão Permanente de Contratação

Publicado por:
Luiz Emanuel da Silva de Oliveira
Código Identificador:6E77FB91

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025

Processo Adm: Nº 03110014/2025

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de BOTIJÃO DE GÁS DE COZINHA, destinados à manutenção das atividades das Secretaria de Administração , infraestrutura, Finanças, Educação, Saúde e Assistência Social, deste Poder Público. Empresa vencedora valor total: R$ 206.980,00 (duzentos e seis mil e novecentos e oitenta reais): ANGELICA POLLINE FONSECA DE FARIAS FERREIRA GAS (22767632000118) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5 no valor total de R$ 206.980,00 (duzentos e seis mil e novecentos e oitenta reais). A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE MESSIAS, 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.

MESSIAS (AL), terça-feira, 29 de abril de 2025

MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA
Autoridade Competente

Publicado por:
Luiz Emanuel da Silva de Oliveira
Código Identificador:077E41A0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº: 120253103003/2025 – Secretaria Municipal de Transportes.
Modalidade: Dispensa de Licitação – Fundamentação: Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.
A Secretaria Municipal de Transportes de Minador do Negrão, através do Departamento de compras, Licitação e contratos, informa que está recebendo cotações para o processo descrito abaixo:
AQUISIÇÃO DE CADEIRINHAS DE ASSENTO INFANTIL, DESTINADOS A COMPOR A FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO/AL.
Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis a partir desta publicação.
Solicitação do Termo de Referência: Rua Belarmino Vieira Barros, 32 – Centro – Minador do Negrão - AL - CEP 57615-000, Fone: (82) 99304-4054 ou (82) 99301-1038 ou pelo Email: comprasminador2021@gmail.com.

Minador do negrão/AL, 25 de abril de 2025.

FELIPE DA SILVA SANTANA
Gerente de Compras

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:CA80DD23

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO LICITANTES REMANESCENTES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº420242705007/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

Trata-se do Pregão Eletrônico nº 15/2024 cujo objeto versa sobre o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA QUE SERÃO UTILIZADOS CONFORME NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MINADOR DO NEGRÃO DURANTE UM PERÍODO DE 12 MESES**, nas condições e quantidades estimadas, descritas na tabela constante do Termo de Referência.
Considerando a solicitação de desistência da empresa **P H FAUSTO JUNIOR**, inscrita no CNPJ nº 37.641.900/0001-28 para o item 37 e da empresa **ACS EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrição no CNPJ nº 51.600.250/0001-01 para os itens 03, 15, 16, 58, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 83 e 84, conforme constam nos registros assentados na ata da sessão realizadaa pelo sistema BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, por meio do site: https://bnccompras.com/.
RESOLVE:
HOMOLOGAR e ADJUDICAR o resultado do procedimento licitatório supracitado, em favor das empresas descritas abaixo:
J L DITRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 56.191.727/0001-58, empresa remanescente dos itens 58, 60, 66 e 84;
VSB ACESSORIOS EMPRESARIAIS EIRELI, inscrita no CNPJ nº30.415.366/0001-92, empresa remanescente dos itens 03, 15, 16, 37, 61, 63, 64, 68 e 83; e
ACOFLORA PRODUTOS E SERVIÇOS, localizada na Rua Floriano Peixoto, nº414, Messias/AL, inscrita no CNPJ sob nº 54.231.216/0001-97, empresa remanescente dos itens 62 e 65.
Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para fins de publicidade e transparência, nos termos do §3º do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Minador do Negrão/AL, 29 de abril de 2025.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:E42D7836

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2025 120252502003
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025

Trata-se do Pregão Eletrônico nº 07/2025 cujo objeto versa sobre a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento combustível (Gasolina Comum e Óleo Diesel S-10), através do sistema de registro de preços, mediante o desconto na tabela ANP, para abastecimento da frota de veículos à disposição da Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/AL e demais veículos que venham ser incorporados, e outros equipamentos, visando à efetiva execução das ações dos diversos órgãos municipais**, nas condições e quantidades estimadas, descritas na tabela constante do Termo de Referência.
Considerando os registros assentados em atas das sessões realizadas pelo sistema BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, por meio do site: https://bnccompras.com/.
Considerando a regularidade e legalidade do certame, com a devida observância dos princípios constitucionais da publicidade, ampla defesa e julgamento objetivo das propostas, proporcionando a todos os interessados ciência dos atos realizados e a exortação para o exercício das faculdades recursais;

Considerando que o presente processo licitatório resultou em propostas de preços vantajosas para a Administração Pública;
RESOLVE:
HOMOLOGAR e ADJUDICAR o resultado do procedimento licitatório supracitado, em favor da empresa descrita abaixo:
AUTO POSTO DIAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.145.273/0001-88, que apresentou os percentuais de descontos de 6,01% para os itens 01 e 02 e 3% para os itens 03 e 04.
Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para fins de publicidade e transparência, nos termos do §3º do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Minador do Negrão/AL, 18 de fevereiro de 2025.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:BA7036D4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº05 DE 29 DE ABRIL DE 2025

DECRETO N° 05, DE 29 DE ABRIL DE 2025

Regulamenta a Lei Municipal nº 377/2011, de 17 de março de 2011, que dispõe sobre o pagamento de diárias no âmbito da Administração Pública do Município de Minador do Negrão/AL, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 377/2011, que autoriza a regulamentação da matéria por meio de Decreto;
CONSIDERANDO o § 5º do art. 2º da referida Lei, que estabelece que a comprovação do deslocamento dar-se-á mediante apresentação da prestação de contas das diárias, a ser definida em regulamento;
CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, com clareza e transparência, os procedimentos administrativos relativos à concessão, utilização e prestação de contas das diárias concedidas a servidores públicos e agentes políticos em deslocamento a serviço;
CONSIDERANDO o entendimento consolidado do Supremo Tribunal Federal (STF) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ) no sentido de que as diárias possuem natureza indenizatória, desde que não habituais e que sejam devidamente justificadas e comprovadas, nos termos dos atos normativos da Administração;
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, economicidade, moralidade e eficiência que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

DECRETA:
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta o pagamento e a prestação de contas das diárias concedidas a servidores públicos e agentes políticos da Administração Pública do Município de Minador do Negrão/AL, com fundamento na Lei Municipal nº 377/2011.
Art. 2º As diárias serão concedidas exclusivamente para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, decorrentes de deslocamento do servidor ou agente público, no interesse do serviço público.
CAPÍTULO II – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Art. 3º A comprovação do deslocamento dar-se-á por meio de prestação de contas obrigatória, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis** após o retorno, mediante apresentação dos seguintes documentos:
I – Relatório das atividades realizadas, contendo resumo dos assuntos tratados, horários, participantes e demais informações pertinentes, devidamente assinado pelo servidor;
II – Documentos comprobatórios da efetiva participação ou realização do serviço, tais como atas, registros fotográficos, declarações, cópia da programação oficial, lista de presença assinada, entre outros;
III – Comprovante de **hospedagem por noite**, quando houver pernoite, contendo:
a) Nome do hóspede;
b) Datas de entrada e saída;
c) CNPJ e identificação do estabelecimento;
d) Valor da diária;
e) Assinatura ou carimbo do responsável pela hospedagem.
§ 1º Nos casos em que a atividade ocorrer em **dois turnos (ex.: manhã e tarde)**, a prestação de contas deverá evidenciar a participação em ambos os períodos, mediante documentos referidos nos incisos anteriores.
§ 2º Caso o certificado ou documento oficial de participação seja emitido posteriormente, o servidor deverá apresentá-lo tão logo o receba, anexando-o ao processo correspondente.
CAPÍTULO III – DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Art. 4º Após o recebimento da documentação no prazo estabelecido, a **Unidade de Controle Interno** terá o prazo de **07 (sete) dias úteis** para analisar a regularidade da prestação de contas, com emissão de parecer conclusivo.
§ 1º Não será objeto de análise pelo Controle Interno a verificação dos **valores gastos** pelo servidor durante o deslocamento, tendo em vista que a natureza da despesa é **indenizatória**, conforme entendimento consolidado dos tribunais superiores. Para fins de aprovação da prestação de contas, bastará a comprovação do efetivo deslocamento a serviço e, quando cabível, da pernoite, nos termos deste Decreto.
§ 2º Em caso de **desaprovação parcial**, o agente público será **notificado para regularizar as pendências no prazo de 03 (três) dias úteis**, sob pena de desaprovação total.
§ 3º Quando a prestação de contas for **desaprovada**, o servidor será **notificado a restituir integral ou parcialmente os valores percebidos**, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, conforme apurado.
§ 4º Decorrido o prazo sem que ocorra a devolução dos valores devidos, o processo será encaminhado, com o respectivo relatório final, à autoridade competente para instauração de **processo administrativo disciplinar**, com vistas à adoção das medidas cabíveis, inclusive a cobrança dos valores devidos.
CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Minador do Negrão/AL, 29 de abril de 2025.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito de Minador do Negrão/AL

Publicado por:
Darliton Barbosa da Silva
Código Identificador:8E4C3594

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
SELEÇÃO E COMPOSIÇÃO DE BANCO DE ALFABETIZADORES

SELEÇÃO E COMPOSIÇÃO DE BANCO DE ALFABETIZADORES NO ÂMBITO DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO – PBA

Resultado Preliminar

Lista de inscritos

Nome	CPF	Endereço
Jakelline Bezerra Berto	060.362.184-86	Rua José Bandeira

Resultado da Análise Curricular e da Entrevista

Nome	CPF	Endereço	Nota Final
Jakelline Bezerra Berto	060.362.184- 86	Rua José Bandeira	9,0

Resultado

Nome	CPF	Endereço
Jakelline Bezerra Berto	060.362.184-86	Rua José Bandeira

ELOI DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Wilians Altieres Fontes
Código Identificador:ABBCE175

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 03/2025

AVISO DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 03/2025
O **Município de Novo Lino – Alagoas**, em conformidade com o parágrafo único do art. 72 c/c § 3º do art. 75 da Lei Federal 14.133/21, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará o procedimento de conntratação ditreta, por via de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2025**, tendo como objeto é a **AQUISIÇÃO DE GELADEIRA**, para atender as necessidades da UG - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL.
Valor Estimado: R$ 20.600,00 (Vinte mil e seiscentos reais)
O Edital e os documentos que o integram estarão disponíveis para consulta no site oficial do município: https://novolino.cr2.site/ ou através do endereço eletrônico cplnovolino@gmail.com, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados desta publicação.
A participação na presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** se dará mediante envio da proposta de preços e documentos de habilitação exigidos no Edital através do e-mail: cplnovolino@gmail.com, a partir do **dia 30/04/2025 às 08:00h (data e hora início do recebimento das propostas) até o dia 05/05/2025 às 13:00h (data e hora final do recebimento das propostas).**
Após o término do prazo estabelecido para envio das propostas/documentação, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação do vencedor no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos - AMA.

Novo Lino/AL, 29 de abril de 2025.

ROSBERG ARAUJO DE MELO
Agente de Contratação

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:36973617

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE DISPENSA Nº. 04/2025

AVISO DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 04/2025
O **MUNICÍPIO DE NOVO LINO – ALAGOAS,** em conformidade com o parágrafo único do art. 72 c/c § 3º do art. 75 da Lei Federal 14.133/21, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará o procedimento de contratação ditreta, por via de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2025**, tendo como objeto a **LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - SIGP**, contendo os seguintes recursos de gestão administrativa: INTEGRAÇÃO COM O PORTAL DE TRANSPARENCIA do Órgão, PORTAL DO SERVIDOR, GERENCIAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO E MONITORIAMENTO MENSAL DE INFORMAÇÕES JUNTO AO ESOCIAL PELO SISTEMA DE GESTÃO, TRANSMISSAO DA DCTFWEB; GESTÃO DE PROCESSO ADMINSITRATIVOS ELETRONICOS, GESTÃO DE PATRIMONIO, PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DE TRANSPARENCIA, COMPRAS e OBRAS;
Valor Global Estimado: R$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)
O Edital e os documentos que o integram estarão disponíveis para consulta no site oficial do município: https://novolino.cr2.site/ ou através do endereço eletrônico cplnovolino@gmail.com, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados desta publicação.
A participação na presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** se dará mediante envio da proposta de preços e documentos de habilitação exigidos no Edital através do e-mail: cplnovolino@gmail.com, a partir do **dia 30/04/2025 às 08:00h (data e hora início do recebimento das propostas) até o dia 05/05/2025 às 13:00h (data e hora final do recebimento das propostas).**
Após o término do prazo estabelecido para envio das propostas/documentação, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação do vencedor no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos - AMA.

Novo Lino/AL, 29 de abril de 2025.

ROSBERG ARAUJO DE MELO
Agente de Contratação

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:691719B3

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO
SRP PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008-2025
PROCESSO N.º 20241007020AVFG

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES (MMH), CORRELATOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLHO DÁGUA DAS FLORES AL.

PROPOSTA VENCEDORA

Empresa: MEDICAH COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 11.195.977/0001-28

Lote 01: Valor total R$ 25.000,00
Lote 02: Valor total R$ 17.994,24
Lote 03: Valor total R$ 40.000,00
Lote 04: Valor total R$ 64.972,80
Lote 05: Valor total R$ 38.985,00
Lote 07: Valor total R$ 41.730,00
Lote 09: Valor total R$ 22.560,00
Lote 13: Valor total R$ 5.992,80
Lote 14: Valor total R$ 150.000,00
Lote 15: Valor total R$ 53.000,00
Lote 17: Valor total R$ 61.961,50
Lote 18: Valor total R$ 109.777,50
Lote 19: Valor total R$ 56.200,00
Lote 21: Valor total R$ 37.990,45
Lote 23: Valor total R$ 85.985,00
Lote 25: Valor total R$ 16.417,96
Lote 30: Valor total R$ 83.970,00
Lote 31: Valor total R$ 27.990,00

Valor Global Total: R$ 940.527,25 (novecentos e quarenta mil, quinhentos e vinte e sete reais e vinte e cinco centavos).

Empresa: D E A FARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICO
CNPJ: 04.362.282/0001-28

Lote 12: Valor total R$ 23.000,00

Lote 16: Valor total R$ 169.998,75
Lote 20: Valor total R$ 132.807,05
Lote 22: Valor total R$ 295.980,00
Lote 24: Valor total R$ 55.999,20

Valor Global Total: R$ 677.785,00 (seiscentos e setenta e sete mil setecentos e oitenta e cinco reais).

Empresa: VAL MED PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALAR
CNPJ: 05.980.425/0001-28

Lote 26: Valor total R$ 88.307,60
Lote 28: Valor total R$ 90.914,47
Lote 32: Valor total R$ 141.884,12
Lote 34: Valor total R$ 64.721,60

Valor Global Total: R$ 385.827,79 (trezentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e vinte e sete reais e setenta e nove centavos).

VALOR TOTAL DOS LOTES ADJUDICADOS: R$ 2.004.140,04 (dois milhões, quatro mil, cento e quarenta reais e quatro centavos).

Lotes fracassados: 06, 10, 29, 33 e 35.
Lotes desertos: 08, 11 e 27.

Olho D'Água das flores/AL, 10 abril de 2025.

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:184A5554

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Processo nº : 20231101063KCLB
Processo Apensado nº: 20250321016AVFG
Objeto: Contrato de saldo remanescente da Ata de Registro de Preços nº 010/2024 - Pregão Eletrônico – SRP n° 002/2024.
Contratante: Município de Olho d' Água das Flores - AL
Contratada: EVILASIO FLORENTINO DE LIMA NETO-ME, inscrita no CNPJ nº 20.703.059/0001-53.
Fundamentação Legal: Lei Federal 8.666/93 e alterações.
Valor Estimado: R$ **227.435,50 (Duzentos e vinte e sete mil, quatrocentos e trinta e cinco reais, cinquenta reais).**

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Presidente CPL

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:3C5D6105

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

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/2025

À vista dos elementos contidos no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0417.0002/2025** devidamente justificado, **CONSIDERANDO** que o **PARECER JURÍDICO** atestam que foram cumpridas as exigências legais da formalização do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** seguindo ao disposto no art. 74, inc. III "c" da Lei nº 14.133/2021, **CONSIDERANDO** ainda que, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021, **RATIFICO E AUTORIZO** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/2025**. **AUTORIZO**a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para analise, revisão, compensação, extinção e/ou redução de débitos relativos a contribuição e multas vinculadas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, com vistas a expedição do certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e consequente regularização junto ao CAUC, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta Contratada;
CONTRATADO: CAMPOS & FARIAS – ADVOCACIA E CONSULTORIA, devidamente inscrita no CNPJ sob o Nº 13.150.244/0001-00, com sede na Rua Durval Guimarães, Nº 1217 – Edifficio Empresarial Leon VI, Bairro Ponta Verde, Maceió/AL, CEP 57.035-060, com endereço eletrônico em contato@camposefarias.com.br ;
PRAZO DE VIGÊNCIA:O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021
VALOR TOTAL: Honorários advocatício no percentual de 20% (vinte por cento) sobre benefício econômico auferido pelo Município ao final do trabalho.
FUNDAMENTO LEGAL:art. 74, inc. III "c" da Lei nº 14.133/2021.
JUSTIFICATIVA: encontra-se anexa nos autos do processo de inexigibilidade de licitação nº **09/2025.**
DETERMINO, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 94 da mesma Lei.
EM ATO CONTINUO,encaminhem-se os autos Comissão de Contratação para formalização do contrato conforme o caso, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Olho D'Água do Casado-AL, em, 29 de abril de 2025.

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Luzia Cristina de Almeida
Código Identificador:643733A2

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E PROMOÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 30.553.156/0001-60

CONTRATADO(A): Welington Silva Lima, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 44****** SESP/AL e CPF: 103.***.***.**..

DO OBJETO:O(A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria Municipal de Educação, Município de Olho d' Água do Casado– AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00.

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 08 de abril de 2025.

MARLENE SANTOS SILVA
Secretaria Municipal de Educação

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:CCFA5CE3

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E PROMOÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 30.553.156/0001-60
CONTRATADO(A): Alexandre Lima de Oliveira, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 37****** SSP/AL e CPF: 123.***.***.**..

DO OBJETO:O(A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria Municipal de Educação, Município de Olho d' Água do Casado– AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00.

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 08 de abril de 2025.

MARLENE SANTOS SILVA
Secretaria Municipal de Educação

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:C8A7D3D9

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E PROMOÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 30.553.156/0001-60

CONTRATADO(A): Edmilson Gonzaga Avelino, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 35****** SESP/AL e CPF: 106.***.***.**..

DO OBJETO:O(A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**PROFESSOR**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria Municipal de Educação, Município de Olho d' Água do Casado– AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00.

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 08 de abril de 2025.

MARLENE SANTOS SILVA
Secretaria Municipal de Educação

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:8D1EED34

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E PROMOÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 30.553.156/0001-60

CONTRATADO(A): Josemar Marques dos Anjos, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 17****** SESP/AL e CPF: 060.***.***.**..

DO OBJETO:O(A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria Municipal de Educação, Município de Olho d' Água do Casado– AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00.

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 08 de abril de 2025.

MARLENE SANTOS SILVA
Secretaria Municipal de Educação

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:EC4C0B94

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E PROMOÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 30.553.156/0001-60

CONTRATADO(A): Neosmildo Campos de Melo, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 12****** SSP/AL e CPF: 911.***.***.**..

DO OBJETO:O(A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria Municipal de Educação, Município de Olho d' Água do Casado– AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00.

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 08 de abril de 2025.

MARLENE SANTOS SILVA
Secretaria Municipal de Educação

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:07CDB7D5

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E PROMOÇÃO
PORTARIA N º 251/2025, GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO – AL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI Nº 09 DE NOVEMBRO DE 2012.

RESOLVE
CONCEDER O GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NO MÊS DE ABRIL PARA OS SERVIDORES ABAIXO MENCIONADOS.

NOME:	FUNÇÃO	VALOR
MARIA RITA GONÇALVES LEITE	COORDENADORA	R$ 405,44
MANOEL MARTIM DE AQUINO	MOTORISTA	R$ 500,00
ALINE MARTINS DA SILVA	MONITORA	R$ 200,00
TACIANO CAMPOS DOS SANTOS	MOTORISTA	R$ 200,00
CLAUDIO NEVES ALVES	MOTORISTA	R$ 200,00
PEDRO HENRIQUE DA SILVA ALVES	MOTORISTA	R$ 200,00
ROGERIO SANTOS DA SILVA	MOTORISTA	R$ 200,00
JILENE INACIO BRAZ	ASSITENTE ADMINISTRATIVO	R$ 400,00

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Olho D'Água do Casado-AL, 17 de abril de 2025.

MARLENE SANTOS SILVA
Secretária Municipal De Educação

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:4FEED08B

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E PROMOÇÃO
PORTARIA N º 249/2025, GABINETE DO PREFEITO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO – AL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.
RESOLVE
CONCEDER A GRATIFICAÇÃO DE HORA EXTRA NO MÊS DE ABRIL PARA O SERVIDOR ABAIXO MENCIONADO.

NOME:	FUNÇÃO	VALOR
ROSIMAYRE DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA	R$ 151,80
EDIVANIO DA SILVA	MOTORISTA	R$ 700,00
JAIRO LEANDRO DA SILVA	AUXILIAR DE DISCIPLINA	R$ 101,20
MARIA ROSIANE DE OLIVEIRA BARRETO	AUXILIAR DE DISCIPLINA	R$ 1.000,00
PETRUCIA ANJOS NOVAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA	R$ 300,00
MARIA ELIENE SILVA FERNADES	MERENDEIRA	R$ 151,80
JANDEILSON SILVA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	R$ 202,40
MARIA MONTEIRO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	R$ 455,40
MARIA ZELIA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	R$ 202,40
MARIA ARLENE DOS SANTOS	AUXILIAR DE COZINHA	R$ 101,20

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Olho D'Água do Casado-AL, 17 de abril de 2025.

MARLENE SANTOS SILVA
Secretária Municipal De Educação

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:39C6BA9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 262/2025, GABINETE DO PREFEITO

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA, prefeito municipal, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO**, as disposições instituídas no artigo 87 da Lei Orgânica Municipal e conforme disposto no artigo 29 da Constituição Federal:

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, o Sr**. NADYSON BEZERRA CABRAL,** inscrito no **CPF nº: 560.383.482-04 e RG nº: 2819313** do Cargo de **PROFESSOR** ESPECIALIZ 25H - CD, lotado na SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, desta Prefeitura Municipal de Olho d'Água do Casado, com efeitos administrativos e financeiros retroativos a **11/12/2013.**

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Olho D'Água do Casado-AL, 29 de abril de 2025.

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:DF803951

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 242/2025, GABINETE DO PREFEITO

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA, prefeito municipal, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO**, as disposições instituídas no artigo 87 da Lei Orgânica Municipal e conforme disposto no artigo 29 da Constituição Federal:

RESOLVE:
Exonerar a Sra**. ANA RODRIGUES DA SILVA, CPF nº 062.***.***-63**, do Cargo de Provimento de ASSESSOR EXECUTIVO NIVEL I, símbolo CC-1, lotado no GABINETE DO PREFEITO, desta Prefeitura Municipal de Olho d'Água do Casado, a partir da Data de 31 de março de 2025.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as em disposição em contrário.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Olho D'Água do Casado-AL, 31 de março de 2025.

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:05D14E80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 245/2025, GABINETE DO PREFEITO

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA, prefeito municipal, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO**, as disposições instituídas no artigo 87 da Lei Orgânica Municipal e conforme disposto no artigo 29 da Constituição Federal:

RESOLVE:
Nomear a Sra**. ANA RODRIGUES DA SILVA, CPF nº 062.801.034-63**, para o Cargo de Provimento de ASSESSOR EXECUTIVO NIVEL III, símbolo CC-3, lotado no GABINETE DO PREFEITO, desta Prefeitura Municipal de Olho d'Água do Casado, a partir da Data de 01 de abril de 2025.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as em disposição em contrário.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Olho D'Água do Casado-AL, 01 de abril de 2025.

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:E96B0FB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.323.236/0001-24

CONTRATADO(A): Isolda Souza Nascimento, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº **4******5 SSP/AL** e CPF: **327.***.***-64.**

DO OBJETO:O (A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**Visitadora do Programa Criança Feliz**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria de Assistência Social do Município de Olho d'água do Casado - AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 01 abril de 2025.

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:41AE63D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.323.236/0001-24

CONTRATADO(A): Josefa Cícera da Silva Britto, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº **20*********11 SESP/AL** e CPF: **067.***.***-69.**

DO OBJETO:O (A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**Visitadora do Programa Criança Feliz**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria de Assistência Social do Município de Olho d'água do Casado - AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 01 abril de 2025.

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:E675436B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.323.236/0001-24

CONTRATADO(A): Kátilla Gomes da Silva, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº **36****2-6 SSP/AL** e CPF: **113.***.***.05.**

DO OBJETO:O (A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**Visitadora do Programa Criança Feliz**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria de Assistência Social do Município de Olho d'água do Casado - AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 01 abril de 2025.

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:33E02AF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.323.236/0001-24

CONTRATADO(A): Lidiane Bezerra da Rocha, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº **15****1 SESP/AL** e CPF: **044.***.***-46.**

DO OBJETO:O (A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**Visitadora do Programa Criança Feliz**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria de Assistência Social do Município de Olho d'água do Casado - AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 01 abril de 2025.

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:48BEF211

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.323.236/0001-24
CONTRATADO(A): Lucicléia Carvalho Alves, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº **32*****-5 SSP/AL** e CPF: **069.***.***-98.**

DO OBJETO:O (A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**Visitadora do Programa Criança Feliz**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria de Assistência Social do Município de Olho d'água do Casado - AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 01 abril de 2025.

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:C3933FAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.323.236/0001-24

CONTRATADO(A): Maria de Fátima Gomes, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº **19****8 SESP/AL** e CPF: **009.***.***-98.**

DO OBJETO:O (A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**Visitadora do Programa Criança Feliz**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria de Assistência Social do Município de Olho d'água do Casado - AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 01 abril de 2025.

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:A8AF8A52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.323.236/0001-24

CONTRATADO(A): Maria Rafaela Barreto de Araújo, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº **34*****-9 SSP/AL** e CPF: **089.***.***-65.**

DO OBJETO:O (A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**Visitadora do Programa Criança Feliz**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria de Assistência Social do Município de Olho d'água do Casado - AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 01 abril de 2025.

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:1F0673C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.323.236/0001-24

CONTRATADO(A): Verônica Vanderlei Moraes, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº **061.***.***-50 SSP/AL** e CPF:**061.***.***-50.**

DO OBJETO:O (A)**CONTRATADO(A)**deverá prestar ao**CONTRATANTE**serviços inerentes a**Visitadora do Programa Criança Feliz**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Secretaria de Assistência Social do Município de Olho d'água do Casado - AL.

DO PREÇO:R$ 1.518,00

DA VIGÊNCIA: Contrato celebrado no período de**01/04/2025**a**31/12/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTEpoderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Olho D'Água do Casado – AL, 01 abril de 2025.

Publicado por:
Dayane Duque
Código Identificador:57668A0C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO INEX Nº 09/2024

Processo nº: 04140006/2025
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Inex nº 09/2024
Contratante: Prefeitura Municipal de Olivença/AL, inscrita no CNPJ nº 12.257.762/0001-57.

Contratada: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.797.967/0001-95.
Objeto: Prorrogação prazo de vigência e execução Termo de Contrato Inex nº 09/2024.
Vigência: por mais 12 (doze) meses consecutivose ininterruptos, contados a partir da ata do término do prazo anteriormente acordado.
Data de Assinatura: 29 de abril de 2025.
Signatários:Josimar Dionísio pela Contratante e Rudimar Barbosa dos Reis pela Contratada.

Publicado por:
Gabriella Soares Dos Santos
Código Identificador:3794289C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 007, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

"*Decreta ponto facultativo no dia 02(dois) de maio de 2025, sexta-feira, posterior ao feriado de 1º de maio, nos órgãos da administração pública direta e indireta do Município de Ouro Branco/AL, e adota outras providências.*"

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ouro Branco/AL, e demais disposições aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o feriado Nacional do dia 01 de maio de 2025, quinta-feira, alusivo ao "Dia Mundial do Trabalho" e a necessidade de promover atos administrativos que preservem a eficiência, e ao mesmo tempo promovam economicidade dos gastos públicos;
DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado PONTO FACULTATIVO o expediente *do dia* 02 (DOIS) DE MAIO DE 2025, SEXTA-FEIRA, para todas as repartições públicas do Município de Ouro Branco, seja administração direta ou indireta.
Art. 2º - Excetuam-se da estipulação desse Decreto todos os serviços públicos municipais considerados essenciais, cabendo a cada Secretaria e demais órgãos e autarquias municipais competentes assegurar seu funcionamento, nos termos da lei.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Ouro Branco/AL, 29 de Abril de 2025.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Publicado por:
Sergio da Silva Alves
Código Identificador:DDD43ADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Ouro Branco/AL informa que está recebendo cotações de preços objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, produção executiva e artística para realização de evento cultural tradicional no município de Ouro Branco/AL.
Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias a contar da data desta publicação para a apresentação das propostas. Quaisquer dúvidas, quantitativo e as especificações podem ser solicitadas através do e-mail: setordecotacaocpl@gmail.com.

SILVANIA DA PAZ SILVA
Membro de Equipe de Planejamento

Publicado por:
Fernanda Layanne Ferreira
Código Identificador:E1491009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025 120251302005. ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Ouro Branco/AL. FORNECEDOR REGISTRADO: DISTRIBUIDORA LITORANEA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 48.852.216/0001-01. VALOR REGISTRADO: R$ 54.900,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos reais). OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios destinados as famílias beneficiadas pelos Programas Sociais do município de Ouro Branco/AL. RECURSO: Federal e Estadual. HOMOLOGAÇÃO: 07/04/2025. PRAZO DE VIGÊNCIA: 07/04/2025 a 07/04/2026.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Publicado por:
Fernanda Layanne Ferreira
Código Identificador:44F8C1BB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO DE PE 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Ata de Registro de Preço nº 007/2025 Processo administrativo: 0108006/2025, **Pregão Eletrônico nº 002/2025.** Fundamentação Legal: **Lei Federal nº 14.133/21. OBJETO:** Registro de Preços (RP) para eventual ou futura contratação de empresa especializada no fornecimento de água e gás para atender as necessidades do município de Palestina/AL. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA,** inscrita no CNPJ sob o nº **12.369.872/0001-00.** Contratado: **MSA COMERCIO VAREJISTA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **41.921.349/0001-43** Valor Total: R$ 6.030,00 (seis mil e trinta reais). Data de Assinatura: 28/04/2025. Vigência: **12 (doze) meses.** Signatários: **José Djalma Goncalves da Silva e Jessica Daiane Feitosa da Silva.**

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:4D1FF447

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO DE PE 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Ata de Registro de Preço nº 008/2025 Processo administrativo: 0108006/2025, **Pregão Eletrônico nº 002/2025.** Fundamentação Legal: **Lei Federal nº 14.133/21. OBJETO:** Registro de Preços (RP) para eventual ou futura contratação de empresa especializada no fornecimento de água e gás para atender as necessidades do município de Palestina/AL. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA,** inscrita no CNPJ sob o nº **12.369.872/0001-00.** Contratado: **MR DISTRIBUIDORA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **36.181.108/0001-75** Valor Total: R$ 52.930,00 (cinquenta e dois mil e novecentos e trinta reais). Data de Assinatura: 17/04/2025. Vigência: **12 (doze) meses.** Signatários: **José Djalma Goncalves da Silva e Regina Karoline Lourenço da Silva.**

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:17CEBA8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO DE PE 006/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Ata de Registro de Preço nº 010/2025 Processo administrativo: 0127004/2025, **Pregão Eletrônico nº 006/2025.** Fundamentação Legal: **Lei Federal nº 14.133/21. OBJETO:** Registro de Preços (RP) para eventual ou futura contratação de empresa especializada no fornecimento de óleo e Lubrificantes para atender a demandas das Secretarias Município de Palestina/AL. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA,** inscrita no CNPJ sob o nº **12.369.872/0001-00.** Contratado: **M A J H COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E DERIVADOS DE PETROLEO LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **08.886.885/0001-80.** Valor Total: R$ 531.437,40 (quinhentos e trinta e um mil, quatrocentos e trinta e sete reais). Data de Assinatura: 23/04/2025. Vigência: **12 (doze) meses.** Signatários: **José Djalma Goncalves da Silva e Jose Heleomar Pereira Silva.**

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:646DE430

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 017/2025

O Município de Palestina/AL, através do Setor de Compras, torna público a conveniência e necessidade da Serviços de plotagem destinados a atender as necessidades das Secretarias do Município Palestina, conforme exigências estabelecidas no termo de referência (corrigido e anexado), mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei 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) dais úteis, sendo de 30 de abril de 2025 a 05 de maio de 2025**. O Termo de Referência do objeto da contratação encontra-se disponível no site**www.palestina.al.gov.br**do Portal de transparência da prefeitura, solicitação via e-mail**cplpalestinaal@gmail.com**, e na sede do Município, situada no endereço Praça José Tomaz Nonô Neto, nº 101, Centro, Palestina/AL, CEP 57.410-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local). Palestina/AL, 10 de abril de 2025.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID. MEDIDA	QUANT. EXIGIDA	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Impressão digital lona vinílica para fachada	m²	100		
2	Impressão digital lona vinílica para fachada com armação em metalon (produto galvanizado com perfil de medida de 20x20mm)	m²	20		
3	Impressão digital em adesivo vinil para decoração diversa	m²	40		
4	Plotagem de veículos dos adesivos, personalização de veículos dianteira, trazeira e nas laterais em adesivo, impressão digital e recorte eletrônico. Tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão digital de alta resolução em vinil adesivo calandrado polimérico, com durabilidade mínima de 02(dois) anos.	m²	100		
5	Confecção de placas em PVC, para identificação de salas e ambientes	m²	120		
6	Impressão digital em lona vinílica com ilhoses	m²	150		

JESSICA FERNADA DE DEUS SANTOS
Setor de Compras – Responsável Pelas Cotações

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:AAFC21ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
REAVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2025

O Município de Palestina/AL, através do Setor de Compras, torna público a conveniência e necessidade da Contratação de empresa especializada para Aquisição de Tablets para serem usados pelos agentes comunitários de Saúde (ACS) no Município de Palestina/Al, conforme exigências estabelecidas no termo de referência (corrigido e anexado), mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei 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) dais úteis, sendo de 30 de abril de 2025 a 05 de maio de 2025**. O Termo de Referência do objeto da contratação encontra-se disponível no site**www.palestina.al.gov.br**do Portal de transparência da prefeitura, solicitação via e-mail**cplpalestinaal@gmail.com**, e na sede do Município, situada no endereço Praça José Tomaz Nonô Neto, nº 101, Centro, Palestina/AL, CEP 57.410-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local). Palestina/AL, 10 de abril de 2025.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	**TABLET:** Tela 10.1 ou superior; SO Android 12 ou superior; Processador Octa-core ou superior; Memória 64GB ou superior; RAM 4GB ou superior; Wifi; Bluethoot 5.0; GPS; Compatível com Cartão SIM; Bateria 6.000mAh ou superior	UND.	22		

JESSICA FERNADA DE DEUS SANTOS
Setor de Compras – Responsável Pelas Cotações

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:0CCBD783

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 013/2025
Processo Administrativo n.º 04030005/2025
Tipo: Menor preço por item
Disponibilidade: www.licitanet.com.br
Objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES DE CAMARAS DE AR PARA VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA FROTA PRÓPRIA PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: EDUCAÇÃO, SAÚDE, OBRAS, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA, DE ACORDO COM OS LEVANTAMENTOS E NECESSIDADES IDENTIFICADAS POR CADA SECRETARIA.
Data de realização: 14 de maio de 2025, às 08h30.
Informações: licitacaopariconhaal@gmail.com

JOSÉ FERREIRA DE LIMA NETO
Agente de Contratação

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:301AAFFF

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 012/2025
Processo Administrativo n.º 02270041/2025

Tipo: Menor preço por lote
Disponibilidade: www.licitanet.com.br
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA IMPLANTAÇÃO DO SITEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO E SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DO MESMO, INCLUINDO, CONECTIVIDADE, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO (CAPACITAÇÃO) E ACOMPANHAMENTO A TODOS OS PROFISSIONAIS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTO E SISTEMA, PARA TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE (APS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PARICONHA -AL.
Data de realização: 14 de maio de 2025, às 11h00.
Informações: licitacaopariconhaal@gmail.com

JOSÉ FERREIRA DE LIMA NETO
Agente de Contratação

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:51FDC315

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 008/2025
Processo Administrativo n.º 01170003/2025
Tipo: Menor preço por item
Disponibilidade: www.licitanet.com.br
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, ACESSÓRIOS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, SAÚDE, CULTURA E TURISMO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E DOS POVOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS.
Data de realização: 15 de maio de 2025, às 08h30.
Informações: licitacaopariconhaal@gmail.com

JOSÉ FERREIRA DE LIMA NETO
Agente de Contratação

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:38C96F1D

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 007/2025
Processo Administrativo n.º 11130016/2025
Tipo: Menor preço por item
Disponibilidade: www.licitanet.com.br
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, SUPRIMENTOS, EQUIPAMENTOS E CELULARES, PARA AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SUAS UNIDADES, FACILITANDO A ROTINA DIÁRIA NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS ADMINISTRATIVOS.
Data de realização: 21 de maio de 2025, às 08h30.
Informações: licitacaopariconhaal@gmail.com

JOSÉ FERREIRA DE LIMA NETO
Agente de Contratação

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:912F31FD

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Dispensa Eletrônica n.º 005/2025
Processo Administrativo n.º 03240033/2025
Tipo: Menor preço por lote
Disponibilidade: www.licitanet.com.br
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS RELÓGIOS DE PONTO COM LEITOR BIOMÉTRICO, INSTALAÇÃO, SOFTWARE INTEGRADO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER 18 UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE SUS, EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO JUDICIAL ORIUNDA DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA.
Data de realização: 07 de maio de 2025, às 08h00.
Informações: licitacaopariconhaal@gmail.com

JOSÉ FERREIRA DE LIMA NETO
Agente de Contratação

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:86EC6BDD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2025

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2025

Pregão Eletrônico 01/2025
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 112 de 19 de janeiro de 2024, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE/AL**.

Fornecedora registrada: **A MARTINS LTDA, CNPJ nº 53.614.094/0001-55.**

Objeto: o registro de preços para a eventual contratação de material de limpeza e descartáveis, para atender as demandas setoriais das Secretarias Municipais do Município de Passo de Camaragibe/AL
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total Registrado: **R$ 52.386,00 (cinquenta e dois mil, trezentos e oitenta e seis reais).**
Firmado em: 28/03/2025
Signatários: **Ellisson Santos da Silva e Armando Martins dos Santos**

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:C45AD56F

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

Pregão Eletrônico 01/2025
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 112 de 19 de janeiro de 2024, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE/AL**.

Fornecedora registrada**: IMPACTO COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 54.540.842/0001-65.**

Objeto: o registro de preços para a eventual contratação de material de limpeza e descartáveis, para atender as demandas setoriais das Secretarias Municipais do Município de Passo de Camaragibe/AL
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total **Registrado: R$ 79.506,80 (setenta e nove mil, quinhentos e seis reais e oitenta centavos).**
Firmado em: 28/03/2025
Signatários: Ellisson Santos da Silva e Rebeca Karoline De Oliveira Costa.

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:999E5785

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 09/2024, PROCESSO Nº 1118-0064/2024. ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob o Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORAS REGISTRADAS:
ATA Nº 50/2025
IBDM MODERNIZACAO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA(10442698000159) com os lotes: 1 no valor total de R$ 89.999,25 (oitenta e nove mil e novecentos e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos). KÉSSIO FABRINNI DE CAMPOS MONTEIRO, REPRESENTANTE LEGAL.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente.

Publicado por:
Bruno da Silva Bandeira
Código Identificador:EA3806D3

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL
PREGÃO ELETRÔNICO 32.1/2024, PROCESSO Nº 0619-0024/2024. ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob o Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORAS REGISTRADAS:
ATA Nº 051/2025
NOVA OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (34772843000128) com os lotes: 3, 4, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32 no valor total de R$ 581.460,00 (quinhentos e oitenta e um mil e quatrocentos e sessenta reais). IURI RENAN BERGAMIN, REPRESENTANTE LEGAL.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente.

Publicado por:
Bruno da Silva Bandeira
Código Identificador:73721116

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO

_____
EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO: 0207-0024/2024.
TERMO DE CONTRATO nº 34/2025.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento especializada no fornecimento de gêneros alimentícios de panificação – pão francês e pão seda.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PILAR-AL, CNPJ/MF sob o nº. 12.200.150/0001-28.
CONTRATADA: JC ANDRADE ME, CNPJ n.º 27.740.522/0001-86.
VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO, NA FORMA DO ARTIGO 106 E 107 DA LEI N° 14.133, DE 2021.
VALOR TOTAL: R$ 138.560,00 (CENTO TRINTA OITO MIL, QUINHENTOS SESSENTA REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
I. Gestão/Unidade: 0008 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
II. Função Programática: 08.244.0004.8001 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.
III. Projetos/Atividade: 8001 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.
IV. Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00. – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

Pilar/AL, 29 de abril de 2025.

MARIA DE FATIMA RESENDE ROCHA OITCICA
Autoridade Competente

_____

Publicado por:
Marcio Antonio da Silva Costa
Código Identificador:9B2EC6EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PILAR
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

1º TERMO ADITITO
Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Número do Contrato:0904.0053/2023
Processo Administrativo:0904.0053/2023
Contrato firmado em:09/05/2024
Objeto: Prorrogação de prazos da vigência do imóvel por mais 12 (doze) meses
Locador: Larissa Maranhão Costa de Almeida, inscrito no CPF nº 052.757.444-98 portador do RG nº 30126681.
Dotação Orçamentária: Unidade orçamentária: 1000 – Fundo Municipal de Saúde, Função: 10 – Saúde, Sub-Função: 301 – Atenção Básica, Programa: 0005 – Universalização da Saúde Pública, Projeto/Atividade: 6006 – Gestão das Ações da Atenção Primaria, Fonte de Recurso: 1.600.0000- Custeio
Vigência:09/05/2024 a 09/05/2025
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso X (se for caso de inexigibilidade ou dispensa) e art. 54, §2º da Lei nº 8.666/1993
Justificativa para Publicação Extemporânea:
A presente publicação ocorre fora do prazo legal previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, em razão de [erro material].
Ressaltamos que a Administração Pública permanece comprometida com os princípios da publicidade, legalidade e transparência, razão pela qual realiza a presente publicação para fins de regularização e conhecimento público.
Data da Publicação: 30/04/2025

PEDRO ANDRÉ MORAES SANTOS
Portaria: n° 18/2025
Secretário Municipal de Saúde de Pilar

Publicado por:
Ana Kelly Albuquerque de Mendonca
Código Identificador:F7838E46

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PILAR
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

3º TERMO ADITITVO
Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Número do Contrato:0319.0035/2021
Processo Administrativo:0319.0035/2021
Contrato firmado em:24/03/2025
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência de locação de imóvel por mais 12 (doze) meses
Locador: Renaldo de Oliveira Lopes, inscrito no CPF nº 157.494.604-87, portador do RG nº 225685
Dotação Orçamentária: Unidade orçamentária: 1000 – Fundo Municipal de Saúde, Função: 10 – Saúde, Sub-Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial, Programa: 0005 – Universalização da Saúde Pública, Projeto/Atividade: 6013 –

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade – MAC, Fonte de Recurso: 1.600.000 - Custeio
Vigência:22/03/2025 a 22/03/2026
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso X (se for caso de inexigibilidade ou dispensa) e art. 54, §2º da Lei nº 8.666/1993
Justificativa para Publicação Extemporânea:
A presente publicação ocorre fora do prazo legal previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, em razão de [erro material].
Ressaltamos que a Administração Pública permanece comprometida com os princípios da publicidade, legalidade e transparência, razão pela qual realiza a presente publicação para fins de regularização e conhecimento público.
Data da Publicação:30/04/2025

PEDRO ANDRÉ MORAES SANTOS
Portaria: n° 18/2025
Secretário Municipal de Saúde de Pilar

Publicado por:
Ana Kelly Albuquerque de Mendonca
Código Identificador:4B7A3E8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PILAR
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

1º TERMO ADITITO
Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Número do Contrato:0904.0053/2023
Processo Administrativo:0904.0053/2023
Contrato firmado em:09/05/2024
Objeto: Prorrogação de prazos da vigência do imóvel por mais 12 (doze) meses
Locador: Larissa Maranhão Costa de Almeida, inscrito no CPF nº 052.757.444-98 portador do RG nº 30126681.
Dotação Orçamentária: Unidade orçamentária: 1000 – Fundo Municipal de Saúde, Função: 10 – Saúde, Sub-Função: 301 – Atenção Básica, Programa: 0005 – Universalização da Saúde Pública, Projeto/Atividade: 6006 – Gestão das Ações da Atenção Primaria, Fonte de Recurso: 1.600.0000- Custeio
Vigência:09/05/2024 a 09/05/2025
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso X (se for caso de inexigibilidade ou dispensa) e art. 54, §2º da Lei nº 8.666/1993
Justificativa para Publicação Extemporânea:
A presente publicação ocorre fora do prazo legal previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, em razão de [erro material].
Ressaltamos que a Administração Pública permanece comprometida com os princípios da publicidade, legalidade e transparência, razão pela qual realiza a presente publicação para fins de regularização e conhecimento público.
Data da Publicação:30/04/2025

PEDRO ANDRÉ MORAES SANTOS
Portaria: n° 18/2025
Secretário Municipal de Saúde de Pilar

Publicado por:
Ana Kelly Albuquerque de Mendonca
Código Identificador:65105ECB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PILAR
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

1º TERMO ADITITVO
Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Número do Contrato:0424.0061/2023
Processo Administrativo:0424.0061/2023
Contrato firmado em:05/05/2024
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência de locação de imóvel por mais 12 (doze) meses
Locador: Fernando Alexandre Teixeira dos Santos, inscrita no CPF nº 024.641.644-02, portadora do RG nº 1484361 SSP/AL.
Dotação Orçamentária: Unidade orçamentária: 1000 – Fundo Municipal de Saúde, Função: 10 – Saúde, Sub-Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial, Programa: 0005 – Manutenção das Atividades do CAPS, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. Fonte de Recurso: 1.600.0000-Custeio
Vigência:05/05/2024 a 05/05/2025
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso X (se for caso de inexigibilidade ou dispensa) e art. 54, §2º da Lei nº 8.666/1993
Justificativa para Publicação Extemporânea:
A presente publicação ocorre fora do prazo legal previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, em razão de [erro material].
Ressaltamos que a Administração Pública permanece comprometida com os princípios da publicidade, legalidade e transparência, razão pela qual realiza a presente publicação para fins de regularização e conhecimento público.
Data da Publicação:30/04/2025

PEDRO ANDRÉ MORAES SANTOS
Portaria: n° 18/2025
Secretário Municipal de Saúde de Pilar

Publicado por:
Ana Kelly Albuquerque de Mendonca
Código Identificador:9F9769B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PILAR
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

2º TERMO ADITITVO
Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Número do Contrato:0112.0038/2023
Processo Administrativo:0112.0038/2023
Contrato firmado em:13/01/2025
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência de locação de imóvel por mais 12 (doze) meses
Locador: Margarida Maria Peixoto Fortes Cavalcante, inscrita no CPF nº 408.929.214-04, portadora do RG nº 229.924 SSP/AL.
Dotação Orçamentária: Unidade orçamentária: 1000 – Fundo Municipal de Saúde, Função: 10 – Saúde, Sub-Função: 304 – Vigilância Sanitária, Programa: 0005 – Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. Fonte de Recurso: 1.600.0000-Custeio
Vigência:13/01/2025 a 13/01/2026
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso X (se for caso de inexigibilidade ou dispensa) e art. 54, §2º da Lei nº 8.666/1993
Justificativa para Publicação Extemporânea:
A presente publicação ocorre fora do prazo legal previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, em razão de [erro material].
Ressaltamos que a Administração Pública permanece comprometida com os princípios da publicidade, legalidade e transparência, razão pela qual realiza a presente publicação para fins de regularização e conhecimento público.
Data da Publicação:30/04/2025

PEDRO ANDRÉ MORAES SANTOS
Portaria: n° 18/2025
Secretário Municipal de Saúde de Pilar

Publicado por:
Ana Kelly Albuquerque de Mendonca
Código Identificador:FBDFFA90

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PILAR
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

2º TERMO ADITITVO
Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Número do Contrato: 0824.0054/2022
Processo Administrativo: 0824.0054/2022
Contrato firmado em: 12/09/2024
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência de locação de imóvel por mais 12 (doze) meses
Locador: Maria Lídia de Oliveira da Silva, inscrita no CPF nº 331.394.584-87, neste ato representada por seu procurador Ademar

Freire de Oliveira, inscrito no CPF nº 307.733.187-04, portadora do RG nº 1789407 SSP/AL.
Dotação Orçamentária: Unidade orçamentária: 1000 – Fundo Municipal de Saúde, Função: 10 – Saúde, Sub-Função: 301 – Atenção Básica, Programa: 0005 – Universalização da Saúde Pública, Projeto/Atividade: 6006 – Gestão das Ações da Atenção Primária, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. Fonte de Recurso: 1.600.0000- Custeio
Vigência:05/05/2024 a 05/05/2025
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso X (se for caso de inexigibilidade ou dispensa) e art. 54, §2º da Lei nº 8.666/1993
Justificativa para Publicação Extemporânea:
A presente publicação ocorre fora do prazo legal previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, em razão de [erro material].
Ressaltamos que a Administração Pública permanece comprometida com os princípios da publicidade, legalidade e transparência, razão pela qual realiza a presente publicação para fins de regularização e conhecimento público.
Data da Publicação:30/04/2025

PEDRO ANDRÉ MORAES SANTOS
Portaria: n° 18/2025
Secretário Municipal de Saúde de Pilar

Publicado por:
Ana Kelly Albuquerque de Mendonca
Código Identificador:60199DCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PILAR
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

1º TERMO ADITITVO
Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Número do Contrato:0516.0021/2023
Processo Administrativo:0516.0021/2023
Contrato firmado em:07/06/2024
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência de locação de imóvel por mais 12 (doze) meses
Locador: Paulita Maia Couto, inscrita no CPF nº 068.199.904-72, neste ato representada por sua única herdeira Sra. Telma Nara Maia Couto, inscrita no CPF nº 177.926.654-53, portadora do RG nº 240863 SSP/AL.
Dotação Orçamentária: Unidade orçamentária: 1000 – Fundo Municipal de Saúde, Função: 10 – Saúde, Sub-Função: 301 – Atenção Básica, Programa: 0005 – Universalização da Saúde Pública, Projeto Atividade: 6007 – Programa de Saúde da Família - PSF, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. Fonte de Recurso: 1.600.0000- Custeio
Vigência:09/06/2024 a 06/06/2025
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso X (se for caso de inexigibilidade ou dispensa) e art. 54, §2º da Lei nº 8.666/1993
Justificativa para Publicação Extemporânea:
A presente publicação ocorre fora do prazo legal previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, em razão de [erro material].
Ressaltamos que a Administração Pública permanece comprometida com os princípios da publicidade, legalidade e transparência, razão pela qual realiza a presente publicação para fins de regularização e conhecimento público.
Data da Publicação:30/04/2025

PEDRO ANDRÉ MORAES SANTOS
Portaria: n° 18/2025
Secretário Municipal de Saúde de Pilar

Publicado por:
Ana Kelly Albuquerque de Mendonca
Código Identificador:9E59FBBC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 428, DE 29 DE ABRIL DE 2025

"ALTERA O ART. 14 E O ANEXO I DA LEI Nº 378, DE 25 DE AGOSTO DE 2023, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANHAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRANHAS, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º Fica alterada a estrutura prevista no Anexo I da Lei nº 378, de 25 de agosto de 2023, que define a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Piranhas, nos termos do novo Anexo I desta Lei.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais e financeiros a partir de 1º de março de 2025.

Prefeitura Municipal de Piranhas -AL, 29 de abril de 2025.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Município de Piranhas

ANEXO I
VALORES DOS VENCIMENTOS

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
Assessor de Comunicação	01	R$ 1.518,00
Assessor de Gabinete	20	R$ 1.518,00
Assessor de Gabinete da Presidência	15	R$ 1.518,00
Assessor Legislativo	60	R$ 1.518,00
Assessor Parlamentar	60	R$ 1.518,00
Chefe de Gabinete	11	R$ 1.518,00
Diretor Administrativo	01	R$ 2.000,00
Diretor de Assuntos Intergovernamentais	01	R$ 2.000,00
Diretor de Contabilidade	01	R$ 2.000,00
Diretor Financeiro	01	R$ 2.000,00
Diretor Legislativo	01	R$ 2.000,00
Controlador Interno	01	R$ 3.500,00
Assessor Especial	25	R$ 1.518,00
Assessor Administrativo	25	R$ 1.518,00
Auxiliar Administrativo	15	R$ 1.600,00
Diretor Geral	01	R$ 2.000,00
Procurador Geral	01	R$ 3.500,00
Chefe de Gabinete da Presidência	01	R$ 1.518,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02	R$ 1.518,00
Redator de Atas	01	R$ 1.800,00
Assessor Jurídico	01	R$ 3.500,00

VALORES DE GRATIFICAÇÃO

SERÁ CONCEDIDA GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE FUNÇÃO AOS SERVIDORES QUE FIZERAM JUS, ATÉ O LIMITE DE 100% (CEM POR CENTO) SOBRE OS VENCIMENTOS DA TABELA ACIMA.

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:4FB42CE5

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 429, DE 29 DE ABRIL DE 2025

"DENOMINA DE "ESPAÇO ADELMO TAVARES ROCHA" O LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA FEIRA DO GADO, NO DISTRITO PIAU, NESTE MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRANHAS, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominado Espaço Adelmo Tavares Rocha o local destinado ao funcionamento da Feira do Gado, situado no Distrito Piau, neste Município.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Piranhas -AL, 29 de abril de 2025.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Município de Piranhas

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:9F1A2CF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Modalidade: Dispensa Eletrônica n.º 03/2025
Processo n.º 04220019/2025
Tipo: Menor preço por item
Disponibilidade: www.licitanet.com.br
Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Relógios de ponto com leitor biométrico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Piranhas e suas secretarias Data de realização: 12 de maio de 2025, às 08h00.
Informações: licitacoes@piranhas.al.gov.br

WELLINGTON PINTO OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Contratação

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:9B6171F9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 009/2025

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no Art. 72, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2025**, referente a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Rádio Difusão com alcance em todo o território do município, objetivando a transmissão dos atos oficiais, avisos, notas, comunicados, divulgação dos informativos de utilidade pública do Poder Legislativo Municipal de Poço das Trincheiras/AL, durante o exercício de 2025, o em favor da empresa: **RADIO MILÊNIO FM LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.968.806/0001-57, sediada a Rua Ormindo Barros s/nº, Monumento, CEP: 57.500-000, Santana do Ipanema/AL. **FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

PUBLIQUE-SE.

Poço das Trincheiras/AL, 29 de abril de 2025.

ANTONIO RAFAEL FERREIRA RAMOS
Presidente

Publicado por:
Romário Henrique Palmeira Wanderley
Código Identificador:395B28BE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 142/2025, DE 28 DE ABRIL DE 2025

"Decreta Feriado, e Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais na data que menciona, no âmbito municipal e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas através do inciso IV do art. 51 da Lei Orgânica Municipal.
DECRETA:
Art. 1º. Fica decretado feriado, e ponto facultativo nas repartições públicas municipais nos dias que menciona:
1º de maio – Quinta-feira – Feriado dia do Trabalho;
02 de maio – Sexta-feira – Ponto Facultativo;
Art. 2º - Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos as suas respectivas áreas de competência.
Art. 3º - O feriado do item I, do art. 1º incluirão as instituições bancárias e operadoras financeiras atuantes no município.
Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Poço das Trincheiras/AL, 28 de abril de 2025.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito

O presente decreto foi registrado na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** e publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras em 28.04.2025, e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/ama/ aos 30 dias do mês de abril de 2025.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2025
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:0782CB6D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025

A Prefeitura Municipal de Porto Calvo/Alagoas torna público que fará realizar Contratação Direta na modalidade Eletrônica, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, conforme a seguir:
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS (ENDEMIAS), A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/AL
Tipo: Menor Preço - por item.
Abertura e início da sessão: 08/05/2025, às 09:00h (horário de Brasília).
LOCAL: O aviso de dispensa e a documentação estarão disponibilizados, na integra, no sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site www.bnc.org.br e no sitio eletrônico oficial da Prefeitura pelo endereço www.portocalvo.al.gov.br

Porto Calvo/AL, 29 de abril de 2025

ISABELLE NUNES DE LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:4AEAA9C1

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CATEGORIAS

CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de $ 190.615,95 (cento e noventa mil, seiscentos e quinze reais e noventa e cinco centavos).

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

O número total de vagas será definido com base no total de fazedores de cultura inscritos (as) no Edital nº 01/2025 - Domingos Fernandes Calabar, podendo variar conforme a demanda apresentada. As vagas serão divididas igualmente entre os (as) participantes selecionados

(as), respeitando os critérios de ação afirmativa e categoria de participação descritos abaixo.

CATEGORIA	Valor Individual	Valor Geral das Premiações
Fazedor (a) de Cultura Individual	O valor será dividido em valores iguais pelo número total de Fazedores da Cultura inscritos, pagos em uma única parcela	R$ 130.615,95
Grupo ou Coletivo Cultura	O valor será dividido em valores iguais pelo número total de Fazedores da Cultura inscritos, pagos em uma única parcela	R$ 60.000,00

Categorias de Participação
Os (as) inscritos (as) poderão participar do Edital nº 01/2025 - Domingos Fernandes Calabar de Cadastramento Público para Concessão de Premiação aos "fazedores de cultura", em uma das seguintes categorias:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO
Fazedor (a) de Cultura Individual	Pessoa Física que realiza atividades culturais de forma autônoma, com documento comprobatório da categoria, podendo ser: Ator (a), Cantor (a), Músico (a) Instrumentista, Compositor (a), DJ, Maestro (a), Artesão (a), Artista Plástico, Escritor(a), Poeta (a), Mestre (a) da Cultura, Mestre ou Mestrando de Capoeira
Grupo ou Coletivo Cultura	Duas ou mais pessoas atuando em conjunto com fins culturais, podendo ser: Casas de Farinha, Grupos de Dança Cultural, Blocos Carnavalescos.

Cada Grupo ou coletivo contemplado será considerado uma única vaga, independentemente do número de integrantes.

Distribuição das Vagas por Ação Afirmativa
Com o objetivo de promover a equidade no acesso às oportunidades será adotada a seguinte reserva de vagas:

Critério de Ação Afirmativa	Percentual de Vagas Reservadas
Cotas pessoas negras	25%
Cotas pessoas indígenas	10%
Cotas Pessoas com Deficiência (PCD)	5%

Caso as vagas reservadas não sejam preenchidas por falta de inscrições válidas nos respectivos grupos, estas serão redistribuídas entre os (as) demais participantes, conforme critérios definidos pela comissão organizadora.

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:D0E4C191

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ANEXO 2 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO - Pessoa Jurídica
( ) Associação Cultural ( ) Coletivo Cultural

Razão Social:_____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____ Contato: _____
Endereço: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
E-mail: _____
Instagram: _____
Outras Mídias Sociais: _____
Representante Legal: _____
RG: _____ CPF: _____
Celular: (___) _____ (___) _____

DA INICIATIVA

Segmento Cultural que atua: _____

2.1. Atua na área há quanto tempo? _____

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO

Nº do Banco	
Nome do Banco	
Nº da Agência	
Nº da Conta	
Tipo de Conta	( ) Corrente ( ) Poupança

DADOS SOBRE A ATUAÇÃO DO CANDIDATO

(*Encaminhar portifólio e documentação que comprove a atuação do candidato nos últimos 24 meses*)

3.1. Descreva as atividades desenvolvidas pela Associação ou Coletivo
_____

A Associação/Coletivo desenvolve atividades em algum equipamento cultural público ou privado (teatro, biblioteca, galeria, museu, espaço polivalente, entre outros)?
( ) Sim ( ) Não
Se sim, qual equipamento cultural? _____
Local do Equipamento: _____
A Associação/Coletivo desenvolve ações em rede com outras instituições culturais, coletivos culturais e/ou artistas que atuam em prol da Diversidade Cultural?
( ) Sim ( ) Não
Se sim, de que forma? _____

De que forma a Associação/Coletivo promove o acesso da comunidade aos meios de fruição, produção e difusão cultural?

_____

_____

A Associação/Coletivo desenvolve ações de valorização das culturas populares afro-brasileiras dos povos indígenas e dos demais povos e comunidades tradicionais? Se sim, quais ações e de que forma?

_____

A Associação/Coletivo desenvolve ações de comunicação, documentação e/ou registro (audiovisual, cultura digital, mídia social, material impresso, etc) nas comunidades e redesem que atuam? Se sim, quais e de que forma?
_____

A Associação/Coletivo está ciente de que todas as informações descritas neste Formulário deverão estar comprovadas através de Portfólio com fotos reportagens e imagens/ações divulgadas em mídias sociais, para que seja possível avaliar a candidatura na Fase de Seleção deste Edital.

_____, _____ *de* _____ *de 2025*.

_____
Representante Legal

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:B7F7C6CD

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO - Pessoa Física

Nome:__
RG: _____ Órgão Expedidor: _____
CPF: _____ Dt. Nascimento: _____ / _____ / _____
Endereço: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
E-mail: _____
Instagram: _____
Outras Mídias Sociais: _____
Celular: (___) _____ (___) _____
Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual? ( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência
Gênero:

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia:
( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda
( ) Indígena ( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

DA INICIATIVA - Segmento Cultural que atua:
( ) Artes Cênicas – Ator (a)
( ) Música – Cantor (a) / Músico Instrumentista / Banda / Compositor (a) / DJ / Maestro (a)
( ) Grupo de Dança Cultural / Bloco Carnavalesco
( ) Artesanato
( ) Artes Plásticas
( ) Escritor
( ) Mestre (a) da Cultura
( ) Mestre / Mestrando de Capoeira
( ) Outros _____

2.1. Atua na área há quanto tempo? _____

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO

Nº do Banco	
Nome do Banco	
Nº da Agência	
Nº da Conta	
Tipo de Conta	( ) Corrente ( ) Poupança

DADOS SOBRE A ATUAÇÃO DO CANDIDATO
(*Encaminhar portifólio e documentação que comprove a atuação do candidato nos últimos 24 meses*)

4.1. Descreva as atividades desenvolvidas pelo (a) Candidato (a).
_____

O candidato desenvolve atividades em algum equipamento cultural público ou privado (teatro, biblioteca, galeria, museu, espaço polivalente, entre outros)?
( ) Sim ( ) Não
Se sim, qual equipamento cultural? ____
Local do Equipamento: _____

O candidato desenvolve ações em rede com outras instituições culturais, coletivos culturais e/ou artistas que atuam em prol da Diversidade Cultural?
( ) Sim ( ) Não
Se sim, de que forma? _____

De que forma o candidato promove o acesso da comunidade aos meios de fruição, produção e difusão cultural?

_____

O candidato desenvolve ações de valorização das culturas populares afro-brasileiras dos povos indígenas e dos demais povos e comunidades tradicionais? Se sim, quais ações e de que forma?

_____

O candidato desenvolve ações de comunicação, documentação e/ou registro (audiovisual, cultura digital, mídia social, material impresso, etc) nas comunidades e redesem que atuam? Se sim, quais e de que forma?

_____

O (a) candidato (a) está ciente de que todas as informações descritas no item 4 deste Formulário deverão estar comprovadas através de Portfólio com fotos reportagens e imagens/ações divulgadas em mídias sociais, para que seja possível avaliar a candidatura na Fase de Seleção deste Edital.

_____, _____ *de* _____ *de 2025*.

_____
Assinatura

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO - Pessoa Jurídica
( ) Associação Cultural ( ) Coletivo Cultural

Razão Social:___
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____ Contato: _____
Endereço: ____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
E-mail: _____
Instagram: ____
Outras Mídias Sociais: _____
Representante Legal: _____
RG: _____ CPF: _____
Celular: (___) _____ (___) _____

DA INICIATIVA
Segmento Cultural que atua: _____

2.1. Atua na área há quanto tempo? _____

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO

Nº do Banco	
Nome do Banco	
Nº da Agência	
Nº da Conta	
Tipo de Conta	( ) Corrente ( ) Poupança

DADOS SOBRE A ATUAÇÃO DO CANDIDATO

(*Encaminhar portifólio e documentação que comprove a atuação do candidato nos últimos 24 meses*)

3.1. Descreva as atividades desenvolvidas pela Associação ou Coletivo
_____

A Associação/Coletivo desenvolve atividades em algum equipamento cultural público ou privado (teatro, biblioteca, galeria, museu, espaço polivalente, entre outros)?
( ) Sim ( ) Não
Se sim, qual equipamento cultural? _____
Local do Equipamento: _____
A Associação/Coletivo desenvolve ações em rede com outras instituições culturais, coletivos culturais e/ou artistas que atuam em prol da Diversidade Cultural?
( ) Sim ( ) Não
Se sim, de que forma? _____

De que forma a Associação/Coletivo promove o acesso da comunidade aos meios de fruição, produção e difusão cultural?

_____

_____

A Associação/Coletivo desenvolve ações de valorização das culturas populares afro-brasileiras dos povos indígenas e dos demais povos e comunidades tradicionais? Se sim, quais ações e de que forma?

_____

A Associação/Coletivo desenvolve ações de comunicação, documentação e/ou registro (audiovisual, cultura digital, mídia social, material impresso, etc) nas comunidades e redesem que atuam? Se sim, quais e de que forma?

_____

A Associação/Coletivo está ciente de que todas as informações descritas neste Formulário deverão estar comprovadas através de Portfólio com fotos reportagens e imagens/ações divulgadas em mídias sociais, para que seja possível avaliar a candidatura na Fase de Seleção deste Edital.

_____, _____ *de* _____ *de 2025*.

_____
Representante Legal

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:A81A54C1

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ANEXO 4 - CARTA DE AUTORIZAÇÃO DO COLETIVO CULTURAL

Nós, membros do Coletivo Cultural _____, declaramos que, em reunião realizada em _____ de _____ de _____, fica decido apresentar o Ponto de Cultura _____ para inscrição no referido Edital de Seleção para apoio financeiro da Cultura após o estado de calamidade pública reconhecido pela LEI FEDERAL Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, "POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA", DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023 e pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 11/2025, em prol dos "Fazedores da Cultura" no Município de Porto Calvo.

Nesta reunião, nomeamos o(a) Sr.(a) _____portador(a) do documento de identificação _____ de n° _____ e CPF n° _____, como representante e responsável pelo Coletivo Cultural e pela inscrição do Ponto de Cultura que concorrerá ao prêmio, bem como para recebê-lo em nome do nosso Coletivo Cultural.

Assim **RECONHECEMOS** e **AUTORIZAMOS**:

Apresentação do Relatório Descritivo de Atividades (Anexo 6) pelo Representante do Coletivo Cultural até o dia 30/08/2025 após o recebimento do prêmio, para fins de avaliação das atividades promovidas a partir da premiação dessa iniciativa cultural e dos benefícios e efeitos trazidos para a comunidade, podendo ser enviado materiais tais como: fotografias, catálogo, material de imprensa (matéria de jornais e revistas), listas de presença, cartilhas, material em áudio e vídeo (CDs e DVDs), depoimentos, entre outros.

Recebimento do prêmio, no valor integral bruto de R$ _____ (valor por extenso), a ser depositado em conta _____ ( ) corrente ( ) poupança, agência _____ do banco _____ conforme dados bancários indicados no Formulário de Inscrição, em nome do (a) Representante do Coletivo Cultural.

Além disso, **DECLARAMOS** estar cientes de que:

O Município de Porto Calvo, o Estado e a Secretaria Nacional da Economia Criativa e da Diversidade Cultural do Ministério da Cultura não se responsabilizarão se o (a) Representante do Coletivo Cultural fizer destinação dos recursos do prêmio em desacordo com o pactuado com os demais membros do Coletivo, ou por qualquer outra irregularidade praticada na destinação dos recursos.

O Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.

Seguem em anexo a esta Carta as cópias do RG e do CPF de **todos** os membros integrantes do Coletivo Cultural candidato (apenas maiores de 18 anos):

1.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

2.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

3.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

4.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

5.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

6.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

7.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

8.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

9.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

10.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

_____ , _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do Representante

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:C1B4BF73

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ANEXO 5 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Rubricar todas as páginas)

EU, _____, residente e domiciliado(a) em _____, portador(a) do documento de identificação _____ de n° _____, CPF n° _____, responsável pelo Ponto/Pontão de Cultura _____ inscrito no referido Edital de Seleção para apoio financeiro da Cultura pós o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 11/2025, em atendimento à LEI FEDERAL Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, "POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA", DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, em prol dos Fazedores de Cultura do município de Porto Calvo Estado Alagoas.

Ter pleno conhecimento da legislação pertinente à Política Nacional de Cultura Viva e às normas que regem o Edital de Seleção, sendo:
Lei nº 195, de 08/07/2022 - Dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas pós o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020;
Lei nº 13.018, de 22/07/2014 - Institui a Política Nacional de Cultura Viva e dá outras providências;
Instrução Normativa/MinC nº 8, de 11/05/2016 - Regulamenta a Lei nº 13.018/2014;
Decreto Legislativo nº 06, de 20 de março de 2020 - Reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020;
Decreto nº 6.177, de 1º de agosto de 2007 - Promulga a Convenção sobre a Proteção e Promoção da Diversidade das Expressões Culturais, assinada em Paris, em 20 de outubro de 2005;
Portaria/MinC nº 29, de 21/05/2009 - Dispõe sobre a elaboração e gestão de editais de seleção pública para apoio a projetos culturais e para concessão de prêmios a iniciativas culturais no âmbito do Ministério da Cultura;
Lei nº 14.399, de 08/07/2022 - Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC) e dá outras providências, atentando para em qual das metas do PNC se enquadra a proposta;
Decreto Municipal nº 11/2025 - normativo e regulamento municipal pertinentes ao processo seletivo, também incluídos na epígrafe do Edital de Seleção.

Estar ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atosnormativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;
Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
Estar ciente da entrega do Relatório Descritivo de Atividades (Anexo 7) a Secretaria Municipal de Cultura de Porto Calvo até o dia 30/08/2025;
Autorizar o município de Porto Calvo e a Secretaria Nacional da Economia Criativa e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura a publicarem e divulgarem os conteúdos desta inscrição, sem quaisquer ônus, inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior;
Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 4.2.
Assumir total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

_____ , _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura
(NOME COMPLETO)

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:8E78F8EB

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EDITAL DE CADASTRAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE APOIO A PREMIAÇÃO AOS FAZEDORES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

EU, _____ , _____ , _____ , portador do RG nº _____, CPF nº _____ , residente e domiciliado no município de Porto Calvo à _____, DECLARO para os devidos fins que conheço o (a) Sr. (a) _____ _____ , inscrito no EDITAL DE CADASTRAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE APOIO A PREMIAÇÃO AOS FAZEDORES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO, que o (a) mesmo reside em Porto Calvo e exerce a função de _____ , pelo período de _____ anos.

Porto Calvo, _____ de _____ de 2025.

_____
NOME COMPLETO DO DECLARANTE
Assinatura

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:E721C70B

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ANEXO 7 - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é pessoa NEGRA OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

_____
Assinatura do Declarante

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:C38CA5AD

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EDITAL DE CADASTRAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE APOIO A PREMIAÇÃO AOS FAZEDORES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO

ANEXO 8 - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - FASE DE HABILITAÇÃO

Inscrito: _____

À Comissão Técnica de Habilitação,
Com base no item 6 do referido Edital de Seleção, venho solicitar revisão do resultado da **Fase de Habilitação** pelos motivos abaixo:
_____Termos em que peço deferimento.

Porto Calvo, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO DO CANDIDATO

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:22D37C53

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ANEXO 10 - TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
Nº DO CPF OU CNPJ: _____
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:
Banco _____
Agência _____ Operação - _____
Conta _____ ( ) Corrente ( ) Poupança

Declaro que recebi a quantia de R$ _____ (_____) , na presente data, relativa ao Edital nº 01/2025 para Concessão de apoio financeiro através de Premiação aos "fazedores de cultura" do município de Porto Calvo – PNAB ciclo 2023/2024.

Porto Calvo – AL, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:00C61E2D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO PARA REGULAMENTAÇÃO, EM ÂMBITO MUNICIPAL, DA LEI FEDERAL Nº 14.399/22 – QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURAL DE 08 DE JULHO DE 2022 – LEI ALDIR BLANC II.

DECRETO MUNICIPAL Nº ----11/2025

Regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO CALVO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso IV, do art. 68, da Lei Orgânica do Município, DECRETA:
Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de Porto Calvo, que a Secretaria Municipal de Cultura executará diretamente os recursos de que trata o artigo 1º da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, "Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura", Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, mediante programas que contemplem as hipóteses enumeradas no artigo 2º da referida lei, conforme regulamentação federal.
§ 1º O recurso destinado ao Município de Porto Calvo, proveniente da Lei supracitada terá seu repasse realizado pela Plataforma de TRANSFEREGOV de recursos da União, e será gerido pela Prefeitura Municipal de Porto Calvo, através da Secretaria Municipal de Cultura.
§ 2º A Secretaria Municipal de Cultura, com o auxílio do Grupo de Trabalho de que trata o artigo 2º deste decreto, deverá providenciar os meios administrativos e operacionais para o recebimento direto do valor integral a ser destinado ao Município de Porto Calvo, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022.
Art. 2º Fica criada a Comissão de Avaliação dos projetos inscritos no Edital que destinará os recursos provenientes dos Art. 6 e Art. 8, da Lei Federal nº 14.399/2022 com vigência até 30/06/2025.
PARÁGRAFO ÚNICO. A Comissão Avaliadora será composta por 7 (sete) representantes, sendo como 1 (um) Titular a Secretária Municipal de Cultura e os 6 (seis) membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura.
Art. 3º Os recursos provenientes da União terão o valor estimado em R$ 224.884,64 (duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).
Art. 4º A distribuição de recursos será realizada através da publicação de editais de chamamento público, que irão dispor sobre os requisitos e critérios para participação, bem como sobre a necessidade de prestação de contas e contrapartida por parte dos beneficiários.
Art. 5º É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, dentre eles o Secretário Municipal de Cultura, a condução dos chamamentos públicos, bem como a contratação de Consultoria conforme Art. 14 do Decreto Federal nº 11.740/2023 para planejamento e execução do Plano Anual de Aplicação dos Recursos– PAAR – já inserido na Plataforma TRANSFEREGOV, além da realização do cadastramento dos eventuais interessados.
Art. 6º Só poderão participar do edital do chamamento público os beneficiários que estejam inscritos e que tiveram suas inscrições homologadas em um dos cadastros dispostos na Lei Complementar nº 195/2022, além de comprovar sua profissionalização como residente e Fazedor de Cultura no município de Porto Calvo há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.
Art. 7º Os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas e povos indígenas, povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto nº 8.750, de 9 de maio de 2016, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua, e outros grupos vulnerabilizados socialmente, serão implementados por meio de políticas de cotas ou reservas de vagas, editais específicos e categorias específicas em editais e qualquer outra modalidade de ação afirmativa e reparatória de direitos, observadas:
a) as legislações federais, estaduais, municipais e distritais, que tratam das temáticas envolvidas;
b) as realidades culturais, sociais, econômicas e territoriais de cada ente federativo; e
c) as propostas elaboradas a partir da Audiência Pública ocorrida no dia 2/04/2025.

§1º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:
I – 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
II – 10% (dez por cento das vagas) para pessoas indígenas; e
III – 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.
Art. 8º Todo o processo de cadastramento e seleção de projetos será feito de forma presencial, na Secretaria Municipal de Cultura, situada à Rua Prof. Guedes de Miranda, nº 09 B – Centro – Porto Calvo, no horário de 8 às 14h.
Art. 9º Os aportes financeiros deverão ser destinados exclusivamente a ações na modalidade de recursos não reembolsáveis no setor cultural que satisfaçam os seguintes requisitos:
I – Apresentação de documento que comprove:

a) A constituição jurídica, no caso de entidade, empresa ou cooperativa, acompanhada de cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal; ou
b) Declaração assinada pelos membros do coletivo, quando se tratar de grupo cultural que não possui constituição jurídica e/ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal, com a identificação pessoal de todos os seus membros e indicação do responsável pelo espaço cultural.
c) Documentos de Identificação pessoal como RG, CPF e Comprovante de Residência, em caso de Pessoa Física;
II – Portfólio ou documentação que comprove a atuação cultural do requerente nos últimos 24 meses, podendo ser constituída de fotografias, vídeos, declarações, matéria jornalística, publicações em redes sociais, links de sites, dentre outros, que demonstrem o histórico do espaço e/ou sua função cultural no Município;
III – Plano de ação com destinação para o recurso recebido;
IV – Compromisso formal de prestação de contrapartida (s) a ser (em) prestada (s) até o dia 30/08/2025;
V– Indicação de conta bancária para o recebimento do aporte financeiro;
VI – No caso de pleito de grupo cultural que não possui constituição jurídica e/ou CNPJ, deve juntar indicação formalmente assinada por todos os membros do coletivo, da pessoa responsável para recebimento do apoio financeiro e respectiva prestação de contas ao Município.
Art. 10 Compete a Comissão Avaliadora verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 9º deste Decreto, definir o valor do aporte financeiro, em ato fundamentado, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de protocolo da solicitação.
Art. 11 É vedado o recebimento cumulativo, pelo mesmo beneficiário, de dois ou mais aportes financeiros, ainda que o requerente possua inscrição em mais de um dos cadastros, ou seja, responsável por mais de um espaço artístico, cultural ou por empresa privada.
Art. 12 O recebimento do recurso financeiro, celebrará termo de responsabilidade junto à Administração Pública, assumindo o compromisso de prestar contas dos recursos recebidos, com vistas a comprovar que os valores foram utilizados em gastos relativos à execução, elaboração e construção do Documentário.
§1º O prazo para prestação de contas da parcela liberada será até o dia 30 de agosto de 2025.
Art. 13 O comitê municipal de implementação das ações emergenciais destinadas ao setor cultural publicará editais para a seleção dos projetos a serem financiados com recursos relativos às ações definidas no PAAR, sendo:
I - Fomento a execução de ações culturais, conforme Decreto Federal nº 11.453/2023, através de Capacitação e premiações para Fazedores da Cultura residentes no município de Porto Calvo há pelo menos 24 meses;

II - Apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária;
III - Apoio, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, a agentes, a iniciativas, a cursos ou produções ou a manifestações culturais, inclusive a realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais e a circulação de atividades artísticas e culturais já existentes;
§ 1º Os editais referidos no caput deste artigo deverão conter, no mínimo:

I - O objeto;
II - Os prazos;
III - O limite de financiamento;
IV - O valor máximo por projeto;
V - As condições de participação;
VI - As formas de habilitação, de julgamento, de liberação de recursos e de execução;
VII - A forma e o prazo para prestação de contas;
VIII - Os formulários de apresentação; e
IX - A relação de documentos exigidos.
§ 2º Caberá a Comissão Avaliadora o julgamento das propostas apresentadas no âmbito dos editais de que trata este artigo.
Art. 14 O repasse dos recursos para os projetos contemplados nos editais ocorrerá em parcela única nas seguintes formas:
I - Transferência para a conta bancária exclusiva do requerente, mediante termo de responsabilidade e compromisso para proponente pessoa física e jurídica, com ou sem fins lucrativos, de direito privado;
II - Transferência para a conta bancária da pessoa física ou jurídica selecionada para receber premiação por iniciativa ou trajetória cultural de destaque.
Art. 15 A Comissão de Avaliação de Projetos fiscalizará e avaliará a execução dos projetos contemplados por meio de editais, utilizando-se, para tanto, das informações apresentadas pelo proponente e outras disponíveis em meios de divulgação, internet ou colhidas em atos de fiscalização.
Art. 16 A prestação de contas para os repasses efetuados por Termo de Responsabilidade e Compromisso devem comprovar o cumprimento do objeto em conformidade com o projeto cultural aprovado e o cumprimento das metas e os resultados atingidos.
Art. 17 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Avaliação dos projetos.
Art. 18 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Calvo - AL, 28 de abril de 2025

ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA
Prefeita

*Republicado por incorreção.

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:211B8316

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Municipal, **RATIFICO** os entendimentos firmados no processo administrativo de nº 2025.0210.0020 através de dispensa de licitação eletrônica de n.º 004/2025, ao tempo em que AUTORIZO acontratação da empresa R&A ELETROELETRONICO LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 24.112.017/0001-07, para o fornecimento de instrumentos musicais destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Calvo/AL, no valor total de R$ 4.266,00 (quatro mil e duzentos e sessenta e seis reais), sob os fundamentos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
DETERMINO a publicação da presente ratificação para que se produza os efeitos legais.

Porto Calvo/AL, 29 de abril de 2025.

ERONITA SPÓSITO LEÃO E LIMA
Prefeita

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:D2BB55D2

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO DE N.º 007/2025

A Prefeita do Município de Porto Calvo/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:

ADJUDICAR o objeto e **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório, referente ao Edital **Pregão Eletrônico n° 007/2025,** cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE KIT DE ENXOVAL PARA ATENDER AS GESTANTES EM VULNERABILIDADE SOCIAL CADASTRADAS NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – AL, em favor da empresa **MATHEUS S CABRAL ME inscrita no CNPJ sob o n.º 27.703.210/0001-00**, cujo valor global ficou definido em R$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos reais), que na ocasião atenderam aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura das Atas de Registro de Preços, nos termos da lei nº 14.133/2021, sob as penas da lei.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, ao 29º dia do mês de abril de 2025.

ERONITA SPÓSITO LEÃO E LIMA
Prefeita

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:40B91DAE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANCAS
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 01/2025
TIPO MENOR PREÇO – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
OBJETO: Obras de Engenharia, visando à execução dos serviços de adequação de estradas vicinais no Município de Porto de Pedras, conforme especificações constantes no CONVÊNIO 924588/2021 e CR 1081.841-77/2021 firmado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o município através da CEF, no Edital e seus anexos. **LOCAL/DATA**: https://bnccompras.com, **dia 15 de maio de 2025, às 10:00 horas. FUND. LEGAL**: Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06 e demais legislações pertinentes. **INFORMAÇÕES**: Os editais encontram-se à disposição dos interessados das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta feira na Sede Administrativa do Município de Porto de Pedras/AL no portal: https://bnccompras.com ou no endereço eletrônico: www.portodepedras.al.gov.br.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 02/2025
TIPO MENOR PREÇO – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
OBJETO: Obras de Engenharia, visando à execução dos serviços de pavimentação em diversas ruas no Município de Porto de Pedras, conforme especificações constantes nos CONVÊNIOS: 915446/2021 e CR 1075.849-61/2021 Ministério do Desenvolvimento Regional, 945357/2023 e CR 1088.429-07/2023 Ministério das Cidades e 919453/2021 e CR 1078.046-66/2021 Ministério do Turismo e o município através da CEF, no Edital e seus anexos. **LOCAL/DATA**: https://bnccompras.com, **dia 15 de maio de 2025, às 12:00 horas.**

FUND. LEGAL: Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06 e demais legislações pertinentes. **INFORMAÇÕES**: Os editais encontram-se à disposição dos interessados das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta feira na Sede Administrativa do Município de Porto de Pedras/AL no portal: https://bnccompras.com ou no endereço eletrônico: www.portodepedras.al.gov.br.

Porto de Pedras/AL, 29 de abril de 2025.

FLAVIO HENRIQUE DA ROCHA OLIVEIRA
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
João Ricardo Barbosa Julião
Código Identificador:3D358431

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº:DL. 01.27.0005.2025
CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
CONTRATADO:INFOR COPIADORA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.909.472/0001-27, com sede à Rua Dom José Tomaz, nº 603, Propriá, Sergipe, CEP 49900-000, neste ato representado pelo Sr. Gilson Junior Santos de Aquino, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 32173105 SSP/SE.
DISPENSA Nº:02/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Porto Real do Colégio.
VALOR TOTAL:R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).
TERMO INICIAL:27/01/2025
VIGENCIA:12 MESES

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº:DL. 01.27.0007.2025
CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
CONTRATADO:INFOR COPIADORA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.909.472/0001-27, com sede à Rua Dom José Tomaz, nº 603, Propriá, Sergipe, CEP 49900-000, neste ato representado pelo Sr. Gilson Junior Santos de Aquino, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 32173105 SSP/SE.
DISPENSA Nº:02/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Porto Real do Colégio.
VALOR TOTAL:R$ 12.240,00 (doze mil, duzentos e quarenta reais).
TERMO INICIAL:27/01/2025
VIGENCIA:12 MESES

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº:DL. 01.27.0008.2025
CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATADO:INFOR COPIADORA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.909.472/0001-27, com sede à Rua Dom José Tomaz, nº 603, Propriá, Sergipe, CEP 49900-000, neste ato representado pelo Sr. Gilson Junior Santos de Aquino, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 32173105 SSP/SE.
DISPENSA Nº:02/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Real do Colégio.
VALOR TOTAL:R$ 17.640,00 (dezessete mil, seiscentos e quarenta reais).
TERMO INICIAL:27/01/2025
VIGENCIA:12 MESES

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alyce Lyra
Código Identificador:5458CDE7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 02250009/2025. DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 05/2025. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS. CONTRATANTE**:** MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.241.675/0001-01**.** CONTRATADA: **NORDESTE HOSPITALAR IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 04.922.653/0001-89. VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. **VALOR GLOBAL**: o preço global de **R$ 7.424,70**: **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** : 07 – 0771 – 07.0771.10.122.0001.6012 3390300000/150001002; 07 – 0771 – 07.0771.10.302.0018.6005 3390300000/150001002/160000000/1760000/27060000; 07 – 0771 – 07.0771.10.302.0018.6032 3390300000/150001002/160000000/1760000/27060000; 07 – 0771 – 07.0771.10.302.0018.6079 - 3390300000/150001002/160000000/1760000/27060000; 07 – 0771 – 07.0771.10.303.0019.6014 - 3390300000/150001002/160000000/162100000.Quebrangulo/AL, 09 de abril de 2025.

Quebrangulo – AL, 29 de abril de 2025.

MANOEL COSTA TENÓRIO
Prefeito

Publicado por:
Maria Luisa Nazario Barbosa
Código Identificador:10966023

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N° 90014/2025 – 015, 90014/2025 – 014, 90014/2025 – 008 e 90014/2025 – 022.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos.
CONTRATADAS:
MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 06.132.785/0001-

32, VALOR: R$ 228.963,16 (duzentos e vinte e oito mil, novecentos e sessenta e três reais e dezesseis centavos);
BELMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 54.388.280/0001-86, VALOR: R$ 93.080,00 (noventa e três mil, oitenta centavos);
KASMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 51.685.649/0001-24, VALOR: R$ 71.404,40 (setenta e um mil, quatrocentos e quatro reais e quarenta centavos);
DIMASTER – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 02.520.829/0001-40, VALOR: R$ 165.063,30 (cento e sessenta e cinco mil, sessenta e três reais e trinta centavos);
CELEBRAÇÃO: 25/04/2025. Vigência: 01 (um) ano, contados da data da publicação. Fundamentação legal: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Rio Largo/AL, 29 de abril de 2025.

MARILIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:199AB329

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2025 – 3ª Chamada do Pregão Eletrônico nº 90033/2024 – OBJETO: **Aquisição de PNEUS**. Abertura: 15 de Maio de 2025 as 09h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: **982853**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e 47/2014. 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-mail:licitariolargoal@gmail.com.

Rio Largo/AL, 29 de abril de 2025.

MARCOS EDUARDO DA SILVA CAVALCANTE
Pregoeiro

Publicado por:
Marcos Eduardo da Silva Cavalcante
Código Identificador:99EBBADD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PEDIDO DE COTAÇÃO

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à **AQUISIÇÃO DE JOGO, LÚDICOS, DIDÁTICOS E MATERIAS DE ARTESANATO. Processo nº 04080074/2025**. Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO.** 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, 29 de abril de 2025.

NILSON BALBINO DOS SANTOS NETTO
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:F00D6AAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Retifica-se a publicação realizada no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos – AMA, edição n° 2523, do dia 01/04/2025, Código identificador: 06C473CE, **ONDE SE LÊ**: CNPJ: 57.596.354/0001-40. **LEIA-SE:** CNPJ: 57.596.534/0001-40. A íntegra das Atas de Registro de Preços pode ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com.

Rio Largo, 29 de abril de 2025.

MARÍLIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:89E00265

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N° 90014/2025 – 019, 90014/2025 – 017, 90014/2025 – 021 e 90014/2025 – 025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos.
CONTRATADAS:
CRIS BELLA FARMACIA E MANIPULAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 16.686.340/0001-58, VALOR: R$ 31.104,00 (trinta e um mil, cento e quatro reais);
EREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 41.340.103/0001-88, VALOR: R$ 4.000,00 (quatro mil);
MARTINELLI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMNTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 45.517.600/0001-60, VALOR: R$ 29.200,00 (vinte e nove mil, duzentos reais);
RBS COMERCIO MEDICAL E HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 35.690.571/0001-80, VALOR: R$ 222.408,00 (duzentos e vinte e dois mil, quatrocentos e oito reais);
CELEBRAÇÃO: 25/04/2025. Vigência: 01 (um) ano, contados da data da publicação. Fundamentação legal: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Rio Largo/AL, 29 de abril de 2025.

MARILIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:71B05466

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO/AL. CONTRATADA: NACIONAL PAVIMENTAÇÃO E ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n° 38.014.634/0001-76. OBJETO: 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 140/2023. Celebração: 19/02/2025. Fica prorrogado o prazo de execução por 90 (noventa) dias, sendo de 19/02/2025 a 20/05/2025. A vigência do contrato n.º 140/2023, será de 90 (noventa) dias, sendo de 28/03/2025 a 26/06/2025. Fundamentação Legal: Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com.

Rio Largo/AL, 19 de fevereiro de 2025.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:C1D978B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N° 90014/2025 – 023, 90014/2025 – 010, 90014/2025 – 016 e 90014/2025 – 020.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
OBJETOS: Aquisição de Medicamentos.
CONTRATADA:
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENCE LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 67.729.178/0006-53, VALOR: R$ 75.660,00 (setenta e cinco mil, seiscentos e sessenta reais);
SUEVIT DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 39.339.941/0001-90, VALOR: R$ 734.148,05 (setecentos e trinta e quatro mil, cento e quarenta e oito reais e cinco centavos);
ZUCK PAPEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 23.232.280/0001-69, VALOR: R$ 285.193,50 (duzentos e oitenta e cinco mil, cento e noventa e três reais e cinquenta centavos);
CIRURGICA MONTEBELLO LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 08.674.752/0001-40, VALOR: R$ 30.240,00 (trinta mil, duzentos e quarenta reais);
CELEBRAÇÃO: 25/04/2025. Vigência: 01 (um) ano, contados da data da publicação. Fundamentação legal: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Rio Largo/AL, 29 de abril de 2025.

MARILIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:7B94145E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE AO CONTRATO N° 52/2024.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
CONTRATADA: **PRINTPAGE SERVIÇOS DIGITAIS LTDA** inscrita no CNPJ sob o n° 42.925.322/0001-91. OBJETO: Prorrogação de prazo e reajuste anual ao Contrato n° 52/2024 referente a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Locação de Impressoras e Scanner para atender as necessidades das secretarias municipais. Vigência: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do termo. CELEBRAÇÃO: 29/04/2025. Do Reajuste: De acordo com a variação do INPC, o reajuste ao contrato n° 52/2024 sobre os itens, foi totalizando em R$ 119,64, ficando os valores unitários com o reajuste da seguinte forma: item 01 (ampla) e 02 (reserva) de R$ 157,80 item 03 (ampla) e 04 (reserva) de R$ 264,90 item 05 no valor de R$ 736,41 item 06 de R$ 680,12 e item 08 de R$ 157,80. Valor: o valor mensal ficará em R$ 22.864,75 e o presente termo aditivo com o valor de R$ 274.377,00 (duzentos e setenta e quatro mil, trezentos e setenta e sete reais). Fundamentação Legal: art. 57, II, Lei n° 8.666/93 c/c art. 40, inciso XI e art. 55, inciso III da Lei n° 8.666/93 e art. 2º, § 1º da Lei n° 10.192/2001. A íntegra do 1º termo aditivo poderá ser obtida na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL, junto a Gestão de Contratos.

Rio Largo/AL, 29 de abril de 2025.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:34064EDA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE – ALAGOAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 120900009/2024
TERMO DE CONTRATO N º2002/2025/PMSLN
OBJETO DE CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, ADMINISTRAÇÃO, EDIÇÃO E INSERÇÃO DE DADOS NO SITE INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, BEM COMO, NO SUB-DOMÍNIO E-SUS DA SECRETARIA DE SAÚDE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE – ALAGOAS
DISPENSA TRADICIONAL Nº 01/2025

CONTRATADA: VIP TELECOM - JJ DA SILVA TECNOLOGIA LTDA, CNPJ Nº 07.834.648/0001-02: R$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) para o lote 01 e R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) para o lote 02. Valor GLOBAL no importe de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais). 07.834.648/0001-02.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 20/02/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE – ALAGOAS
SIGNATÁRIO: FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO

CONTRATADO: J J DA SILVA TECNOLOGIA LTDA, CNPJ Nº: 07.834.648/0001-02.
SIGNATÁRIO: JÂNIO JOSÉ DA SILVA-CPF:072.767.094-85

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:7B185453

GABINETE PREFEITO
LEI Nº 737/2025 DE 29 DE ABRIL DE 2025

LEI Nº 737, DE 29 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DOS VALORES DO INCENTIVO ANUAL PARA OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ESTRÁTEGIA DE SAÚDE DA FAMILIA, NA EQUIPE DE SAÚDE BUCAL E NA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA SECRETARIA

MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA LUZIA DO NORTE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º. Fica criado no âmbito do Município de Santa Luzia do Norte, conforme previsão da Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 de abril de 2024, do Ministério da Saúde, o incentivo anual destinado aos servidores municipais que compõem a equipe mínima da Estratégia de Saúde da Família cadastrada no Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde-CNES, proporcional ao período de trabalho nas equipes.
§ 3º No fim de cada ciclo anual, será devido, no mês subsequente ao último quadrimestre, pagamento de incentivo adicional do componente de qualidade, em parcela única, considerando a média do alcance dos resultados do ano, que deverá ser destinado aos integrantes das equipes.
Art. 2º. A gratificação que trata esta Lei, consistirá nos valores a serem repassados anualmente ou, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde através de suas normativas.
Art. 3º. Os valores a serem repassados correspondem aos resultados alcançados no ano de 2024 pelo município de Santa Luzia do Norte, conforme os critérios técnicos definidos pelo Ministério da Saúde, a saber:
I - R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais): referente à Estratégia de Saúde da Família;
II - R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais): referente à Equipe Multidisciplinar;
III - R$ 14.000,00 (quatorze mil reais): referente à Equipe de Saúde Bucal.
Art. 4º. Os valores repassados serão divididos da seguinte forma:
I - 40% para o Nível Superior das equipes de estratégia de saúde da família
II– 60 % para nível técnico da equipe de estratégia da família.
III- 50% nível superior dos profissionais da equipe de saúde bucal.
II - 50% para o Nível Técnico da equipe de saúde Bucal.
IV - 100% para os profissionais da Equipe Multidisciplinar.
Art. 5º. Os servidores que serão contemplados com o repassem dos valores estabelecidos no art. 3º, conforme percentuais previstos no art. 4º, estão descritos por categoria, da seguinte forma:
I - NÍVEL SUPERIOR (50%):
Médicos: R$ 1.371,00 (um mil trezentos e setenta e um reais);
Dentistas: R$ 1.750,00 (um mil e setecentos e cinquenta reais); e
Enfermeiros: R$ 1.371,00 (um mil trezentos e setenta e um reais);
II - NÍVEL SUPERIOR – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (100%):
Psicólogo: R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais);
Psiquiatra: R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais);
Educador Físico na saúde: R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais);
Terapeuta Ocupacional: R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais).
Médico Veterinário: R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais) e
Nutricionista: R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais);
III - NÍVEL TÉCNICO:
Técnico em saúde bucal R$ 1.750,00 (um mil e setecentos e cinquenta reais);
Técnicos em Enfermagem: R$ 654,54 (quinhentos e quarenta e seis reais); e
Agentes Comunitários de Saúde: R$ 654,54 (quinhentos e quarenta e seis reais)
Art. 6º. O incentivo de que trata esta Lei será concedido aos servidores listados no art. 5º somente se tiverem exercido suas atribuições na Estratégia de Saúde da Família durante o período analisado que originou o recebimento do referido incentivo.
Art. 7º. Eventuais omissões necessárias para o cumprimento desta Lei poderão ser regulamentadas através de Decreto do Poder Executivo Municipal, desde que não gere aumento de despesa.
Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Santa Luzia do Norte/AL, em 29 de abril de 2025.

FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:AECF731D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL, vem por meio do Setor de Compras, comunicar que está disponível o Termo de Referência através do e-mail comprasmundau2021@gmail.com, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE SOM E ILUMINAÇÃO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL para atender as necessidades do município de Santana do Mundaú/AL, que a partir desta data, serão contados no máximo 03 (três) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas propostas.
Maiores informações, entrar em contato através do e-mail comprasmundau2021@gmail.com

Santana do Mundaú/AL, 29 de abril de 2025.

SAULO EMANUEL GOMES PEREIRA
Setor de Compras

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:181217DC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA RPPS N°01/2025

PORTARIA RPPS N° 01/2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAJE - AL, em conjunto com o DIRETOR EXECUTIVO DO FAPEN, no uso das suas atribuições legais que lhes são com feridas por lei.

CONSIDERANDO todo o teor do Processo Administrativo instaurado sob o nº 011/2024, e que tramitou no FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAJE - AL.

RESOLVE:

Art.1o - Conceder, pensão por morte, conforme dispõe a Artigo 3º na Emenda Constitucional 103/2019, c/c, Art. 26 da Lei Municipal nº 178/2022, a Sra. MARIA JOSÉ MARTINS DOS SANTOS, portadora do RG nº 392.487 SDS-AL, e do CPF nº 431.676.404-72, em razão do falecimento de seu cônjuge, o Sr. JOSELITO DE OLIVEIRA SANTOS, CPF nº 373.611.554-72, servidor/segurado que exercia a função de Auxiliar Serviços Gerais.

Art. 2o - Os proventos serão equivalentes a 50 % (cinquenta por cento) do salário do servidor inativo, acrescido de 10 (dez) pontos percentuais, todavia, na proporção de 50% (cinquenta por cento), para cada dependente.

Art. 3º - Os proventos não poderão ser inferiores ao salário mínimo nacional na forma do § 2º do art. 201 da Constituição Federal.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativo a 14 de fevereiro de 2025, data do óbito.

Cumpre-se e Publique-se.

São José da Laje - AL, 15 de abril de 2025.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

RAYNER MENDES DA ROCHA PIMENTEL
Diretor Executivo - FAPEN

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:8FB22F53

SECRETATRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO DE N.º 003/2025

PROCESSO: 1001021800082025
InteressadO: secretaria municipal de INFRAESTRUTURA
Assunto: contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, prestar os serviços de manutenção de estradas e vias, contemplando a pavimentação, manutenção de pavimentação, tapa buraco (manutenção de asfalto), redes de drenagem e manutenção de estradas vicinais, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, no Município de São José da Laje/AL.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO DE N.º 003/2025

A Prefeita Municipal de São José da Laje/AL, no uso de suas atribuições legais, e considerando a realização do Procedimento Licitatório de n.º **1001021800082025**, na modalidade Pregão Eletrônico n° 003/2025 cujo objeto é a **contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, prestar os serviços de manutenção de estradas e vias, contemplando a pavimentação, manutenção de pavimentação, tapa buraco (manutenção de asfalto), redes de drenagem e manutenção de estradas vicinais, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, no Município de São José da Laje/AL** destinados às Secretarias Municipais e da Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, resolve ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR o procedimento licitatório em favor da empresa WL ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 42.831.657/0001-40, cujo desconto final ficou definido em 5,00 % (cinco porcento) da tabela SINAPI, que na ocasião atendeu aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da lei nº 14.133/2021, sob as penas da lei.

São José da Laje/AL, 29 de abril de 2025.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:959186E9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DA ATA

Processo nº: 007.002.111124 Ata SRP nº 25/2025 Licitação: Pregão Eletrônico nº 10.007/2025 Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, CNPJ nº: 12.261.228/0001-14. Fornecedor Beneficiário: ROSIENE LINS DE MELO, CNPJ nº 11.777.994/0001-73. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de óleos lubrificantes, filtros e outros para atender as necessidades do município de São José da Tapera/AL. Vigência: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado. Data de Assinatura: 22 de abril de 2025. Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pelo Órgão Gerenciador e Rosiene Lins De Melo, pelo Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:81B0A7E9

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
AVISO DE COTAÇÃO PARA POSTERIOR LICITAÇÃO

SETOR DE COMPRAS
Aviso de Cotação para Posterior Licitação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, por intermédio do Setor de Compras, solicita cotação de preço para compor o processo administrativo **nº 010.008.260325** cujo objeto é **Fornecimento de Medicamentos Controlados.** Aos interessados solicitar o **Termo de Referência** através do e-mail **compras@saojosedatapera.al.gov.br**, ou solicitar através de protocolo no setor responsável. O prazo para recebimento da proposta é de até 03(três) dias contados a partir desta publicação.

Publicado por:
Miguel Oliveira Filho
Código Identificador:A029F2C9

SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRA,VIAÇAÕ E URBANISMO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Concorrência de Preços nº. 01/2025, do Tipo Menor preço, referente ao Processo nº. 002.023.281124, ADJUDICO e HOMOLOGO, com fundamento no art. 71, Inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, o item da presente licitação produzindo seus efeitos jurídicos e legais em favor da empresa **SIGA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 30.144.632/0001-90.** Em ato continuo determino a publicação do Contrato no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos-AMA, em seguida, enviar cópia na integra dos presentes autos ao Tribunal de Contas do Estado. Retorne à Comissão de Contratação para a adoção de medidas necessárias a efetivação do contrato.

São José da Tapera/AL, 25 de abril de 2025.

JARBAS PEREIRA RICARDO
Prefeito do Município de São José da Tapera/AL

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:E805336A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 079/2025 29 DE ABRIL DE2025

DISPÕE SOBRE A DECRETAÇÃO DE PONTO FACULTATIVO NO DIA 2 DE MAIO DE 2025, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o feriado nacional do Dia do Trabalhador, comemorado em 1º de maio, que neste ano recai em uma quinta-feira;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa e a redução das atividades no serviço público entre o feriado e o final de semana;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado ponto facultativo no dia 2 de maio de 2025 **(sexta-feira),** no âmbito da Administração Pública Municipal de São Miguel dos Milagres.

Art. 2º Os serviços essenciais e de interesse público, cuja prestação não admita interrupção, funcionarão normalmente, a critério das respectivas Secretarias Municipais.

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

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, dia 29 de abril de 2025.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Joel Batista de Lima Neto
Código Identificador:959A1143

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DECRETO Nº078/2025 (09/04/2025)

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES - COMSEA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Lei nº 626 de 19 de novembro de 2024, que "**DISPÕE DA CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES"**

Artigo 1º Ficam nomeados como membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, de acordo com o artigo 1º da Lei nº626 de 19 de novembro de 2024.

REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:
a- Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Yasmim Noemy da Silva Santos – CPF: 147.319.544-60
Suplente: Atos Elias de Souza – CPF: 109.143.974-51

b– Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca
Titular: Fábio José Calado de Oliveira – CPF: 814.923.324-53
Suplente: Wanderson Felizardo da Silva – CPF: 169.166.734-00

II – REPRESENTANTES DE ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS:

a – REPRESENTANTES DO CREDO RELIGIOSO PROTESTANTE
Titular: Josenilda Santos da Cruz – CPF: 016.072.814-22
Suplente: Mariana Flor Cristovão Ataíde – CPF: 114.618.034-97

b – REPRESENTANTES DO CREDO RELIGIOSO CATÓLICO

Titular: Iracema Maria dos Santos – CPF: 740.338.524-00
Suplente: Cícero Belo dos Santos – CPF: 029.374.154-90

C - REPRESENTANTES DA COLONÔNIA DOS PESCADORES

Titular: Rosa Cristina de Lima – CPF: 023.435.204-37
Suplente: Eduardo Augustavo de Lima – CPF:044.892.144-80.

D- REPRESENTANTES DA AGRICULTURA FAMILIAR

Titular: José Antonio da Silva – CPF: 534.289.514-68
Suplente: José Antonio de Melo – CPF:039.551.784-20

Artigo 2º. A função dos membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é considerada de interesse público relevante e não será remunerado.

Artigo 3º. O mandato dos conselheiros nomeados terá duração de 02 (dois) anos.

Artigo 4°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se

GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, estado de Alagoas, 09 de abril de 2025.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Joel Batista de Lima Neto
Código Identificador:AF5B6242

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Referência: Pregão Eletrônico n.º 09/2025

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de medicamentos, correlatos e equipamentos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de São Miguel dos Milagres/AL

O Prefeito do Município de São Miguel dos Milagres, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o disposto no art. 71, inciso, IV, da Lei de Licitações e Contratos.

RESOLVE:

ADJUDICAR o julgamento procedido pelo setor de Licitação com que declarou vencedora do presente certame licitatório as Empresa vencedora: BELFARMA LTDA(38014290000103) com os lotes: 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 64, 71, 78, 80, 81, 82, 84, 86, 87, 89, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 113, 119, 123, 125, 127, 129, 131, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 150, 156, 158, 160, 161, 162, 164, 166, 167, 169, 171, 175, 178, 179, 182, 184, 186, 188, 190, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 199, 201, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 234, 236, 237, 240, 242, 244, 246, 247, 250, 251, 253, 255, 258, 260, 262, 268, 270, 273, 274, 275, 277, 280, 283, 284, 286, 288, 291, 293, 295, 296, 297, 299, 301, 307, 309, 310, 312, 314, 316, 318, 320, 322, 324, 326, 329, 331, 333, 335, 346, 348, 350, 352, 354, 356, 358, 361, 363, 366, 368, 369, 372, 373, 374, 376, 378, 380, 382, 384, 385, 388, 389, 391, 395, 397, 399, 401, 403, 405, 407, 409, 411, 413, 415, 418, 420, 422, 424, 427, 428, 429, 433, 435, 436, 437, 438, 439, 443, 444, 445, 449, 450, 452, 455, 456 no valor total de R$ 1.945.605,59 (um milhão e novecentos e quarenta e cinco mil e seiscentos e cinco reais e cinquenta e nove centavos).ALAGOAS MEDICAMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA(51764149000188) com os lotes: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 68, 69, 72, 73, 74, 76, 85, 98, 112, 114, 115, 116, 117, 118, 120, 121, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 149, 151, 152, 153, 155, 157, 159, 165, 168, 170, 172, 173, 174, 177, 180, 181, 183, 185, 187, 189, 191, 198, 200, 202, 233, 238, 239, 241, 243, 245, 248, 249, 252, 254, 256, 257, 259, 261, 263, 264, 265, 266, 267, 269, 271, 272, 276, 278, 279, 281, 282, 285, 287, 289, 290, 292, 294, 298, 300, 302, 303, 304, 305, 306, 308, 311, 313, 315, 317, 319, 321, 323, 325, 327, 328, 330, 332, 334, 336, 338, 341, 343, 345, 347, 349, 351, 353, 355, 357, 359, 360, 362, 364, 365, 367, 370, 371, 375, 377, 379, 381, 383, 386, 387, 390, 392, 393, 394, 396, 398, 400, 402, 404, 406, 408,

410, 412, 414, 416, 417, 419, 421, 423, 425, 426, 430, 431, 432, 434, 440, 441, 442, 446, 447, 457 no valor total de R$ 1.686.663,51 (um milhão e seiscentos e oitenta e seis mil e seiscentos e sessenta e três reais e cinquenta e um centavos).MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA(23706033000157) com os lotes: 66, 77, 83, 88, 91, 163, 232, 235, 337, 339, 340, 342, 344 no valor total de R$ 73.168,70 (setenta e três mil e cento e sessenta e oito reais e setenta centavos).ZUCK PAPEIS LTDA(23232280000169) com os lotes: 70, 154 no valor total de R$ 55.345,60 (cinquenta e cinco mil e trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).CMED DISTRIBUIDORA LTDA(20444829000190) com os lotes: 451, 453, 454 no valor total de R$ 2.879,98 (dois mil e oitocentos e setenta e nove reais e noventa e oito centavos).GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA(42092374000124) com os lotes: 75 no valor total de R$ 6.496,00 (seis mil e quatrocentos e noventa e seis reais).APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA(36099392000135) com os lotes: 62, 79, 140, 215 no valor total de R$ 50.978,60 (cinquenta mil e novecentos e setenta e oito reais e sessenta centavos).

São Miguel dos Milagres, 29 de abril de 2025

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:D5F697B3

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Referência: Pregão Eletrônico n.º 09/2025

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de medicamentos, correlatos e equipamentos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de São Miguel dos Milagres/AL

Empresa vencedora: BELFARMA LTDA(38014290000103) com os lotes: 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 64, 71, 78, 80, 81, 82, 84, 86, 87, 89, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 113, 119, 123, 125, 127, 129, 131, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 150, 156, 158, 160, 161, 162, 164, 166, 167, 169, 171, 175, 178, 179, 182, 184, 186, 188, 190, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 199, 201, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 234, 236, 237, 240, 242, 244, 246, 247, 250, 251, 253, 255, 258, 260, 262, 268, 270, 273, 274, 275, 277, 280, 283, 284, 286, 288, 291, 293, 295, 296, 297, 299, 301, 307, 309, 310, 312, 314, 316, 318, 320, 322, 324, 326, 329, 331, 333, 335, 346, 348, 350, 352, 354, 356, 358, 361, 363, 366, 368, 369, 372, 373, 374, 376, 378, 380, 382, 384, 385, 388, 389, 391, 395, 397, 399, 401, 403, 405, 407, 409, 411, 413, 415, 418, 420, 422, 424, 427, 428, 429, 433, 435, 436, 437, 438, 439, 443, 444, 445, 449, 450, 452, 455, 456 no valor total de R$ 1.945.605,59 (um milhão e novecentos e quarenta e cinco mil e seiscentos e cinco reais e cinquenta e nove centavos).ALAGOAS MEDICAMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA(51764149000188) com os lotes: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 68, 69, 72, 73, 74, 76, 85, 98, 112, 114, 115, 116, 117, 118, 120, 121, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 149, 151, 152, 153, 155, 157, 159, 165, 168, 170, 172, 173, 174, 177, 180, 181, 183, 185, 187, 189, 191, 198, 200, 202, 233, 238, 239, 241, 243, 245, 248, 249, 252, 254, 256, 257, 259, 261, 263, 264, 265, 266, 267, 269, 271, 272, 276, 278, 279, 281, 282, 285, 287, 289, 290, 292, 294, 298, 300, 302, 303, 304, 305, 306, 308, 311, 313, 315, 317, 319, 321, 323, 325, 327, 328, 330, 332, 334, 336, 338, 341, 343, 345, 347, 349, 351, 353, 355, 357, 359, 360, 362, 364, 365, 367, 370, 371, 375, 377, 379, 381, 383, 386, 387, 390, 392, 393, 394, 396, 398, 400, 402, 404, 406, 408, 410, 412, 414, 416, 417, 419, 421, 423, 425, 426, 430, 431, 432, 434, 440, 441, 442, 446, 447, 457 no valor total de R$ 1.686.663,51 (um milhão e seiscentos e oitenta e seis mil e seiscentos e sessenta e três reais e cinquenta e um centavos).MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA(23706033000157) com os lotes: 66, 77, 83, 88, 91, 163, 232, 235, 337, 339, 340, 342, 344 no valor total de R$ 73.168,70 (setenta e três mil e cento e sessenta e oito reais e setenta centavos).ZUCK PAPEIS LTDA(23232280000169) com os lotes: 70, 154 no valor total de R$ 55.345,60 (cinquenta e cinco mil e trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).CMED DISTRIBUIDORA LTDA(20444829000190) com os lotes: 451, 453, 454 no valor total de R$ 2.879,98 (dois mil e oitocentos e setenta e nove reais e noventa e oito centavos).GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA(42092374000124) com os lotes: 75 no valor total de R$ 6.496,00 (seis mil e quatrocentos e noventa e seis reais).APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA(36099392000135) com os lotes: 62, 79, 140, 215 no valor total de R$ 50.978,60 (cinquenta mil e novecentos e setenta e oito reais e sessenta centavos).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE SAO MIGUEL DOS MILAGRES, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

São Miguel dos Milagres, 29 de abril de 2025

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:2B3A73DF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2025

Termo de Adesão nº 01/2024

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Satuba/AL;

CONTRATADA: VAS PROMOCOES E EVENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 04.689.271/0001-57;

Objeto: Contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Locação de Estruturas e Equipamentos para eventos, para atender as necessidades do Município de Satuba/AL

Valor Contratado: R$ 7.705.709,01 (sete milhões, setecentos e cinco mil, setecentos e nove reais e um centavo).

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses;

Data de Celebração: 01/04/2025

Signatários: Diógenes José Neto de Amorim e Valfrido Antônio da Silva

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:1B87DCF1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D´ARCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2025

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA
CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2025
A Comissão Permanente De Contratação do Município De Tanque D'arca, estado de alagoas, torna público a Chamada Pública nº 05/2025 – objeto: edital de chamada pública nº 05/2025, de caráter permanente, para fins de selecionar organizações da sociedade civil para eventual celebração de termo de colaboração ou termo de fomento, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela lei nº. 13.204/2015, e o Decreto Municipal nº 06/2025 para a área da saúde - O presente Edital estará à disposição dos interessados, a partir do dia 24/04/2025 – o edital encontra-se disponível no site http:// www.tanquedarca.al.gov.br, na sede da comissão, no endereço Prefeitura Municipal De Tanque D'arca, sala da comissão de contratação na praça Coronel Francisco Euclides, 20, centro, CEP: 57.635-000, das 08 às 13 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail cpltanquedarcaal@gmail.com.

VALÉRIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:6EC0099F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025

Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 10/2025 – Tipo: Menor Preço – Objeto: registro de preços para aquisição medicamentos - Data/Horário: 14 de maio de 2025 às 09:00hs (nove horas – horário de Brasília) – O edital encontra-se disponível no site http://www.bnc.org.br, http:// www.tanquedarca.al.gov.br, na sede da CPL, no endereço Prefeitura Municipal de Tanque D'Arca, sala da Comissão Permanente de Licitações na Praça Coronel Francisco Euclides, 20, centro, CEP: 57.635-000, das 08 às 12 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail cpltanquedarcaal@gmail.com.

VALÉRIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:AB20F3EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

3º Termo Aditivo ao Contrato nº INEX 06070007/2021 – Processo nº 555/2025 – Procedimento de Contratação: inexigibilidade (Processo nº 0607007/2021) – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 65, §1º, e Art. 57, §1º, IV) – Contratado: TAVARES E CIA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.871.412/0001-04 – Objeto contratual: prestação de serviços contínuos de licenciamento de software integrado – Cláusulas Aditivas: 1 – Do Objeto, 2 – Da vigência, 3 - Da dotação, 4 - Da Inalterabilidade.

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:308E49FB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025
Município de Taquarana/AL
Data da Sessão: 29 de abril de 2025
Aos vinte e nove dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e cinco, às 10h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Taquarana/AL, localizada na Praça Padre Cícero, nº 79, Centro, reuniu-se a Comissão de Licitação para proceder ao julgamento das propostas e habilitação dos fornecedores participantes da **Chamada Pública nº 001/2025**, cujo objeto é a contratação de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis da Agricultura Familiar, destinados à merenda escolar do Município de Taquarana/AL.
Aberta a sessão, foram analisados os documentos de habilitação e os projetos de venda apresentados, sendo registrado o seguinte:
1. Comunicação Adicional:
Considerando a necessidade de confirmar a regularidade documental quanto às categorias de fornecedores, em especial para fins de aferição das prioridades legais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), foi expedido **comunicado via correio eletrônico** no dia **10 de abril de 2025** pela Comissão de Licitações e Contratos, nos seguintes termos:
"Solicita-se a todas as associações participantes do Chamamento Público nº 001/2025 – Agricultura Familiar que enviem, impreterivelmente até terça-feira, dia 15/04, às 12h00, a DAP/CAF física de cada integrante.
O envio é necessário para a análise da categoria, quantidade de integrantes e demais critérios técnicos. Ainda que o edital não exigisse expressamente tal documentação, a verificação é imprescindível para atendimento à legislação do PNAE.
O não envio acarretaria inabilitação da associação."
As associações
ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO MUTAMBA TORTA;
ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO SÍTIO POÇOS DO LUNGA;
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PEQUENOS PRODUTORES DO SÍTIO NOVO;
ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO SÍTIO ANDRÉ QUECÉ;
e **ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA QUILOMBOLA LAGOA DO COXO** atenderam à solicitação, enviando tempestivamente a documentação necessária.
2. Julgamento das Propostas:
Com base na documentação enviada, nas propostas apresentadas e nos critérios definidos no edital, procedeu-se ao julgamento:
a) ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO SÍTIO ANDRÉ QUECÉ

• **Resultado:** Adjudicado em todos os itens em que apresentou proposta.
• **Itens ganhos:** 1 a 4, 7 a 14, 16, 18, 19, 21, 23 e 30.
• **Valor global:** R$ 565.190,00 (quinhentos e sessenta e cinco mil, cento e noventa reais)
• **Motivo:** Apresentou o menor preço nos itens concorridos, estando habilitada. Possui composição majoritária de mulheres agricultoras familiares, equiparada em prioridade conforme Resolução FNDE nº 03/2025.

b) ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO SÍTIO POÇOS DO LUNGA

• **Resultado:** Adjudicado nos itens de **pães** e **bolos**.
• **Itens ganhos:** 5, 6 e 22.
• **Valor global:** R$ 359.100,00 (trezentos e cinquenta e nove mil e cem reais)

Motivo: Apresentou proposta com o mesmo preço que a Associação Comunitária dos Pequenos Produtores do Sítio Novo e a Associação dos Produtores Rurais do Assentamento Mutamba Torta. No julgamento:

A **Associação Mutamba Torta** foi inabilitada por não apresentar alvará sanitário específico para panificação;
A **Associação Sítio Novo** foi superada pelo Lunga no critério de maior número de integrantes com CAF ativa, possuindo 15 integrantes contra 19 do Lunga. Assim, a adjudicação foi realizada em favor da Associação dos Agricultores Familiares do Sítio Lunga, que atendeu integralmente aos requisitos habilitatórios e apresentou maior quantidade de agricultores familiares regularizados.
c) ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO MUTAMBA TORTA

• **Resultado:** Não adjudicado.
• **Motivo:** Apesar de apresentar proposta para itens de pães e bolos, não apresentou alvará sanitário de panificação, condição indispensável para habilitação nesses itens, além de não ofertar melhor preço nos demais itens.

d) ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PEQUENOS PRODUTORES DO SÍTIO SÍTIO NOVO

• **Resultado:** Não adjudicado.
• **Motivo:** Empatou com a Associação do Sítio Poços do Lunga nos preços dos pães e bolos, porém, o desempate foi decidido pela maior quantidade de integrantes: Lunga (19 integrantes) superou Sítio Novo (15 integrantes), conforme critérios constantes nas resoluções do que trata o PNAE.

e) ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA QUILOMBOLA LAGOA DO COXO

• **Resultado:** Não adjudicado.
• **Motivo:** Embora seja uma associação quilombola, equiparada em prioridade aos demais pela Resolução FNDE nº 03/2025, apresentou preços superiores aos ofertados pela Associação do Sítio André Quecé, motivo pelo qual não foi selecionada.

f) ASSOC. DOS PROD. RURAIS DO ASSENTAMENTO SEMENTEIRA DO MUNC. DE P. DOS ÍNDIOS
Resultado: Adjudicado em todos os itens em que apresentou proposta.

• **Itens ganhos:** 24 a 28.
• **Valor global:** R$ 449.570,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil, quinhentos e setenta reais)
• **Motivo:** Única associação a concorrer nos itens supracitados e consequentemente classificada. Além disso, enviou toda a documentação exigida em edital.

4. Considerações sobre Prioridade:
Conforme a **Resolução FNDE nº 03/2025**, para fins de prioridade no âmbito do PNAE:

• Associações ou cooperativas compostas **majoritariamente por mulheres agricultoras familiares**,
• Associações **quilombolas**,
• E associações **indígenas**

são **equiparadas** no mesmo nível de prioridade.
art. 35, § 4º, inciso I da Resolução FNDE nº 03/2025: "os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas, as comunidades quilombolas e os grupos formais e informais de mulheres, não havendo prioridade entre estes."
De acordo com a **Resolução CD/FNDE nº 03/2025**, em caso de empate entre grupos formais, o desempate será determinado pelo maior número de integrantes com DAP ou CAF Pessoa Física.
art. 35, § 4º, inciso I da Resolução FNDE nº 03/2025: alínea "c) no caso de empate entre os grupos formais de assentados da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas, comunidades quilombolas e mulheres, terão prioridade aqueles que apresentarem maior número de DAP ou CAF Pessoa Física no extrato da DAP ou CAF Pessoa Jurídica;"

Portanto, ao aplicar esse critério, é fundamental que a Comissão de Licitações e Contratos solicite às associações participantes a documentação comprobatória do número de integrantes com CAF ativo, como foi feito no comunicado enviado em 10 de abril de 2025. Essa medida assegura a transparência e a conformidade com a legislação vigente, garantindo que a seleção dos fornecedores seja realizada de forma justa e equitativa.

Além disso, na sessão pública realizada no dia oito de abril de 2025, os itens
15 – Iogurte;
17 – Leite de coco;
20 – Manteiga e
29 – Quejo qualho
do edital, não receberam propostas válidas, logo, esta comissão estará realizando uma nova chamada para os itens acima listados.
Nada mais havendo, foi encerrada a presente sessão, lavrando-se esta ata que vai assinada pelo Agente de Contratação da Comissão. A mesma também será enviada para cada participante e publicada em diário oficial dos municípios alagoanos (AMA).
Fica assegurado às associações participantes o direito de **interposição de recurso** contra esta decisão, **no prazo de cinco dias úteis**, contados a partir da data da publicação desta ata no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos.

Taquarana/AL, 29 de abril de 2025.

VICTOR EMANOEL BARBOSA DOS SANTOS
Agente de Contratação
Comissão de Licitações e Contratos

Publicado por:
Paulo Gabriel de Souza Santos
Código Identificador:C8273ADB

GABINETE DO PREFEITO
SÚMULA DE CONTRATO Nº 045/2025

DAS PARTES: Município de Taquarana e empresa AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.120.923/0001-09.
OBJETO: Contratação de empresa especializada nos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos para aquisição, fracionada e conforme demanda, de passagens aéreas nacionais (classe econômica) e hospedagens destinadas às autoridades e servidores do Poder Executivo Municipal de Taquarana/AL.
VALOR: R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 22/04/2025.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021.
SIGNATÁRIOS: Geraldo Cícero da Silva / Adriano da Nóbrega Gomes.

Publicado por:
Paulo Gabriel de Souza Santos
Código Identificador:BCCFD9EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 40/2025 TAQUARANA/AL, 22 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a instituição do Grupo Gestor para construção do Plano Municipal da Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico - Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TAQUARANA no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e considerando:

- a Lei 10.639/03 que estabelece a obrigatoriedade do Ensino da História e Cultura Afro-brasileira e da África;
- a Lei 11.645/08 que institui o ensino de história e cultura indígena e dos povos originários;
- a necessidade da construção do documento base para implementação da Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ) em atendimento à Portaria nº 470 de 14 de Maio de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo Gestor para construção do Plano Municipal em atendimento à Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ).

Art. 2º Compor o Grupo de Trabalho para construção do Plano Municipal em atendimento à Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ).

• Marizete Creuza da Paciencia Rodrigues - matricula nº 212
• Ana Teixeira dos Santos Gomes – matricula nº 16 e 17
• Andrea Alves Barbosa Silva - matricula nº 21
• Mayra Gonzaga dos Santos – matricula nº 55655
• Édia Grace da Silva – matricula nº 54705
• Gilvonete Barbosa de Oliveira Farias – matricula nº 54708
• Creuza Amália da Costa Bezerra – matricula nº 55486
• Leandro Pekyles da Silva – matricula nº 54729
• Maria Veronica dos Santos – matricula nº 208

Art. 3º As atribuições do Grupo Gestor municipal da PNEERQ são:

• Conhecer, analisar e discutir a Portaria nº 470 de 14 de Maio de 2024 a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Quilombola (PNEERQ).

• Construir o Plano Municipal atendendo às estratégias e demandas da política de acordo com a realidade e necessidade da Rede Municipal de Ensino de Taquarana.

- 17/09 a 27/09 – organização de Grupo Gestor; análise documental; organização do documento referência;

- 31/09 a 25/10 – consulta pública e sistematização final do Plano Municipal de aplicação da PNEERQ;

Art. 4º - Determinar que a inobservância ao exposto nesta Portaria e seu respectivo descumprimento implicará em apuração de responsabilidades dos servidores em suas instâncias de atuação, conforme Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislação vigente.
Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação na página Oficial do Município de Taquarana/AL.
Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor nos dados de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação de Taquarana, 22 de abril de 2025.

JOSÉ GILBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Portaria GP 09/2025

Publicado por:
Paulo Gabriel de Souza Santos
Código Identificador:8071B9E7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
1º TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 034/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024

INSTRUMENTO JURÍDICO DO 1º TERMO ADITIVO (REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO) QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL E A EMPRESA ALIANÇA DISTRIBUIDORA LTDA DAS PARTES E DO FUNDAMENTO LEGAL:
MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob o nº 12.842.829/0001-10, com sede na Rua Pedro Cavalcante, nº 162, 1º andar, Centro, Teotônio Vilela, Alagoas, neste ato representado pelo Senhor Prefeito PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, brasileiro, alagoano, empresário, portador da cédula de identidade nº 1.421.580 – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 955.584.894-72, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE e Secretaria Municipal de Educação, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ. Sob o nº 30.499.841.0001/56, com sede na Rua Vereador Manoel Firmino 134, Centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, neste ato representado Noêmia Maria Barroso Pereira Santos, secretária, matricula n° 823. **Órgão SOLICITANTE**. E a empresa **DISTRIBUIDORA LITORANEA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 48.852.216/0001-01, com sede R Em Projeto A, Lot. Portal Do Renascer, S/N, Quadra b Lote 52 Galpao52, Loteamento Portal do Renascer, Satuba – AL, CEP: 57120-000, neste ato, representada pelo **Sr. Marcos Antonio Santos Martins,** brasileiro, casado sob regime comunhão parcial, empresário, carteira de identidade RG: 1774368 SSP-AL e CPF: 062.053.494-00, residente e domiciliado no Sitio Cajueiro, 1, Cajueiro, Limoeiro de Anadia – AL, CEP: 57260-000, doravante denominada CONTRATADA, fundamento nas disposições da Lei 14.133/2021, bem como pela cláusula sétima do Contrato nº 034/2025 – PE nº 017/2024 e pelas informações contidas no Processo Administrativo nº **0516097/2024** e Parecer Jurídico.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente termo aditivo tem por objeto a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, do Contrato nº 034/2025, o qual trata de Aquisição de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar, com fundamento nos termos do art. 124, II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Com o pedido de Reequilíbrio Econômico Financeiro pela CONTRATADA, as partes, justas e contratadas, acordam em alterar o valor unitário do item vencido pela CONTRATADA
SUBCLAUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO: O valor do contrato nº 034/2025 é de **R$ 102.382,50 (cento e dois mil trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).** Fica reequilibrado o valor do objeto do presente, totalizando o reajuste de 47,12% (quarenta e sete vírgula doze por cento) somando o valor de **R$ 48.240,00 (quarenta e oito mil duzentos e quarenta reais)** ao valor global do Contrato perfazendo o valor total após o Reequilíbrio Econômico Financeiro de **R$ 150.622,50 (cento e cinquenta mil seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos)**, em detrimento ao art. 124, II, alínea "d", da Lei 14.133/2021 e suas alterações.
SUBCLAUSULA SEGUNDA: O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.
CLAÚSULA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da Aquisição de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar pela Secretaria Municipal de Educação, serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL, consignadas nas rubricas: ÓRGÃO: 07000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO: 12.361.0008.2446 - GARANTIR MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - FUNDAMENTAL
ELEMENTO: ELEMENTO: 339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 15520000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)
FONTE DE RECURSO: 15001001 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ÓRGÃO: 07000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO: 12.361.0008.2447 - GARANTIR MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EJA
ELEMENTO: ELEMENTO: 339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 15520000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)
FONTE DE RECURSO: 15001001 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ÓRGÃO: 07000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO: 12.361.0008.2448 - GARANTIR MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - QUILOMBOLA

ELEMENTO: ELEMENTO: 339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 15520000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)
FONTE DE RECURSO: 15001001 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ÓRGÃO: 07000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO: 12.365.0008.2347 - GARANTIR MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CRECHE
ELEMENTO: ELEMENTO: 339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 15520000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)
FONTE DE RECURSO: 15001001 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ÓRGÃO: 07000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO: 12.365.0008.2449 - GARANTIR MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PRÉ ESCOLA
ELEMENTO: ELEMENTO: 339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 15520000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)
FONTE DE RECURSO: 15001001 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ÓRGÃO: 07000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO: 12.367.0008.2451 - GARANTIR MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - AEE
ELEMENTO: ELEMENTO: 339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 15520000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)
FONTE DE RECURSO: 15001001 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ÓRGÃO: 07000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO: 12.366.0008.2450 - GARANTIR MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EJA PROFISSIONALIZANTE
ELEMENTO: ELEMENTO: 339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 15520000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)
FONTE DE RECURSO: 15001001 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE: Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no prazo de 20 (vinte) dias, no veículo de publicação dos atos oficiais do Município, correndo os encargos por conta do CONTRATANTE, deverá ser respeitado o prazo e os termos previsto no art. 94, da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA: - O prazo de vigência deste Termo Aditivo é até o dia **08 (oito) de agosto de 2025**, obedecendo aos termos do Contrato nº 034/2025 – PE nº 017/2024.
CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO – As partes contratantes ratificam as demais cláusulas e condições estabelecidas pelo instrumento contratual, não alterada pelo presente Termo Aditiva.
E estando o Município de Teotônio Vilela e a fornecedora registrada, justas e acordes, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, elegendo o Foro da Comarca de Teotônio Vilela, estado de Alagoas, para qualquer ação decorrente do presente ajuste, renunciando expressamente outro por mais privilegiado que seja.

Teotônio Vilela, 16 de abril de 2025.

Município de Teotônio Vilela
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA –
Prefeito
Contratante

Secretaria Municipal de Educação
NOÊMIA MARIA BARROSO PEREIRA SANTOS –
Secretária
Órgão Solicitante

Distribuidora Litoranea LTDA
MARCOS ANTÔNIO SANTOS MARTINS –
Administrador
Contratada

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:C4780042

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

FORNECEDORA REGISTRADA **CENUTRI COMERCIO E SERVICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob n.º 26.605.573/0001-32. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS. Perfazendo o valor total da ata **R$ 551.703,90 (Quinhentos e cinquenta e um mil setecentos e três reais e noventa centavos).** Data de Assinatura: 07 de abril de 2025. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 07 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:4F0BDAA6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

FORNECEDORA REGISTRADA **NUTRI LIFE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 51.879.256/0001-51. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS. Perfazendo o valor total da ata **R$ 341.443,80 (Trezentos e quarenta e um mil quatrocentos e quarenta e três reais e oitenta centavos).** Data de Assinatura: 07 de abril de 2025. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 07 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:5FBBAEF3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

FORNECEDORA REGISTRADA **E J F DE MELO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 45.233.615/0001-04. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS. Perfazendo o valor total da ata **R$ 48.024,00 (Quarenta e oito mil e vinte e quatro reais).** Data de Assinatura: 07 de abril de 2025. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 07 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:57AEC7D1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

FORNECEDORA REGISTRADA **INNOVAKIR IMPORTACAO EM SAUDE LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 39.509.826/0001-16. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS. Perfazendo o valor total da ata **R$ 439.808,70 (Quatrocentos e trinta e nove mil oitocentos e oito reais e setenta centavos).** Data de Assinatura: 07 de abril de 2025. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 07 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:1A75F519

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

FORNECEDORA REGISTRADA **FLECHA PHARMA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.116.412/0001-92. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS. Perfazendo o valor total da ata **R$ 239.593,20 (Duzentos e trinta e nove mil quinhentos e noventa e três reais e vinte centavos).** Data de Assinatura: 07 de abril de 2025. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 07 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:660AF690

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

FORNECEDORA REGISTRADA **CENTRO ESPECIALIZADO EM NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL**, inscrita no CNPJ sob n.º 01.687.725/0004-05. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS. Perfazendo o valor total da ata **R$ 497.386,80 (Quatrocentos e noventa e sete mil trezentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos).** Data de Assinatura: 07 de abril de 2025. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 07 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:6D3AC0CD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 080/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

FORNECEDORA REGISTRADA **SHIGEMOTO & CIA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob n.º 28.787.127/0001-11. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS. Perfazendo o valor total da ata **R$ 34.162,80 (Trinta e quatro mil cento e sessenta e dois reais e oitenta centavos).** Data de Assinatura: 07 de abril de 2025. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 07 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:F8D54AD3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 081/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

FORNECEDORA REGISTRADA **CENUTRI CENTRO ESPECIALIZADO DE NUTRIÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 11.705.404/0001-05. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA

AQUISIÇÃO DE LEITES E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS. Perfazendo o valor total da ata **R$ 478.847,70 (Quatrocentos e setenta e oito mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta centavos).** Data de Assinatura: 07 de abril de 2025. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 07 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:3D89E80C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

FORNECEDORA REGISTRADA **CM HOSPITALAR S.A.,** inscrita no CNPJ sob nº 12.420.164/0036-87. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS. Perfazendo o valor total da ata **R$ 73.584,00 (Setenta e três mil quinhentos e oitenta e quatro reais).** Data de Assinatura: 07 de abril de 2025. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 07 de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:02F230B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Peças para Manutenção de Bombas. Data da Disputa: 15 de maio de 2025, às 09h15min. Acolhimento das propostas a partir de 05 de maio de 2025, às 08h até às 09h do dia 15 de maio de 2025, horário de Brasília. no site: https://bnc.org.br/.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Firmina Pacheco, 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Esclarecimentos e impugnações pelo sistema onde ocorrerá a Licitação.

Teotônio Vilela/AL, 29 de abril de 2025.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:396E431D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Itens Armarinho e Aviamentos – Parte 02. Data da Disputa: 15 de maio de 2025, às 09h15min. Acolhimento das propostas a partir de 05 de maio de 2025, às 08h até às 09h do dia 15 de maio de 2025, horário de Brasília. no site: https://bnc.org.br/.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Firmina Pacheco, 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Esclarecimentos e impugnações pelo sistema onde ocorrerá a Licitação.

Teotônio Vilela/AL, 29 de abril de 2025.

MARCIEL PONTES DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:E7B9FCD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2025 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Cadeira de Rodas e Órteses. Data da Disputa: 16 de maio de 2025, às 09h15min. Acolhimento das propostas a partir de 05 de maio de 2025, às 08h até às 09h do dia 16 de maio de 2025, horário de Brasília. no site: https://bnc.org.br/.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Firmina Pacheco, 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Esclarecimentos e impugnações pelo sistema onde ocorrerá a Licitação.

Teotônio Vilela/AL, 29 de abril de 2025.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:3992B4B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para Prestação de Serviços de Montagem, Manutenção e Recuperação em Estruturas Metálicas. Data da Disputa: 19 de maio de 2025, às 09h15min. Acolhimento das propostas a partir de 05 de maio de 2025, às 08h até às 09h do dia 19 de maio de 2025, horário de Brasília. no site: https://bnc.org.br/.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Firmina Pacheco, 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Esclarecimentos e impugnações pelo sistema onde ocorrerá a Licitação.

Teotônio Vilela/AL, 29 de abril de 2025.

MARCIEL PONTES DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:CCAC1302

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.109 DE 28 DE ABRIL DE 2025.

LEI Nº 1.109 DE 28 DE ABRIL DE 2025.

EMENTA – Dispõe sobre a criação e regulamentação do cargo de provimento efetivo de condutor de ambulância e dá outras providências.

O prefeito do Município de Viçosa/AL, Senhor João Victor Calheiros Amorim Santos, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a criação de provimento efetivo de condutor de ambulância, em atenção ao que institui o Art. 145-A da Lei nº 9.503/97 que institui o código Brasileiro de trânsito e a Lei Federal nº 12.998/2014 que cria a profissão.

Art. 2° Os servidores públicos efetivos do cargo de motorista que exercem suas atividades dirigindo ambulância, lotados na secretaria Municipal de Saúde, deverão manifestar, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a publicação desta lei, se querem ingressar no cargo de condutor de ambulância.

§1º - Caso o servidor opte pelo ingresso no cargo de condutor de ambulância, deverá no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias comprovar o treinamento especializado para o cargo de condutor de ambulância, nos termos do art. 145-A da Lei nº 9.503-97.

§2º - O servidor que se encontrar afastado por motivo de doença, férias e outros afastamentos considerados de efetivo exercício, o prazo consignado no § 1º será contado a partir da data em que reassumir suas funções.
§3º - Os atuais titulares dos cargos de motorista que atuem como motorista de ambulância que não realizarem a opção na forma e prazo, previstos neste artigo, permanecerão exercendo as atribuições inerentes aos cargos de motoristas que ocupam no seu órgão de origem, não estando inseridos na nova categoria.

Art. 3º O ingresso nos cargos de condutores de ambulância far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas de títulos, bem como a transformação dos cargos efetivos de motoristas, conforme contido no art. 1º dessa Lei, devendo obedecer aos seguintes requisitos.

I – Certificado de conclusão de ensino médio;
II – Ser maior de 21 (vinte e um) anos;
III – Possuir carteira nacional de habilitação - CNH categoria “D” ou “E”.
IV – Certificado de treinamento em curso especializado para condutores de veículos de emergência reconhecido pelo DETRAN/AL, de que trata a Resolução Contran nº285, de 29 de julho de 2008.
V – Certificação de capacitação em curso de atendimento pré-hospitalar, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
Parágrafo primeiro- no ato da formalização da opção o servidor deverá apresentar copias reprográficas acompanhadas dos originais, que serão devolvidos após conferência, dos documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento de cargo.
Parágrafo segundo – Estará dispensado de comprovar o requisito do inciso I deste artigo o motorista que dirige ambulância que não o possuir no momento de sua opção ao cargo de condutor de ambulância.

Art. 4º Os condutores de ambulância deverão também demostrar aptidão para o exercício da profissão, bem como, ser periodicamente avaliados para demostrar, dentre outros;
I – Disposição pessoal para a atividade;
II - Equilíbrio emocional e autocontrole;
III – Disposição para cumprir ações orientadas;
IV - Capacidade de trabalhar em equipe;
V – Capacidade de manter sigilo profissional;
Art.5º A jornada de trabalho do condutor de ambulância será de 40 (quarenta) horas semanais, que poderá ser cumprida, em regime de plantão 24x72hs.

Art. 6º A título de insalubridade a será devida importância de 20% sobre o salário básico dos condutores.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:C62BDDCE

GABINETE DO PREFEITO
ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – 06/2025

DESPACHO
Processo nº 03120013/2025
ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – 06/2025

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 95 §2º da Lei Federal 14.133/2021; e regulamento municipal nº 141/2024.

CONSIDERANDO que o PARECER do Controle Interno, com base no decreto municipal nº 141/2024, regulamenta a dispensa prevista no art. 95, § 2º da lei nº 14.133/2021.

No uso das atribuições que me foram conferidas, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO – 06/2025**, nos termos descritos abaixo:
OBJETO A SER CONTRATADO: Receituário tipo B (receituário azul)
CONTRATADO: GRÁFICA MASCARENHAS DIGITAL
VALOR TOTAL: R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 95, § 2º da Lei Federal 14.133/2021 e decreto municipal 141/2024.
Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em observancia legais as diretrizes escritas na Lei Federal 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Viçosa/AL, 23 de abril de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito do Município de Viçosa/AL

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:1777273A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 01/2025

EDITAL Nº 01/2025
SELEÇÃO PARA GESTOR ESCOLAR E GESTOR ESCOLAR ADJUNTO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MAJOR IZIDORO-AL.

O Município de Major Izidoro, por meio da Secretaria Municipal da Educação - SEMED, inscrita no CNPJ nº 29.021.2970001-53, com sede localizada à rua Liberalina Guedes do Amaral, sn, Centro, Major Izidoro – Alagoas, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o inciso VI, do art. 206, da Constituição Federal, que estabelece o princípio da gestão democrática do ensino público, na forma da lei; a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece como uma de suas diretrizes a promoção do princípio da gestão democrática da educação pública; Lei Municipal 4552010 de 17 de novembro de 2010, Plano de Cargo, Carreira e Remuneração, a Lei Municipal 528/2015 de 23 de junho de 2015 que aprovou o Plano Municipal de Educação; e a Lei Municipal 394/2008, de 09 de maio de 2008, que dispõe sobre a Gestão Democrática da Rede de Ensino Pública Municipal e em cumprimento ao Decreto Municipal nº 222025 de 22 de abril de 2025, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Seleção para Gestores Escolares das unidades de ensino da Rede Municipal de Major Izidoro – Alagoas.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Edital objetiva a execução do Processo de Escolha dos Gestores Escolares, no âmbito das Escolas da Rede Municipal de Educação de Major Izidoro, que será efetivado mediante critérios técnicos de mérito e desempenho, em etapas distintas.
O Processo Seletivo do qual trata este Edital, destina-se à seleção dos candidatos que irão concorrer à função de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto para compor o quadro de Gestores Escolares das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal.
O Processo Seletivo dos Gestores Escolares e Gestores Escolares Adjuntos será regido por este Edital e realizado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, cuja Comissão Organizadora foi nomeada pela Portaria Nº. 09/2025, e as atribuições estão de acordo com Decreto Municipal nº 22/2025.

A direção das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal será composta, por: I – 01 (um) Gestor em cada Unidade de Ensino da Rede;

II - 01 (um) Gestor e 01 (um) Gestor Adjunto (escolas com número superior a 500 alunos);
O Quadro de distribuição de Gestor (a) e Gestor Adjunto (a) por unidade de ensino do município de Major Izidoro, encontra-se no anexo I deste Edital.

DAS ATRIBUIÇÕES

São atribuições do Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto da Unidade de Ensino:
- Respeitar e cumprir a Lei Nº 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Resolução CNE/CP Nº 02, de 22 de dezembro de 2017- Base Nacional Comum Curricular; Lei Municipal Nº 442/2009 de 19 de novembro de 2009 - Estatuto do Servidor Público Municipal de Major Izidoro; Lei Nº 455/2010 de 17 de novembro de 2010 - Plano de Cargo e Carreira e Remuneração da Rede pública Municipal de Ensino de Major Izidoro / AL e suas alterações; Lei Nº 528/2015, de 23 de junho de 2015 - Plano Municipal de Educação; assim como Instruções Normativas, Decretos, Portarias, Resoluções e diretrizes emanadas do Conselho Estadual de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Secretaria Municipal de Educação.
- Representar a Unidade de Ensino, responsabilizando-se pelo seu funcionamento quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros.
- Coordenar, com transparência e ética, em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do projeto administrativo, financeiro e pedagógico, por meio do Plano de Gestão, visando cumprir as Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação.
- Conduzir a implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, mobilizando toda a comunidade escolar garantindo que o processo seja democrático, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar, de acordo com as orientações da Diretoria de Ensino, submetendo-o à homologação da Secretaria Municipal de Educação. V - Responsabilizar-se pelo encaminhamento e recebimento de documentos fornecidos e solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e demais Setores que a compõem, cumprindo os prazos estabelecidos.
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, famílias, professores, servidores e funcionários.

- Apresentar anualmente, ao Conselho Escolar, Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação, índices de avaliação interna e externa da Unidade de Ensino, bem como as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino para o alcance das metas estabelecidas;
- Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando pelo patrimônio em conjunto com todos os segmentos da Comunidade Escolar, pela sua conservação.
- Criar mecanismos internos para verificar e avaliar a frequência às aulas e o rendimento escolar do aluno.
- Comparecer, permanecer e respeitar os horários, sempre que solicitado ou convocado, às atividades e reuniões coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Cumprir jornada de trabalho de, no mínimo, quarenta horas semanais, devendo distribuí- las de tal forma que seja possível estar presente em todos os turnos, sem direito à hora-atividade. XII - Submeter à análise do Comitê Municipal do PDDE, os registros da prestação de contas do PDDE e do plano de ação de cada um dos programas do MEC, para avaliação e validação no final do ano letivo ou, a qualquer tempo, por solicitação do Comitê.
- Responsabilizar-se pelo preenchimento e informações colocadas no sistema PDDE Interativo, instrumento para a construção do Diagnóstico e do Plano Integrado da Unidade de Ensino.
- Responsabilizar-se conjuntamente com o tesoureiro do Conselho escolar pelos os documentos necessários à prestação de contas do uso dos recursos advindos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.
- Ter conhecimento da Resolução/CD/FNDE n° 10, de 18 de abril de 2013, que dispõe sobre os critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), responsabilizando-se por manter os dados cadastrais da Escola atualizados no sistema PDDEweb e na agência depositária dos recursos do programa, fazendo o acompanhamento das transferências do PDDE.
- responsabilizar-se pela orientação à Comunidade Escolar sobre o Programa Bolsa Família, pelas informações fornecidas bimestralmente no sistema PRESENÇA acerca dos dados de frequência escolar dos alunos matriculados na Unidade de Ensino, objetivando enfrentar a evasão escolar, estimular a permanência e a progressão educacional de crianças e jovens em situação de vulnerabilidade social.

- responsabilizar-se integralmente pelo preenchimento e informações colocadas no sistema EDUCACENSO, referentes aos dados de matrícula, dos profissionais e da Unidade de Ensino, até a data limite de cada etapa do Censo Escolar.
- Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, quando necessário, as irregularidades, mediante registro fundamentado.
- Acompanhar diariamente o cumprimento do cardápio, o preparo da merenda escolar, e o cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativas às exigências sanitárias.
- Garantir a organização e a limpeza de todos os espaços físicos da Unidade de Ensino;
- acompanhar e registrar a frequência de todos os profissionais, controlando a jornada de trabalho, incluindo as situações de afastamento (hora-atividade, faltas, saídas, licenças, férias) justificado ou injustificado de todos os profissionais da Unidade de Ensino independente do vínculo com a instituição (efetivos, comissionados, admitidos em caráter temporário) se responsabilizando pela assinatura e conferência dos documentos.

- Apresentar aos novos servidores das unidades de ensino os documentos oficiais da instituição e da Rede Municipal de Ensino, tais como: Projeto Político Pedagógico, Proposta Curricular, Base Nacional Comum Curricular, Decreto da Hora-Atividade, Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Municipal de Major Izidoro/AL, entre outros.
- Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário.

Compete conjuntamente ao Gestor e ao Gestor Adjunto, ao término do mandato, entregar a Secretaria Municipal de Educação:

- Cópia atualizada do Projeto Político Pedagógico;
- Termo de compromisso assinado para eventuais esclarecimentos da sua gestão sobre mais um ano após o término de seu mandato;
- As chaves da Unidade de Ensino devidamente identificadas;
- Relatório com o detalhamento do patrimônio;
- Prestação de contas e recursos diretamente administrados pela Unidade de Ensino;
- Responsabilizar-se pela assinatura e conferência de todos os documentos expedidos e recebidos pela Unidade de Ensino.

– DOS REQUISITOS

Os docentes interessados em participar deste processo seletivo para exercer a função de Gestor Escolar ou Gestor Escolar Adjunto, deverão preencher os seguintes requisitos:

- ser professor efetivo há mais de 3 (três) anos na Rede Municipal de Ensino de Major Izidoro:
- estar em exercício em qualquer Unidade de Ensino da Rede;
- possuir nível superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena ou outros cursos de graduação combinada com formação pedagógica reconhecido por instituição credenciada;
- não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com a função pretendida;
- não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar, com decisão transitado em julgado, em face da ocorrência de fatos que constituam atos de improbidade administrativa, ilícito penal, assédio moral e sexual, falta de idoneidade moral, indisciplina, absenteísmo, falta de dedicação ao serviço ou infração disciplinar prevista na legislação pertinente;
– declarar que se encontra adimplente junto ao setor de prestação de contas da SEMED (técnicos do setor contábil da Secretaria Municipal de Educação), dos recursos advindos do PDDE e ações agregadas, IB Gato, PROEC, e demais recursos recebidos pela Escola.
- declarar que acumula ou não outro cargo público, função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas em desrespeito as disposições previstas no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

fica vedada a candidatura do servidor em gozo de licença-prêmio, licença especial, licença para tratar de interesses particulares, licença à gestante, licença à adotante, licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para desempenho de mandato classista, em processo de aposentadoria ou servidores permutados.

DAS INSCRIÇÕES:

Ao efetuar a inscrição, o candidato declara está ciente do inteiro teor deste Edital e concorda com todos os seus termos.
As inscrições serão realizadas entre os dias 05/05 a 09/05/2025, das 8h às 12h e das 14h às 17h, no prédio sede da Secretaria de Educação.

Para efetuar a inscrição o candidato deverá apresentar:

I Ficha de inscrição devidamente preenchida de acordo com o Anexo II deste Edital acompanhada de cópias autenticadas ou cópias com originais dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovante de residência, demonstrativo de pagamento);
Declaração de efetivo exercício na rede, no período de mínimo 3 (três) anos;

Declaração que acumula ou não outro cargo público, conforme Anexo V deste edital;

Certidão de distribuição de feitos criminais, expedida pela Justiça Federal e pelo Poder Judiciário de Alagoas;
Declaração de não ter sofrido penalidade administrativa nos moldes no Anexo VI deste Edital.
Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no item 4.3 deste Edital.
No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de recebimento da documentação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações fornecidas no ato da inscrição.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
Só será validada a declaração de efetivo exercício fornecida por instituição legalmente competente, devendo constar os anos de experiência e anos/séries de atuação.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Para todos os candidatos inscritos, o Processo Seletivo constará das seguintes etapas classificatórias e eliminatórias:
1ª Etapa: em caráter eliminatório e classificatório: Entrega de títulos para análise: Curriculum Vitae, Carta de Intenção, Certificado de Curso de Gestão Escolar.
2ª Etapa: em caráter eliminatório e classificatório: Aprovação em Avaliação Escrita

3ª Etapa: em caráter eliminatório e classificatório: Entrevista do candidato pela Comissão Organizadora;

4ª Etapa: em caráter eliminatório e classificatório: Aprovação do Plano de Gestão do candidato pela comunidade escolar.
Na análise dos Currículos somente serão reconhecidos os títulos de instituições reconhecidas e regulamentadas, sendo avaliados individualmente, utilizando-se como critérios possuir nível superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena ou outros cursos de graduação combinada com formação pedagógica.

O Curriculum dos candidatos deverá conter informações sobre suas experiências profissionais no âmbito da educação e funções desempenhadas em unidades de ensino (gestão, coordenação pedagógica, articulação de ensino, entre outras) e cursos na área educacional.
Para cumprimento da primeira etapa o candidato ainda deverá entregar certificação que comprove a participação e a conclusão em curso sobre Gestão Escolar, com carga horária mínima de 100 horas.
A avaliação escrita, que compõe a segunda etapa será coordenada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, em data definida em cronograma deste Edital.
A avaliação será composta de 20 questões objetivas sobre conhecimentos básicos da Legislação Escolar e dimensões e eixos norteadores do trabalho do gestor escolar. Considera- se aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% de acertos.
A entrevista do candidato será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo na sede da Secretaria Municipal de Educação, em data definida em cronograma deste Edital, com duração máxima de 50 minutos.
A entrevista destina-se a análise comportamental dos candidatos e aferição de habilidades e atitudes.
Os aspectos analisados serão: visão sistêmica da educação, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento, trabalho em equipe, planejamento, responsabilidade, competência socioemocional.
Para análise da entrevista serão atribuídas aos candidatos nota de 0 a 10 para cada aspecto indagado. Totalizando 100(cem) pontos. O candidato terá que obter nota mínima de 60 pontos.

Na análise do Plano de Gestão Escolar serão observados os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, participação, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.
Deverá conter no Plano de Gestão Escolar metas, objetivos, competências organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que evidenciem o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão dos estudantes na Rede Pública Municipal de Ensino, bem como, o percurso formativo destes com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente.
O Plano de Gestão Escolar deverá abranger um período de 2 (dois) anos, que corresponde ao período de um mandato de cada gestor(a) e gestor(a) adjunto(a) aprovado.
O Plano de Gestão Escolar deve desenvolver uma gestão balizada nas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e física, na perspectiva de gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes, com estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade de ensino.
Após elaborado, o Plano de Gestão deverá ser apresentado a comunidade Escolar e submetido a votação para aprovação do mesmo, por todos em Assembleia Geral.
A Ata da Assembleia para aprovação do plano deverá ser enviada em anexo, no ato da entrega do plano a Comissão Organizadora do processo.
Será eliminado o candidato que não apresentar o Plano de Gestão Escolar.

DOS RECURSOS

Os candidatos que se julgarem prejudicados com a eliminação ou a avaliação atribuída em qualquer das etapas previstas no presente Edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação do Município de Major Izidoro, apresentando no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas.
Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Os resultados dos recursos eventualmente apresentados serão publicados, mencionando apenas sua procedência ou não, estando disponível ao recorrente na sede da Secretaria Municipal de Educação o inteiro teor da decisão.
O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do Anexo VII e deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, durante seu horário de funcionamento.
Não será analisado o recurso administrativo que for protocolado após os prazos previstos neste Edital.
Após a análise e decisão dos recursos os candidatos serão cientificados do resultado, através da publicação de lista com o Resultado no Mural da Secretaria Municipal de Educação.
Os candidatos que obtiverem provimento em seus recursos prosseguirão concorrendo nas demais etapas previstas neste Edital.

DO RESULTADO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a avaliação mínima satisfatória exigida para cada etapa deste Processo Seletivo e que não sejam desclassificados em nenhuma das etapas do certame.
Para a definição da ordem de classificação dos candidatos, serão levadas em consideração as avaliações de cada etapa deste Processo Seletivo, na forma descrita no item 5 deste Edital, estando classificado em primeiro lugar o candidato com a maior avaliação que concorreu em cada unidade de ensino.
Para efeito de classificação, havendo empate nas avaliações finais, os critérios de desempate serão, sucessivamente:
Quando o candidato tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrições neste Processo Seletivo, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);
Idade mais elevada.

Maior tempo de serviço na rede municipal, como professor.

O resultado deste Processo Seletivo será publicado em ordem alfabética, de acordo com os nomes dos candidatos, e, por Unidade de Ensino.
Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir qualquer das etapas de avaliação ou se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações não o fizer.

DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Descrição das etapas do Processo Seletivo para classificação dos candidatos à função de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto das unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino do Município de Major Izidoro:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	28/04/2025
Período de inscrição	05/05 a 09/05/2025
Entrega dos títulos	12 a 15/ 05/2025
Realização da Prova Escrita	20/05/2025

Entrevista com candidato	23/05/2025
Aprovação do Plano de Gestão	29/05/2025

DISPOSIÇÕES FINAIS

Não havendo candidatos aprovados no Processo Seletivo para a Unidade de Ensino, compete a Secretaria Municipal de Educação proceder com a indicação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 22/2025.
O candidato aprovado deverá submeter seu Plano de Gestão à votação, prevista no Decreto Municipal nº 22/2025, para o caso de ser aprovado, assumir a função de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto,
Além deste instrumento normativo, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação. Não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o descobrimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.

Serão anuladas sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsificação ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer.
Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

Faltar a qualquer etapa ou perder os prazos de inscrição ou apresentação de documentos;

Cujo comportamento, a critério exclusivo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, for considerado incorreto ou incompatível com o exercício das funções e com a lisura do certame.
Os casos considerados atípicos ou omissos serão tratados pela Secretaria Municipal de Educação de Major Izidoro/AL.
O resultado das avaliações será procedido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, composta por profissionais técnicos com domínio sobre a metodologia aplicada para se conhecer o potencial do candidato quanto ao exercício da função pública de liderança. Esta Comissão será responsável por aferir as avaliações correspondentes a cada item avaliatório.
A Secretaria Municipal de Educação, reservar-se-á o direito de alterar o horário, local e datas das etapas do Processo Seletivo, responsabilizando-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.
Os temas e instrumentos que serão utilizados para embasar tanto o Plano de Gestão quanto a Entrevista, estão disponíveis no anexo IV.
Este Edital e seus anexos deverão ser impressos, publicizados e afixados em local de fácil acesso e visível a todos os membros da comunidade escolar e da comunidade local.
Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo.

Major Izidoro -AL, 28 de abril de 2025.

MARYELLY VELOZO DE MELO PIMENTEL
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE GESTOR(A) E GESTOR(A) ADJUNTO(A) POR UNIDADE DE ENSINO

LOCALIDADES E ESCOLAS MUNICIPAIS		CANDIDATURAS	QTD
Zona Urbana	Centro Educacional Municipal Arnaldo Alves da Rocha – CEMAR.	Diretor	1
		Vice-Diretor	1
Zona Urbana	Escola Municipal Luiz Gonzaga Alapenha do Amaral	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Urbana	Escola Municipal Paulo Leite Moraes	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Urbana	Escola Municipal Vereador Ederlindo Rodrigues Tenório	Diretor	1
		Vice-Diretor	1
Zona Rural	Escola Municipal Rita Ferreira de Souza	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Rural	Escola Municipal Antônio Ferreira de Brito	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Rural	Escola Municipal Manoel Leão de Oliveira	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Rural	Escola Municipal Olival Rodrigues Tenório	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Urbana	Escola Municipal de Educação Infantil Maria Nazaré Souza	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Urbana	Centro de Educação Infantil Sônia Suruagy do Amaral	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Rural	Escola Municipal José Lopes Sobrinho	Diretor	1
		Vice-Diretor	1
Zona Urbana	Creche Escola Municipal Suzana Prudente Lopes	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Rural	Escola Municipal Pedro José Gregório	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Rural	Escola Municipal Sílvio Amaral	Diretor	1
		Vice-Diretor	-
Zona Rural	Escola Municipal José Ferreira de Brito	Diretor	1
		Vice-Diretor	-

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO:	**Nº INSCRIÇÃO:**
NOME DA ESCOLA:	
DADOS PESSOAIS	
NOME DO CANDIDATO:	
SEXO: ( )MASCULINO ( )FEMININO	

DATA NASCIMENTO:	
RG: CPF:	
NOME DA MÃE:	
ENDEREÇO:	
Nº COMPLEMENTO:	
BAIRRO:	**CEP:**
CIDADE:	**UF:**
CELULAR:	
EMAIL:	

ANEXO III
MODELO DO PLANO DE GESTÃO

I - DADOS DO CANDIDATO:
GESTOR(A) ESCOLAR
Nome completo: Endereço: Telefone: Email: GESTOR(A) ADJUNTO(A):
Nome completo: Endereço: Telefone: Email: II - DADOS DA UNIDADE ESCOLAR:
NOME:
ENDEREÇO:
TELEFONE: EMAIL:
CNPJ: INEP:
ENTIDADE EXECUTORA:
ATO DE CRIAÇÃO:
ATO DE RECONHECIMENTO:
ETAPAS E MODALIDADES OFERTADAS:
HISTÓRICO DA ESCOLA:
DEFINIÇÕES DE METASESTRATÉGIASAÇÕES:
DIMENSÃO PEDAGÓGICA
COMPETÊNCIA ABORDADA
SITUAÇÃO PROBLEMA (apresentar a situação problema que precisa de atenção especial e breve perfil da escola/comunidade escolar)
JUSTIFICATIVA (motivos/razões que justificam a referida ação) OBJETIVOS (geral e específicos – o que queremos alcançar) AÇÃO (o que será feito por etapas de desenvolvimento) ACOMPANHAMENTO (como as ações serão acompanhadas) AVALIAÇÃO (como será avaliada a ação)

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
COMPETÊNCIA ABORDADA
SITUAÇÃO PROBLEMA (apresentar a situação problema que precisa de atenção especial e breve perfil da escola/comunidade escolar)
JUSTIFICATIVA (motivos/razões que justificam a referida ação) OBJETIVOS (geral e específicos – o que queremos alcançar) AÇÃO (o que será feito por etapas de desenvolvimento) ACOMPANHAMENTO (como as ações serão acompanhadas) AVALIAÇÃO (como será avaliada a ação)

DIMENSÃO FINANCEIRA
COMPETÊNCIA ABORDADA
SITUAÇÃO PROBLEMA (apresentar a situação problema que precisa de atenção especial e breve perfil da escola/comunidade escolar)
JUSTIFICATIVA (motivos/razões que justificam a referida ação) OBJETIVOS (geral e específicos - o que queremos alcançar) AÇÃO (o que será feito por etapas de desenvolvimento) ACOMPANHAMENTO (como as ações serão acompanhadas) AVALIAÇÃO (como será avaliada a ação)

DIMENSÃO FÍSICA
COMPETÊNCIA ABORDADA
SITUAÇÃO PROBLEMA (apresentar a situação problema que precisa de atenção especial e breve perfil da escola/comunidade escolar)
JUSTIFICATIVA (motivos/ razões que justificam a referida ação) OBJETIVOS (geral e específicos - o que queremos alcançar) AÇÃO (o que será feito Por etapas de desenvolvimento) ACOMPANHAMENTO (como as ações serão acompanhadas) AVALIAÇÃO (como será avaliada a ação)

- CONSIDERAÇÕES FINAIS:

– REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ANEXO IV

LISTA DE TEMAS E INSTRUMENTOS NORTEADORES PARA AVALIAÇÃO ESCRITA, ENTREVISTA E ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9.393/1996) e suas alterações;

- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014);

– Plano Municipal de Educação (Lei 528/2015);

- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e suas alterações;

- Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs);

- Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB);

- Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015);

- Projeto Político Pedagógico (PPP);

– Referencial Curricular de Major Izidoro;

IX - As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; X- Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);
XI - Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

XII - Busca Ativa Escolar.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU DE ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS OU PROVENTOS

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:

Nome:_, RG: Cargo:_, Carga Horária:_Lotação: .

( ) **DECLARO** que não exerço qualquer outro cargo público, função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais, bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas em desrespeito as disposições previstas no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
O Art. 37, XVI da Constituição Federal de 1988 assim dispõe: é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:
a de dois cargos de professor;

a de um cargo de professor com outro técnico ou cientifico;

a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
XVII — a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.
( ) **DECLARO** que **não** estou em Licença sem vencimento em outro órgão público Federal, Estadual ou Municipal.
( ) **DECLARO** que exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) CUMULÁVEL, nos termos da Constituição Federal de 1988 e da legislação municipal:
cuja jornada de trabalho é de_às horas.
cuja jornada de trabalho é de às horas.
cuja jornada de trabalho é de às horas.

Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, é IMPRESCINDÍVEL que o candidato forneça a declaração atualizada do órgão competente onde exerça seu cargo, emprego ou função pública. No documento deverá constar:
Órgão competente;
Cargo/Emprego/Função; Lotação e Local de Trabalho;
Carga horária e Jornada de Trabalho.
DECLARO que em caso de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública, não haverá incompatibilidade entre as cargas horárias a serem cumpridas;
DECLARO, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor da norma abaixo transcrita e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades prevista na legislação vigente, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui empossado.
DECLARO, também estar ciente de que devo comunicar a Prefeitura Municipal de Major Izidoro, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;
DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime de falsificação ideológica previsto no Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Major Izidoro, de de 2025.

Assinatura do Declarante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

EU, (nome completosem abreviações), portador do RG nº Órgão Expedidor: e inscrito no CPF sob nº_. DECLARO para fins do Edital de Processo Seletivo no 01/2022, da Secretaria Municipal de Educação de Major Izidoro/AL, que não sofri, nos últimos 5 (cinco) anos, nenhuma penalidade administrativa e não estou respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, junto ao Município de Major Izidoro /AL que impossibilite o exercício da função de GESTOR ESCOLAR OU GESTOR ESCOLAR ADJUNTO.
Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Major Izidoro/AL, de de 2025

Assinatura

ANEXO VII MODELO DE RECURSO

NOME:_RG:

A(o) Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Gestor Escolar ou Gestor adjunto, sob o EDITAL Nº 22/2025.

Como candidato ao Processo Seletivo para o cargo de , solicito revisão da) , pelas seguintes razões:

Major Izidoro AL, de de 2025.

Assinatura

Publicado por:
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
Código Identificador:F3FBE411

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

GABINETE DO PREFEITO
LEI DELEGADA Nº 01, DE 29 DE ABRIL DE 2025

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL, ESTABELECE COMPETÊNCIA DE SEUS ÓRGÃOS, FIXA CARGOS COMISSIONADOS, VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL**, faz saber que, no uso da delegação conferida pela Câmara Municipal de Marechal Deodoro, nos termos da Resolução n.º 01/2025-CV, promulga a seguinte Lei Delegada:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente lei trata da organização e das atribuições gerais das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Marechal Deodoro do Estado de Alagoas e é inerente aos exercícios dos cargos de direção, assessoramento e chefia, em cada um dos níveis e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas das atividades em serviço de direção, orientação, coordenação, informação e espírito de equipe e disciplina do pessoal.
Parágrafo único - Para efeitos desta Lei, conceitua-se como:
I - Direção - é o efetivo comando das ações do órgão, tomando as ações pertinentes e sua posição hierárquica e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins a que se destina a Prefeitura Municipal com o máximo de produtividade;
II - Orientação - É a atividade de supervisionar a execução de tarefas, a observação dos eventuais erros e o aconselhamento de medidas necessárias a sua correção e ao aperfeiçoamento do trabalho;
III - Coordenação - é o acompanhamento de trabalhos providenciando para que as várias etapas se completem harmonicamente, promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas, suscetíveis de prejudicar a sua realização, conforme a programação pré-estabelecida, harmonizando atividades e pessoas, com vistas a assegurar o funcionamento regular do órgão;
IV - Informação - é a preparação de relatórios periódicos das atividades dos órgãos, relatórios verbais aos superiores, esclarecimento aos subordinados e ao público, no estrito limite de suas atribuições, dos informes convenientes e autorizados sobre os programas e trabalhos em realização a solução dada aos problemas das partes;
V - Espírito de equipe e disciplina do pessoal - o entrosamento, a cooperação, a obediência às normas e o estabelecimento de um clima funcional sadio entre o pessoal, através de técnicas de relações humanas e observância da legislação pertinente.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º A Administração do Poder Executivo Municipal compreende, nos termos desta lei:
A Administração Direta;
A Administração Indireta.

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º A Administração Pública Municipal de Marechal Deodoro reger-se-á pelos princípios da:
Legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da lei;
Impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;
Moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da administração municipal;
Publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela administração municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;
Eficiência, que consiste em que todas as atividades da administração municipal tenham conseqüências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais;

CAPÍTULO II
DOS INSTRUMENTOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º As atividades da ação administrativa do governo municipal abrangem os seguintes instrumentos:
Planejamento Estratégico;
Execução;
Controle;
Delegação de competência ou atribuições;
Descentralização;
Equilíbrio Fiscal.

SEÇÃO I
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 5º. O Governo Municipal adotará o planejamento estratégico pelo qual se busca construir coletivamente uma imagem de futuro do Município, a partir da identificação de obstáculos, oportunidades e potencialidades de desenvolvimento local sustentável. No processo, definem-se objetivos, prioridades, metas, recursos e responsabilidades de cada ente público, empresa privada, organização social e da própria comunidade na promoção do desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da administração municipal.
Parágrafo único. O planejamento estratégico compreenderá a elaboração e manutenção atualizada dos serviços e dos seguintes instrumentos básicos:
Plano Plurianual - PPA;
Diretrizes Orçamentárias - LDO;
Orçamentos Anuais - LOA;
Plano Diretor físico-territorial e de Desenvolvimento;
Plano Municipal de:
Agricultura;
Educação;
Saúde;
Assistência Social;
Turismo.

Programa anual de trabalho.
A elaboração e execução do plano municipal deverá sempre que possível guardar inteira consonância com os planos e programas da União e do Estado.
Plano Anual de Contratações

SEÇÃO II
DA EXECUÇÃO

Art. 6º. Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas legais e regulamentares observados os critérios de organização, racionalização, produtividade e eficiência.
§ 1º Os serviços de execução são obrigados a respeitar, na solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências, os princípios, critérios, normas e programas estabelecidos pelos órgãos de direção a quem estiverem subordinados, vinculados ou supervisionados.
§ 2º A Administração obriga-se permanentemente a atualizar as atividades do Município, com o objetivo a racionalizar e modernizar os métodos de trabalho, proporcionar melhor atendimento ao público, através da rapidez nas decisões e na descentralização executiva, para agilizar sua execução.

SEÇÃO III
DO CONTROLE

Art. 7º. O controle das atividades da administração deve ser exercido em todos os órgãos e em todos os níveis, compreendendo:
O controle, pela chefia competente, da execução dos planos e dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda de bens do Município pelos órgãos de administração financeira e patrimonial;
O controle interno, que será exercido sob a coordenação e supervisão da unidade do sistema do controle interno;

SEÇÃO IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU ATRIBUIÇÕES

Art. 8º. A delegação de competência ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se na proximidade dos órgãos controladores.
Art. 9º. É facultado ao chefe do Poder Executivo Municipal delegar competência, ou atribuições a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, ou ao Gabinete do Vice-Prefeito, para a prática de atos administrativos.
Parágrafo único. O ato de delegação, através de Decreto Municipal, que indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, órgão ou autoridade delegada e as competências ou às atribuições do objeto da delegação.

SEÇÃO V
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 10. A execução das atividades da administração municipal deverá ser, tanto quanto possível, descentralizada.
Art. 11. O Governo Municipal recorrerá, para a execução de obras, serviços, programas, projetos culturais, esportivos e educacionais sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a órgãos ou entidades do setor público Estadual ou às pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a aplicação desnecessária com o quadro de servidores.

SEÇÃO VI
DO EQUILÍBRIO FISCAL

Art. 12. O equilíbrio fiscal, que rege a gestão financeira das entidades governamentais, deve ser observado tanto nas fases de formulação da política de planejamento e fiscal quanto na etapa de execução orçamentária e financeira.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 13. A Administração do Município de Marechal Deodoro é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos órgãos que constituem os serviços integrados na estrutura administrativa organizacional da Prefeitura.
Art. 14. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Marechal Deodoro fica constituída pelos seguintes órgãos:
Administração e Direção Superior
Prefeito;
Vice-Prefeito
Órgãos de Assessoramento:
Gabinete do Prefeito;
Gabinete do Vice-Prefeito;
Procuradoria Geral do Município;
Controladoria Geral do Município;
Unidades Administrativas:
III.1-Administração Direta
Secretaria Municipal de Governo;
Secretaria Municipal de Comunicação;
Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal de Finanças;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;
Secretaria Municipal da Mulher, Cidadania e Desenvolvimento Habitacional;
Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Econômico;
Secretaria Municipal de Iluminação e Serviços Públicos;
Secretaria Municipal de Turismo;
Secretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico;
Secretaria Municipal de Segurança Pública;
Secretaria Municpal de Relações Institucionais Federativas.

III.2-Administração Indireta
a) Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores do Município de Marechal Deodoro - FAPEN
b) Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito-SMTT
c) Fundação Municipal de Ação Cultural - FMAC
Entidades Públicas
a) Defesa Civil
Órgãos colegiados deliberativos e de aconselhamento.
1- Conselhos:
Conselho Municipal de Educação - CME;
Conselho de Acompanhamento e Controle Social – FUNBEB
Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
Conselho Municipal de Saúde - CMS;
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMCA;
Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CTMD;
Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMH;
Conselho Municipal de Cultura;
Conselho do Idoso;
Conselho Municipal de Segurança Comunitária.
2 – Comissões/Diretorias:
Diretoria Especial de Licitações;
Comissão de Processo Administrativo e Disciplinar - CPAD
Comissão Municipal de Avaliação e Levantamento de Patrimônios Móveis e Imóveis;
Comissão de Avaliação Progressão Vertical.
Órgãos da Administração Direta Descentralizada.
Fundo Municipal da Saúde – FMS;
Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
Fundo Municipal de Segurança Comunitária;
Fundo Municipal Especial da Procuradoria;
Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB;
Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano;
Fundo Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Ciências e Tecnologia;
Fundo Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT;
Fundo Municipal de Desenvolvimento Turístico;
Fundo Municipal de Iluminação Pública.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, a estrutura da organização administrativa, dentro dos princípios do desenvolvimento organizacional, forma um conjunto sistemático interatuante, interrelacionado e interdependente.

TÍTULO IV

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. O Gabinete do Prefeito órgão de primeiro grau divisional e será administrado por um Chefe de Gabinete, com a finalidade de assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das competências de cada órgão da estrutura administrativa ou das atribuições de servidor municipal, e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes.
Art. 16. Compete ao Gabinete do Prefeito:
Planejar as atividades do gabinete do prefeito municipal;
Coordenar a agenda do prefeito e organizar eventos oficiais, visitas e reuniões que envolvam representações políticas, comunitárias ou institucionais.
Marcar e controlar as audiências do prefeito municipal;
Desempenhar as funções de relações públicas;
Organizar e proceder aos atos do cerimonial municipal e cerimônias oficiais do governo municipal, assegurando o cumprimento do protocolo institucional.
Assistir direta ou indiretamente o prefeito municipal, no seu relacionamento com o público;
Informar o executivo municipal sobre as notícias e os fatos externos de interesse da administração municipal;
Motivar o interesse da população pelas atividades da administração municipal e do Município;
Coligir dados gerais a respeito da administração e do município, além de sistematizar, preparar e divulgar matéria referente a atos oficiais e governamentais de interesse público, mantendo o respectivo arquivo;
Implementar políticas de transparência e acesso à informação, promovendo o fortalecimento da comunicação com a sociedade e garantindo o cumprimento da legislação de transparência pública.
Desenvolver e executar estratégias de comunicação para a gestão de crises, garantindo respostas rápidas e adequadas a situações que possam afetar a imagem institucional do município.
Atender as solicitações, formais ou informais, dos moradores das áreas de risco;
Manter estreita articulação com órgãos competentes dos governos federal e estadual, em caso de calamidade, observando a legislação em vigor;
XIV. Monitorar o cumprimento das metas e compromissos estabelecidos no plano de governo, identificando gargalos e sugerindo ajustes estratégicos.
XV. Manter perfeito relacionamento com órgãos de comunicação social, no interesse da Municipalidade;
XVI. Estabelecer ação padrão para a divulgação e publicação de atos oficiais;
XVII.Arquivar, e manter sob sua guarda, matéria publicada;
XVIII. Controlar o uso de veículos e/ou viaturas do gabinete do prefeito;
XIX.Incumbir-se de outras funções e atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições e desenvolvimento de atividades designadas por ato do Executivo Municipal;
XX. Atender as pessoas que desejarem falar com o Chefe do Poder Executivo, através do encaminhamento e orientação para a solução dos respectivos assuntos ou agendando audiências;
XXI. Atender e encaminhar aos órgãos competentes as pessoas que solicitarem informações ou serviços municipais;
XXII. Promover os contatos necessários entre as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de seu interesse ou da própria Administração;
XXIII. Organizar e manter o arquivo de documentos que sejam endereçados ao Chefe do Poder Executivo, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por natureza devam ser guardados de modo reservado;
XXIV.Fazer registros relativos a audiências, visitas, conferências e reuniões em que deva participar ou que tenham o interesse do Chefe do Poder Executivo, coordenando as providências com elas relacionadas;
XXV. Apreciar as relações existentes entre a administração e o público em geral, propondo medidas para melhorias;
XXVI.Programar solenidades, bem como coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
XXVII.Dirigir o Cerimonial do Chefe do Poder Executivo;
XXVIII. Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Poder Executivo em solenidades públicas e através dos meios de comunicação;
XXIX.Acompanhar o Chefe do Poder Executivo em suas viagens, quando solicitado;
XXX.Coordenar as recepções de autoridades em visita ao Município, bem como, se necessário, providenciar sua hospedagem;
XXXI.Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Art. 17. Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito:
I – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Chefe de Gabinete	Secretário	AT1	12.000,00

II – Órgãos de Assessoria Intermediária:

II.1. Departamento de Governança

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Assessor em Governança e Planejamento Estratégico	Assessor Especial	CC1	6.000,00
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

III.1. Departamento Administrativo:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Administrativo	Direção	CC2	4.000,00
Coordenador de Processos Internos	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

III.2. Departamento Cerimonial e Eventos:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Coordenador(a) de Cerimonial	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Eventos	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. OGabinete do Vice-Prefeitoé um órgão de assessoramento direto, com a finalidade de apoiar o exercício de suas funções constitucionais e legais. O Vice-Prefeito exerce funções relacionadas à substituição do Prefeito em sua ausência, impedimento ou vacância, além de outras atribuições que lhe foram conferidas por Lei Complementar, bem como auxiliará o Prefeito sempre que for convocado para missões especiais.
Art. 19. Integram a estrutura do Gabinete do Vice-Prefeito:
I – Órgãos de Assessoria Intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00

II – Órgãos de Execução Intermediária:

II.1. Departamento Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO III
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I
DAS DISPOSICÕES GERAIS

Art. 20. A Procuradoria Geral do Município é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade representar o Município, assessorar o Chefe do Poder Executivo e todos os órgãos da Administração Municipal, planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas e correlatas e de interesse do Município.
Art. 21. Compete à Procuradoria Geral do Município, entre outras atribuições:
Organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao assessoramento jurídico institucional em geral;
Organizar e manter atualizadas as coletâneas da legislação Federal, Estadual e Municipal de interesse da Prefeitura, bem como o repertório de jurisprudência judiciária e administrativa;
Opinar sobre a correta interpretação da legislação Federal e Estadual e em particular do Município;
Elaborar pareceres jurídicos sobre atos em geral da Administração Pública;
Colaborar e participar na elaboração de Atos Administrativos da Prefeitura e de outros órgãos da Estrutura Administrativa;
Acompanhar e propor ações em todos os atos de defesa dos interesses do Município, em juízo e fora dele;
Desenvolver e executar outras atividades de natureza jurídica e contenciosa de interesse da Prefeitura;
Prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração direta incluída a assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos à entidade da administração indireta;
Representar o município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;
Representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da administração indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Chefe do Poder Executivo;
Representar legalmente o município para responder às citações, notificações e intimações movidas contra ele;
Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança;
Examinar, previamente, a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais o Município seja parte, promovendo a respectiva rescisão, quando for o caso;
Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias, e regulamentos existentes no município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;
Supervisionar as publicações oficiais do município;
Assessorar juridicamente as demais unidades administrativas do Município;

Integrar comissão de inquérito;
Prestar assistência técnica especializada aos Secretários Municipais e seus auxiliares;
Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 22. A Procuradoria Geral do Município executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I – Órgão de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Procurador Geral do Município	Secretário	AT1	12.000,00
Procurador Geral Adjunto	Procuradoria Adjunta	CC1	6.000,00

II – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Procurador Chefe Judicial Cível	Procurador	CC2	4.000,00
Procurador Chefe Judicial Trabalhista	Procurador	CC2	4.000,00
Procurador Chefe Judicial Fiscal	Procurador	CC2	4.000,00
Procurador Chefe Patrimonial e Meio-ambiente	Procurador	CC2	4.000,00
Procurador Chefe de Licitações e Contratos	Procurador	CC2	4.000,00
Procurador Chefe Legislativo	Procurador	CC2	4.000,00

II.1. Procuradoria Orgânica

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Procurador Orgânico da Administração	Procurador	CC2	4.000,00
Procurador Orgânico da Controladoria	Procurador	CC2	4.000,00
Procurador Orgânico da Assisitência Social	Procurador	CC2	4.000,00

II.2. Coordenação Técnica

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Coordenador(a) Técnico	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Técnico	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Técnico	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO IV
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 23. A Controladoria Geral do Município é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao Gabinete do Prefeito, que tem por finalidade planejar e implementar as atividades de Controle Interno, de acordo com as diretrizes, planos e programas estabelecidos.
Art. 24. Compete á Controladoria Geral do Município:
Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;
Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado - TCE, respondendo pelo:
Encaminhamento das prestações de contas anuais;
Atendimento aos técnicos do controle externo;
Recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas;
Acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais do sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, compras e licitações, obras e serviços, administração de recursos humanos e demais sistemas administrativos da administração direta, autárquica e fundacional do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
Avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, e nos orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscais e de Investimentos;
Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas nas ações e serviços públicos de Saúde;
Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;
Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais;
Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da lei complementar nº 101/00;
Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;
Efetuar o acompanhamento sobre repasse dos recursos para o Poder Legislativo Municipal na forma estabelecido na Constituição Federal e Lei Orgânica;
Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao relatório resumido da execução orçamentária e ao relatório de gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XV.Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos do Município;
XVI.Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
XVII.Manifestar-se, quando inquinado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
XVIII.Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
XIX.Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;
XX.Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
XXI.Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
XXII.Revisar e emitir relatório sobre os processos de tomadas de contas especiais instauradas pelos órgãos da administração direta, pelas autarquias e pelas fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
XXIII.Incumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias, para o cumprimento de suas atribuições.
XXIV.Elaborar a programação de auditoria;
XXV.Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
XXVI.Encaminhar às respectivas áreas os relatórios referentes aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;
XXVII.Criar e implementar os controles internos necessários para garantir o controle do patrimônio público;
XXVIII.Desenvolver trabalhos de controle, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficácia e a eficiência das ações da administração pública;
XXIX.Realizar auditoria nas atividades contábeis, financeiras, fiscais e operacionais da administração;
XXX.Supervisionar o desenvolvimento das operações financeiras e tributárias, de acordo com a legislação vigente;
XXXI.Propor a realização de auditoria operativa nas distorções encontradas;
XXXII.Orientar a Administração Municipal, visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
XXXIII.Verificar o controle interno dos diversos órgãos e promover a melhoria nos pontos falhos encontrados;
XXXIV. Propor medidas para evitar a reincidência das falhas encontradas no processo de auditoria;
XXXV. Avaliar e propor a implantação de fluxo de documentação e processo da administração;
XXXVI. Executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 25. Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município:
I – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Controlador Geral do Município	Secretário	AT1	12.000,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00

II – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Controle Financeiro	Coordenação	CC3	2.500,00
Ouvidor(a)	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

TÍTULO V
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. ASecretaria Municipal de Governoé o órgão central da administração municipal que atua como articulador entre o chefe do Executivo (Prefeito) e as demais secretarias, órgãos públicos e sociedade civil. O órgão exerce funções estratégicas e administrativas, coordenando políticas públicas, representando o município em articulações institucionais e assegurando a execução das prioridades do governo.
Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Governo:
I. Coordenar a formulação, execução e monitoramento das políticas públicas municipais, garantindo o alinhamento com o plano de governo.
II. Articular a relação entre o Chefe do Executivo, as demais Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, promovendo a integração entre as ações governamentais.
III. Representar o Governo Municipal em articulações institucionais com outros poderes (Legislativo e Judiciário), entidades da sociedade civil, associações e demais instituições públicas ou privadas.
IV. Coordenar o relacionamento político-administrativo com a Câmara de Vereadores, acompanhando a tramitação de projetos de lei de interesse do Executivo e articulando as demandas dos parlamentares.
V. Promover a interface entre o governo municipal e a sociedade, organizando canais de diálogo e participação popular para a formulação de políticas públicas.
VI. Supervisionar a elaboração e execução de convênios, parcerias e acordos interinstitucionais que envolvam o município, garantindo sua conformidade com a legislação e os objetivos estratégicos do governo.

VII. Elaborar pareceres e estudos sobre questões institucionais e políticas, subsidiando a tomada de decisão do chefe do Executivo.
XVIII. Assessorar o prefeito em assuntos de natureza política e administrativa, fornecendo informações e análises que contribuam para uma gestão eficaz.
IX. Planejar e executar estratégias de articulação com os governos estadual e federal, buscando recursos, parcerias e apoio institucional para o desenvolvimento municipal.
X. Propor e coordenar a implantação de programas intersetoriais que envolvam mais de uma secretaria municipal, garantindo a integração e a eficiência das ações públicas.
XI. Coordenar a interlocução do governo municipal com órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas, Ministérios Públicos e Ministério Público de Contas, para assegurar conformidade e transparência nos atos administrativos.
XII. Conduzir ações estratégicas de relações governamentais e institucionais para fortalecer a imagem e a atuação do município em diferentes esferas de poder.
XIII.Assistir o Prefeito Municipal em suas relações com os secretários municipais, assessores, autoridades federais, estaduais, municipais e com os próprios munícipes;
XIV.Manter interligação em todos os órgãos e sistemas da administração municipal, transmitindo informações ao prefeito municipal;
XV.Encaminhar diretamente, o expediente a ser assinado ou despachado pelo prefeito municipal;
XVI.Representar, por ato expresso, o prefeito municipal;
XVII.Promover a emissão, recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do gabinete do prefeito;
XVIII.Sistematizar, e encaminhar para a devida tramitação, os projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal, mantendo o respectivo arquivo;
XIX.Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos, assim como coordenar o orçamento participativo;
XX.Coordenar e elaborar projetos visando à captação de recursos juntos a órgãos do Governo do Estado e Federal;
XXI.Coordenar e definir com as demais secretarias municipais, fundos e fundações as prioridades e encaminhamentos de projetos que visa à captação de recursos financeiros junto a entidades de direito público ou privado;
XXII.Acompanhar, nos diversos órgãos públicos, os encaminhamentos determinados pelo Chefe do Poder Executivo;
XXIII. Criar e implementar políticas para a proteção e cuidado de animais abandonados, em parceria com organizações e iniciativas comunitárias;
XXIV. Coordenar programas de acolhimento pontual para animais abandonados, respeitando a competência da vigilância sanitária;
XXV.Conceder e providenciar o encaminhamento de diárias ou de despesas de viagens do Chefe do Poder Executivo ao setor competente, bem como a devida prestação de contas;

Art. 28. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Governo:

I – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Governo	Secretário	AT1	12.000,00

II – Órgãos de Assessoria Intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Assessor(a) Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00
Assessor(a) Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00
Assessor(a) Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	4.000,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

III.1. Departamento de Acompanhamento Processual, Gestão de Contratos e Convênios

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Contratos e Convênios	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Processo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador (a) de Modernização de Governo	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

III.2. Departamento de Gestão Integrada de Proteção, Defesa e Direito dos Animais

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Coordenador de Gestão Integrada de Proteção, Defesa e Direito dos Animais	Coordenação	CC3	2.500,00

CAPÍTULO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 ASecretaria Municipal de Comunicaçãoé um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade de planejar, coordenar e executar as políticas e estratégias de comunicação do município. Sua finalidade é garantir a transparência, promover o diálogo entre a administração e a sociedade, e assegurar que as informações sobre os atos, programas, serviços e iniciativas do governo municipal sejam amplamente divulgadas, com clareza e acessibilidade. Além disso, a secretaria atua como um elo entre o poder público e os veículos de imprensa, gerenciando a imagem institucional e fortalecendo a relação entre a prefeitura e os cidadãos.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:
I. Planejar e executar campanhas institucionais que promovam os projetos, programas e serviços da prefeitura, garantindo uma comunicação uniforme e acessível.
II. Divulgar informações oficiais sobre os atos, decisões e serviços municipais, assegurando a transparência e o acesso à informação pública.
III. Gerenciar os canais oficiais de comunicação do município, incluindo site, redes sociais, e boletins informativos.
IV. Coordenar o relacionamento com os meios de comunicação, elaborando e distribuindo releases, organizando entrevistas coletivas e acompanhando pautas de interesse municipal.
V. Atuar como porta-voz oficial do município, quando designado, representando a administração em assuntos de comunicação pública.
VI. Administrar e promover as plataformas digitais da prefeitura, incluindo redes sociais e aplicativos, fortalecendo a interação com a população.
VII. Criar e implementar campanhas educativas e informativas sobre temas de interesse público, promovendo a conscientização e o acesso à cidadania.
VIII. Divulgar eventos oficiais do município, assegurando a ampla comunicação dessas ações para o público.
IX. Realizar o monitoramento de notícias e reportagens relacionadas ao município, identificando pontos de atenção e propondo estratégias de comunicação.
X. Avaliar o impacto das ações governamentais na opinião pública por meio de pesquisas, enquetes e análises de dados, sugerindo ajustes nas estratégias de comunicação.
XI. Coordenar e fiscalizar a contratação e veiculação de publicidade oficial, garantindo conformidade com a legislação vigente e eficiência nos investimentos publicitários.
XII. Promover o fortalecimento do diálogo com a população por meio de ações de escuta ativa e campanhas que incentivem a participação comunitária.
XIII. Estabelecer parcerias com outros órgãos municipais e instituições externas para a realização de ações conjuntas de comunicação que ampliem o alcance das iniciativas da prefeitura.
XIV. Zelar pela identidade visual do município, assegurando sua coerência em todas as peças e veículos de comunicação utilizados pela administração.
XV. Coordenar ações que promovam a valorização e o fortalecimento da imagem institucional do município, tanto internamente quanto externamente.
XVI. Garantir a publicidade dos atos administrativos e institucionais, cumprindo os princípios constitucionais de publicidade e transparência.
XVII. Apoiar tecnicamente as demais secretarias municipais em suas demandas de comunicação, assegurando que todas as áreas da administração pública tenham suporte adequado.

Art. 31. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação:
I – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Comunicação	Secretário	AT1	12.000,00
Assessor Especial	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00

II. Órgãos de Execução Intermediária e Respectivas Unidades

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Gestão de Convênios	Direção	CC2	4.000,00
Diretor(a) Administrativo	Direção	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Comunicação	Direção	CC2	4.000,00
Coordenador Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00

II.1. Departamento de Jornalismo e Criação:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Jornalismo e Criação	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador de Mídia	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Conteúdo e Produção	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor(a) de Imprensa	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenação de Fotografia	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. A Secretaria Municipal de Administração é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração quanto: a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho; à racionalização do uso de bens e equipamentos; ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos; ao recrutamento, seleção, treinamento; as atividades de segurança, medicina do trabalho e saúde ocupacional dos servidores; à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo; ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia e manutenção do transporte oficial de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos da Administração Municipal para a implementação das atividades-fins. A Secretaria Municipal de Administração deve assessorar o(a) Chefe do Poder Executivo; coordenar e executar as atividades de apoio administrativo, realizar o gerenciamento de todos os

procedimentos relativos aos processos licitatórios para aquisição de bens e serviços dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo, preservação do patrimônio público e desenvolvimento de recursos humanos, visando o seu constante aprimoramento, garantindo, desta forma, o pleno funcionamento da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas, para a sua consecução;

Propor políticas sobre administração de pessoal;

Administrar o plano de cargos e salários;

Programar e gerenciar atividades de recrutamento seleção, registro e controle funcionais, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Administração;

Organizar, coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos Recursos Humanos da Administração;

Relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;

Selecionar e contratar, de comum acordo com a legislação federal específica, convênios e acordos mantidos com os estabelecimentos de ensino ou agentes de integração e orientar o corpo de estagiários da Administração Municipal, em conjunto com o órgão usuário, mantendo sempre atualizado o seu cadastro;

Promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Administração;

Elaborar e implantar normas e controles referentes à Administração do material e patrimônio da Administração;

Elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

Coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;

Coordenar e controlar os serviços de transporte interno da prefeitura;

Assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos administrativos referentes a pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas;

Lavrar os termos de posse e de exercícios dos servidores;

Expedir carteira de identidade funcional e crachás para os servidores;

Administrar a frota de veículos, bem como dos transportes internos;

Coordenar e executar as atividades de apoio administrativo, realizar o gerenciamento de todos os procedimentos relativos aos processos licitatórios para aquisição de bens e serviços dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo, preservação do patrimônio público e desenvolvimento de recursos humanos, visando o seu constante aprimoramento, garantindo, desta forma, o pleno funcionamento da Administração Pública Municipal, além de manter e controlar o almoxarifado e depósitos de materiais e bens de consumo;

Prover a Administração Pública Municipal de sistemas administrativos modernos, baseados na informação, permitindo que controles adequados sejam estabelecidos, capacitando seus técnicos e servidores através de treinamentos, propiciando ganhos de produtividade;

Avaliar os recursos informacionais disponíveis, implantados na Prefeitura, visando otimizar a sua eficácia, produtividade, compatibilidade, conectividade e modularidade dos equipamentos, sistemas e processos;

Desenvolver, em conjunto com as Secretarias afins, a metodologia do orçamento participativo;

Organizar os fóruns gerais do orçamento participativo e eventos correlatos;

Dotar a Administração de um plano de desenvolvimento de informática, permitindo que investimentos neste setor sejam feitos de forma racional, mantendo a Administração Pública Municipal atualizada e moderna;

Auxiliar a administração municipal na adoção de medidas e métodos que visem o aperfeiçoamento dos sistemas de arrecadação dos tributos e rendas;

Administrar as atividades de capacitação dos servidores;

XXVI - Assessorar diretamente o(a) Chefe do Poder Executivo nas matérias relacionadas à gestão administrativa, recursos humanos e patrimônio;

XXVII - Coordenar e executar as atividades de apoio administrativo dos órgãos e entidades integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo;

XXVIII – Realizar o gerenciamento de todos os procedimentos relativos aos processos licitatórios para a aquisição de bens e serviços, garantindo a observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;

XIX- Desenvolver e implementar políticas de preservação e controle do patrimônio público municipal, assegurando sua correta utilização e conservação;

XXX – Planejar e executar políticas de desenvolvimento de recursos humanos, promovendo capacitações, treinamentos e iniciativas voltadas ao aprimoramento profissional dos servidores municipais;

XXXI – Gerenciar os sistemas administrativos relacionados ao cadastro, controle e manutenção de bens móveis e imóveis municipais;

XXXII – Garantir a organização e a atualização dos arquivos e registros administrativos essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal;

XXXIII – Promover estudos e implementar estratégias de modernização administrativa, visando a eficiência e a transparência dos serviços públicos prestados.

Art. 33. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Adminstração:

I – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Administração	Secretário	AT1	12.000,00

II – Órgãos de Assessoria Intermediária:

II.1. Assessoria Especial

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00
Assessor Especial	Assessor Especial	CC1	6.000,00

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivas Unidades

II.1. Departamento de Recursos Humanos

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Recursos Humanos	Diretoria	CC1	6.000,00
Diretor(a) Administrativo	Direção	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Perícia Médica	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC5	1.800,00

II.2. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Administrativo	Direção	CC2	4.000,00
Diretor(a) Administrativo	Direção	CC2	4.000,00
Diretor(a) Administrativo	Direção	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Gestão de Patrimônio	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Processos Internos	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

II.3. Departamento de Aquisição de Bens e Serviços

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Compras e Gestão de Bens e Serviços	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Contratos e Convênios	Direção	CC2	4.000,00
Diretor(a) Administrativo	Direção	CC2	4.000,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

II.4. Departamento de Gestão de Contratos

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Contratos e Convênios	Direção	CC2	4.000,00
Diretor de Contrato de Aquisição de Bens e Serviços	Direção	CC2	4.000,00
Diretor(a) Administrativo	Direção	CC2	4.000,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

II.5. Departamento de Permissões e Concessões:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor de Permissões e Concessões Públicas	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Permissões e Concessões de Espaço Público	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00

II.6. Departamento de Tecnologia e Inovação

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor de Tecnologia e Inovação	Direção	CC2	4.000,00
Coordenador de Tecnologia da informação	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador de infraesrtutura de TI	Coordenação	CC3	2.500,00

II.7. Superintendência de Transportes

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Superintendente de Transportes	Superintendente	SUP	5.000,00
Diretor(a) de Contratos e Convênios	Direção	CC2	4.000,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade executar os sistemas de administração quanto: a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho; controle funcional e financeiro do pessoal da Administração Municipal.

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - Desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município;
II - Assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;
III - Desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos nas Leis nºs 8.666/93, 14.133/2021, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;
IV - Realizar o planejamento econômico e a proposta orçamentária;
V - Definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;
VI - Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
VII - Realizar as prestações de contas do Município;
VIII - Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;
IX - Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
X - Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;
XI - Supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;
XII - Inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;
XIII - Realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;
XIV - Realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;
XV - Implementar campanhas visando à arrecadação;
XVI - Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
XVII - Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;
XVIII - Orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;
XIX - Efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
XX - Gerir a legislação tributária e financeira do Município;
XXI - Manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município;
XXII - Controlar e acompanhar a execução de convênios;
XXIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XXIV - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
XXV - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
XXVI - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
XXVII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXVIII –Coordenar, executar e controlar as atividades contábeis da administração pública municipal, assegurando a regularidade da contabilidade dos atos e fatos administrativos;
XXIX –Elaborar os demonstrativos contábeis exigidos pela legislação vigente, especialmente aqueles previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320/1964 e nas normas do Tribunal de Contas;
XXX –Manter e atualizar o Plano de Contas do Município, conforme os padrões estabelecidos pelo Tesouro Nacional e demais órgãos de controle;
XXXI –Acompanhar e consolidar a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta e indireta;
XXXII –Emitir relatórios contábeis e financeiros periódicos, como os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF);
XXXIII –Orientar tecnicamente os demais setores da administração municipal quanto à correta execução orçamentária e contábil, em conformidade com as normas legais e princípios da administração pública;
XXXIV –Manter a regularidade das informações prestadas aos órgãos de controle externo e ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi);
XXXV –Assegurar a transparência das contas públicas, por meio da publicação tempestiva dos dados contábeis nos portais oficiais;
XXXVI –Promover a conciliação entre os registros contábeis e os sistemas de execução orçamentária, financeira e patrimonial utilizados pelo Município;
XXXVII –Subsidiar a elaboração do balanço geral do Município e prestar informações necessárias à elaboração dos instrumentos de planejamento e prestação de contas;
XXXVIII –Zelar pela observância das normas técnicas de contabilidade pública e dos princípios fundamentais da contabilidade aplicados ao setor público.

Art. 36. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:
I – Órgão Colegiado:

1. Conselho Tributário Municipal
II – Órgão de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Finanças	Secretário	AT1	12.000,00
Assessor Especial	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor Especial	Assessoria	CC1	6.000,00

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

III.1. Departamentos de Atendimento e de Gestão de Cadastro e Informações

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Atendimento	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Gestão de Cadastro e Informações	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Cadastro, Avaliação e Atualização Imobiliária	Coordenação	CC3	2.500,00

III.2. Departamentos de Fiscalização e de Administração Tributária

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Fiscalização	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Administração Tributária	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador de Controle de Autos de Infração e Cobrança Executiva	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Planejamento	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00

III.3. Departamento de Contabilidade

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Contador Geral do Município	Assessoria	CC1	6.000,00
Diretor(a) Contábil	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Controle da Execução Orçamentária	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Programação Financeira	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

III.4. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Financeiro(a)	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) Administrativo(a)	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Controle Orçamentário	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Planejamento	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Processos Internos	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00

III.5. Departamento de Planejamento Governamental e Controle Orçamentário:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Planejamento Governamental e Orçamento	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) Administrativo(a)	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Controle Orçamentário	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Planejamento	Coordenação	CC3	2.500,00

III.6. Divisão de Controle e Arrecadação de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Coordenador de divisão	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Controle Orçamentário	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A Secretaria Municipal de Educação é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade promover, coordenar e acompanhar a política municipal de educação, exercendo as atividades de supervisão e orientação pedagógica às escolas, através dos Departamentos e Setores que lhe são subordinados.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

Contribuir, coordenar e cumprir para a formação do plano de ação do governo municipal e programas gerais e setoriais inerentes à secretaria;

Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

Estabelecer diretrizes para a atuação da secretaria, visando a ampliação da oferta de vagas e a melhoria da qualidade de ensino;

Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da secretaria, vinculadas a prazos e políticas para a sua conservação;

Promover a integração com o órgão e entidades da administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

Articular-se com outras esferas de governos e prefeituras de outros municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios, na busca de soluções para problemas educacionais municipais, de caráter metropolitano;

Promover a viabilização da execução da política de educação para crianças, adolescentes e adultos, na modalidade regular e não-formal;

Promover a viabilização da execução da política de educação para pessoas portadoras de deficiência, nas áreas de excepcionalidade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional social, física e funcional;

Promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas e política;

Promover a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da educação;

Promover a avaliação e execução da política de educação para jovens e adultos;

Promover eventos recreativos e esportivos de caráter, voltados aos alunos das escolas municipais;

Ampliar o parque escolar, em observância às especificações técnicas, para construções escolares e aos estudos oriundos do planejamento da rede;

Coordenar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;

Coordenar as atividades de infraestrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessário ao funcionamento regular do sistema educacional;

Coordenar e controlar os serviços de transporte escolar;

Manter rigorosamente em dia e sob controle os saldos das contas bancárias destinadas à Educação;
Prestar suporte técnico e administrativo aos Órgãos Colegiados da Secretaria Municipal de Educação;
Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Educação compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Educação;
2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

II – Órgão de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Educação	Secretário	AT1	12.000,00
Assessor Especial	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor Especial	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor Especial de Engenharia	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor(a) Executivo	Assessoria	CC2	4.000,00

II.1. Procuradoria Orgânica

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Procurador(a) Orgânica	Procuradoria	CC2	4.000,00

III – Órgão de Direção Intermediária:

III.1. Superintendência Administrativa e Financeira

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Superintendente Administrativo Financeiro	Superintendente	SUP	5.000,00
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Gestão	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor de Processos Internos	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) do Complexo Educacional Esportivo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Processos Internos	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Manutenção	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Transporte e Abastecimento	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Contratos e Convênios	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Almoxarifado	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Bens e Patrimônio	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Aquisição de Bens e Serviços	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Tecnologia da Informação	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Nutrição	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00

III.2. Departamento Contabilidade e Finanças

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Contabilidade e Finanças	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Acompanhamento, Controle e execução Orçamentária	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Prestação de Contas	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

III.3. Departamento de Transporte Escolar

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor de Transporte Escolar	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador de transporte escolar	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00

III.4. Departamento de Infraestrutura

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Infraestrutura para Educação	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor de Monitoramento e vigilância	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Infraestrutura, reforma e Manutenção Predial	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00

III.5. Departamento Cerimonial

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Coordenador de Cerimonial	Diretoria	CC3	2.500,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00

Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

III.6. Superintendência de Educação

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Superintendente de Educação	Superintendente	SUP	5.000,00
Assessor Especial	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor Especial	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor Técnico	Assessoria	CC2	4.000,00
Assessor Técnico	Assessoria	CC2	4.000,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

III.7. Departamento Pedagógico

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Pedagógico	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Educação Especial	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Pedagógico	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador Operacional	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00

III.8. Departamento de Planejamento

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Planejamento	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Planejamento	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Programas e Projetos	Coordenação	CC3	2.500,00

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar e garantir a execução dos programas e projetos, e a prestação dos serviços de saúde municipais, de acordo com o Plano Municipal de Saúde e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 40. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

Identificar e divulgar os fatores condicionantes e determinantes de saúde;

Dar assistência às pessoas, por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;

Coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, de saúde do trabalho, de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;

Participar e formar política de saneamento básico;

Efetivar a vigilância nutricional e a orientação alimentar;

Coordenar a fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas, inclusive água, para o consumo humano;

Coordenar a fiscalização dos serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;

Coordenar a fiscalização de produção, transporte, guarda e utilização de substâncias, produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

Coordenar a fiscalização da execução da política de sangue e seus derivados;

Elaborar normas para a prestação de serviços de saúde por entidades privadas e filantrópicas;

Celebrar convênios e consórcios com órgãos federal, estaduais e particulares, visando à obtenção dos recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas de saúde do município;

Promover a reabilitação física, motora, mental e sensorial da comunidade;

Promover o controle da população animal, visando ação de zoonoses;

Programar e desenvolver as políticas de saúde do município;

Articular ações de saúde com outros municípios da microrregião;

Ordenar os recursos financeiros do fundo municipal de saúde;

Assinado, juntamente com o prefeito ou pessoa designada por ele;

Planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária da população do município e, de forma específica, da comunidade da rede escolar pública, bem como elaborar normas sobre estas atividades;

Colaborar na proteção ao meio ambiente;

Manter rigorosamente em dia e sob controle os saldos das contas bancárias destinadas à saúde;

Prestar suporte técnico e administrativo ao conselho municipal de saúde;

Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas de sua competência e colaborando para elaboração de programas gerais;

Cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal, inerentes à secretaria;

Elaborar um plano de ação para o gerenciamento das ações básicas de saúde, com base no Plano Municipal de Saúde;
Estabelecer programas especiais para atuação da secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas;
Controlar a execução de programas e projetos da secretaria;
XXVI.Acompanhar a execução de atividades da secretaria e a obtenção dos resultados planejados;
Tomar decisões de acordo com as políticas municipais;
Articular-se com outras secretarias para a elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;
Participar de consórcio para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;
Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e do planejamento setorial aprovado pelo conselho municipal de saúde;
Gerenciar e promover o perfeito funcionamento do sistema único de saúde – sus do município;
Promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;
Acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela secretaria;
Confrontar as aplicações com os valores previamente estabelecidos;
Administrar às unidades municipais de saúde;
Promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no município, dando suporte às unidades de saúde;
Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;
Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviço de saúde, análise de contas e treinamentos de recursos humanos;
Propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização da área de saúde;
Promover a vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federal afins;
Promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;
Propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;
Elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
Organizar as unidades sob Gestão Pública Municipal (estatais, conveniadas e contratadas), introduzindo a prática de cadastramento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, para a vinculação da clientela e sistematização da oferta de serviços;
Promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no município, bem como de vetores e roedores em colaboração com organismo federal e estadual;
Promover assistência veterinária;
Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgão Colegiado:

Conselho Municipal de Saúde;

II – Órgão de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Saúde	Secretário	AT1	12.000,00
Assessor Especial em Governança	Assessoria Especial	CC1	6.000,00
Assessor Especial	Assessoria Especial	CC1	6.000,00
Assessoria de Planejamento e Saúde	Assessoria	CC2	4.000,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00

II. Procuradoria Orgânica da Saúde

Descrição	Nível	Classificação	
Procurador Orgânico da Saúde	Procurador	CC2	4.000,00

III – Órgãos de Direção Intermediária

3.1. Superintendência Executiva de Saúde

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Superintendente de Saúde	Superintendente	SUP	5.000,00

3.2. Departamento de Atenção Básica à Saúde

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Atenção Básica à Saúde	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Vigilância Nutricional	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Saúde Bucal	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Assistência Farmacêutica	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenado(a) do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00

Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Unidade Básica de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Promoção à Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Promoção à Saúde da Mulher	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Serviço Social	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenação de Políticas e Programas de Saúde	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00

3.3. Departamento de Atenção Especializada

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Atenção Especializada	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Ações de Alta e Média Complexidade	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Saúde Mental	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) da Unidade de Pronto Atendimento – UPA	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador do Centro de Parto Normal – CPN	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Centro Especializado de Referência em Transtorno do Espectro Autista – CERTEA	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Centro Especializado de Reabilitação – CER	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Serviço de Atenção Domiciliar – SAD	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Centro de Especialidades Estácio de Lima	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Unidade Municipal de Fisioterapia – UMF	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC6	1.518,00

3.4. Departamento de Vigilância à Saúde

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Vigilância à Saúde	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Vigilância Epidemiológica	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) da Vigilância Sanitária	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Programa Nacional de Imunização - PNI	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Controle de Zoonose	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Endemias	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Processos Internos	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

3.5. Departamento de Regulação, Controle e Avaliação

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Regulação	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Controle e Avaliação	Diretoria	CC2	4.000,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

3.6. Superintendência Administrativa

Descrição	Nível	Classificação	
Superintendente Administrativo	Superintendência	SUP	5.000,00

3.7. Departamento Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	
Diretor de Recursos Humanos	Direção	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de suprimentos e Contratos	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Pessoal	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Engenharia	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Manutenção Predial	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Serviços Estratégicos	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Transporte e Logística	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) da Central de Ambulâncias	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Planejamento	Coordenação	CC3	2.500,00

Coordenador(a) de Processos internos	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC6	2.000,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessor	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

3.8. Departamento de Contabilidade e Finanças

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) Financeiro	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Contabilidade	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Acompanhamento, controle e Execução Orçamentária	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Prestação de Contas	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Convênios	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.800,00

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. A Secretaria Municipal de Assistência Social é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade definir e desenvolver políticas sociais destinadas ao resgate da cidadania, para os que vivem à margem dos benefícios da sociedade e viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal na área social, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

Contribuir e coordenar o plano de ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

Garantir a prestação de serviços municipais, de acordo com as diretrizes de governo;

Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas, para sua consecução;

Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividade;

Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

Assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

Promover a articulação de ações da área social da Administração Municipal, visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;

Promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços assistência social e de concessão de benefícios;

Promover o atendimento à população carente na área de assistência social, visando minimizar problemas relativos as suas necessidades básicas;

Assegurar o atendimento ao idoso, ao portador de necessidade especial, à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

Coordenar as atividades de acordo com as diretrizes do plano de gestão dos recursos físicos, materiais e humanos da administração municipal;

Articular-se com órgãos que mantenham parceria com a secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;

XIV.Promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos em desenvolvimento;

XV - Manter rigorosamente em dia e sob controle os saldos das contas bancárias destinadas à Assisitencia Social;

XVI - Prestar suporte técnico e administrativo aos Órgãos Colegiados da Secretaria de Assisitencia Social;

XVII - Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas da secretaria;

XVIII - Estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;

XIX.Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos a cargo da secretaria;

XX - Formular, executar e acompanhar políticas públicas voltadas à proteção integral da pessoa idosa, conforme os princípios do Estatuto do Idoso;

XXI – Implantar, manter e supervisionar centros de convivência, centros-dia e outros equipamentos destinados ao atendimento de pessoas idosas;

XXII – Assegurar o acesso de idosos aos serviços de acolhimento institucional, atendimento domiciliar e demais serviços socioassistenciais de proteção especial;

XXIII – Articular-se com o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, prestando-lhe apoio técnico e operacional;

XXIV – Promover campanhas educativas, ações preventivas e eventos que valorizem o envelhecimento ativo, a dignidade e a integração da pessoa idosa;

XXV – Identificar e acompanhar situações de negligência, maus-tratos, abandono e violência contra a pessoa idosa, articulando-se com os órgãos competentes para os devidos encaminhamentos.

XXVI – Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à proteção social e à promoção dos direitos das pessoas com deficiência, em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

XXVII – Garantir a acessibilidade e a adequação dos serviços e equipamentos da assistência social às pessoas com deficiência;

XXVIII – Assegurar o acesso ao Benefício de Prestação Continuada (BPC) e a outros benefícios e serviços socioassistenciais destinados às pessoas com deficiência;

XXIX – Desenvolver programas de apoio à inclusão social, educacional, cultural, esportiva e laboral das pessoas com deficiência;

XXX – Fomentar ações intersetoriais para atendimento integral e especializado às pessoas com deficiência e suas famílias;

XXXI – Articular-se com o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, prestando-lhe o apoio técnico necessário;

XXXII – Promover campanhas de conscientização e combate ao preconceito, incentivando o respeito aos direitos e à cidadania das pessoas com deficiência.

XXXIII - Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Assistência Social compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Assistência Social;
2. Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
3. Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
4. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Assistência Social	Secretário	AT1	12.000,00

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

3.1. Departamento de Proteção Social Básica

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Coordenador(a) de Proteção Social Básica	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) do ACESSUAS	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) do CADÚNICO	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) do CRAS	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00

3.2. Departamento de Proteção Social Especial

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Proteção Social Especial	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Abrigos Institucionais e Benefícios eventuais	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) do Serviço Regionalizado/CREAS	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

3.3. Departamento Administrativo, Contabilidade e Finanças

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Financeiro e Contabilidade	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Administrativo e Prestação de Contas	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Contabilidade	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E AQUICULTURA

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade elaborar programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à agropecuária, pesca e aquicultura bem como adotar e promover a adoção aos princípios do desenvolvimento sustentável do Município.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura:

Coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela Administração Municipal nas áreas da agricultura e pecuária;

II. Planejar, coordenar, executar e acompanhar as políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento da agricultura, pecuária, pesca, aquicultura, agroindústria e abastecimento alimentar;

III. Promover ações de incentivo à produção agrícola, pecuária e pesqueira, priorizando a agricultura familiar, o desenvolvimento rural sustentável e a segurança alimentar;

IV. Fomentar o uso de tecnologias sustentáveis e boas práticas agropecuárias e aquícolas, por meio de assistência técnica e extensão rural, inclusive em parceria com instituições públicas e privadas;

V. Apoiar a organização e o fortalecimento de cooperativas, associações de produtores rurais, pescadores artesanais e aquicultores;

VI. Incentivar a comercialização da produção agropecuária, pesqueira e aquícola, inclusive mediante a criação, requalificação e gestão de feiras livres, mercados públicos e outros canais de comercialização;

VII. Articular programas de crédito rural, seguro agrícola, assistência técnica e acesso a insumos, em colaboração com instituições financeiras e órgãos de fomento;

Promover a regularização fundiária rural, em articulação com os órgãos competentes, bem como o cadastro de propriedades rurais, produtores, pescadores e aquicultores do município;

IX. Desenvolver ações de combate à pesca predatória, promovendo a pesca sustentável e a preservação dos recursos hídricos e dos ecossistemas aquáticos;

X. Elaborar e implementar projetos, planos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos visando ao desenvolvimento rural e pesqueiro do município;

XI. Gerir os equipamentos públicos municipais vinculados à produção rural e à pesca, tais como casas de farinha, unidades de beneficiamento, viveiros, centros de pesca e similares;

XII. Apoiar ações de valorização do meio rural e das tradições produtivas locais;

XIII. Exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;

XIV.Realizar campanhas de educação urbana para conscientizar a população sobre normas de convivência e uso do espaço público;

XV. formular, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao fomento das atividades pecuárias, abrangendo a bovinocultura, caprinocultura, ovinocultura, suinocultura, avicultura, apicultura e demais criações de interesse local;
XVI. promover ações de assistência técnica, extensão rural e orientação zootécnica aos produtores pecuaristas, em articulação com órgãos estaduais, federais e entidades de apoio ao setor;
XVII – estimular o melhoramento genético dos rebanhos e a difusão de tecnologias voltadas à produtividade, sanidade e sustentabilidade da produção pecuária;
XVIII – apoiar a organização de cadeias produtivas pecuárias, incentivando a criação de cooperativas, associações e arranjos produtivos locais;
XIX – articular programas de vacinação, controle sanitário e vigilância epidemiológica animal, em cooperação com os serviços oficiais de defesa agropecuária;
XX – incentivar a implantação de unidades de beneficiamento, abate, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal no âmbito municipal;
XXI – desenvolver ações de educação sanitária e boas práticas de manejo voltadas aos pequenos e médios criadores;
XXII – manter cadastros e diagnósticos atualizados sobre a produção pecuária do município, subsidiando o planejamento e a formulação de políticas públicas;
XXIII – apoiar feiras agropecuárias, exposições, eventos técnicos e demais iniciativas que promovam a pecuária local como atividade econômica relevante;
XXIV – promover a integração da pecuária com as demais atividades agroindustriais e rurais do município, incentivando a diversificação e o desenvolvimento sustentável no campo.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgãos de Direção Superior:

1. Gabinete do(a) Secretário (a)

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura	Secretário	AT1	12.000,00

2. Departamento de Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Agricultura Familiar e Pecuária	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Projetos	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Pesca e Aquicultura	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL MEIO AMBIENTE

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é um órgão de primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade implementar, planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de preservação ambiental, saneamento básico, fomento ao turismo sustentável e lazer no Município.
Art. 47. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
Elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da secretaria;
Desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do governo municipal;
Elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da secretaria;
Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da secretaria;
Analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;
Elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação;
Elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;
Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Planejar, coordenar e executar políticas de saneamento básico, com foco no abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana;
X. Promover estudos e projetos para a ampliação e modernização dos sistemas de saneamento no município, buscando atender às demandas da população;
XI.Acompanhar e fiscalizar a execução de serviços e obras de saneamento básico, assegurando o cumprimento das normas técnicas e ambientais;
XII.Estimular a participação comunitária no planejamento e na gestão do saneamento, promovendo o controle social das políticas públicas do setor.
XIII.Elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;
XIV.Desenvolver estudos setoriais necessários à formulação de ações governamentais integradas;
XV.Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando pela conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas;
XVI.Prestar suporte técnico e administrativo ao Órgão Colegiado da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
XVII.Criar sistemas de informações e bancos de dados sobre recursos naturais, turismo e saneamento, facilitando a consulta pública e a tomada de decisão;
XVIII.Incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e a sociedade civil, buscando o intercâmbio de tecnologias e melhores práticas nos setores de meio ambiente, saneamento e turismo sustentável;
XIX.Gerenciar e executar os serviços de poda de árvores e vegetação urbana, garantindo a segurança e a preservação ambiental.
XX.Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 48. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgão Colegiado:

1. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

II – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Meio Ambiente	Secretário	AT1	12.000,00

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

3.1. Departamento de Apoio Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

3.2. Departamento de Monitoramento e Controle Ambiental

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Fiscalização	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Monitoramento e Controle Ambiental	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

3.3. Departamento de Licenciamento

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor de Operações	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador de Análise Ambiental	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador de Análise Ambiental	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00

3.4. Departamento de Educação Ambiental

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Coordenador(a) de Educação Ambiental	Coordenação	CC2	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade construir obras públicas, formular diretrizes para a política municipal de habitação, bem como controlar e fiscalizar as edificações particulares e loteamentos, manter e reparar os próprios da Administração Municipal.

Art. 50. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:

Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

Participar do processo de licitação e contratação de obras municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, fornecendo dados necessários as formalizações dos contratos;

Emitir ordens de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do respectivo contrato;

Executar as obras de construção, ampliação, reforma ou conservação das edificações municipais, preservando a estética urbana do Município;

Executar os serviços de fabricação de blocos de concretos, manilhas, meio-fio e/ou outros artefatos de concretos, garantindo uma produção com relação ao custo-benefício favorável ao Município;

Planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;

Promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de particulares;

Coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenção viárias, para assegurar as informações aos munícipes e diversos órgãos estaduais, federais e privados;

Coordenar a execução da avaliação e concessão de habite-se;

Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das obras;

Manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da secretaria, promovendo a divulgação do acervo;

Promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas a infraestrutura de água, saneamento, energia e telecomunicações do Município;

Colaborar na elaboração dos programas e projetos, cujo objetivo seja a obtenção de recursos federais e/ou outros, orientando as respectivas execuções;

Acompanhar a execução do orçamento anual da Secretaria, dando conhecimento do cumprimento dos programas ao Chefe do Executivo;

Participar de reuniões periódicas com o chefe do executivo para avaliação do desempenho das metas e programas estabelecidos no orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano anual;

Promover reuniões periódicas com funcionários com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas;

Emitir, quando for o caso, ordem de serviço para iniciar a execução de obras, após homologação da licitação e assinatura do contrato;

Coordenar o Plano de Desenvolvimento Municipal, onde se inclui o Plano de Diretor Urbano e os setores organizados da comunidade;
Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Garantir a qualidade na prestação de serviços de acordo com as diretrizes de governo;
Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
Promover e coordenar os serviços de necrópoles, feiras livres e mercados públicos;
Planejar e disciplinar o uso, ocupação e parcelamento do solo, providenciar a elaboração de programas e projetos urbanísticos e de paisagismo;
Promover a implantação e atualização permanente do plano Diretor Urbano do Município, e dos demais instrumentos necessários ao controle urbanístico da cidade;
Promover ações de atendimento às comunidades;
XXXI.Elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
XXXII.Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.
XXXIII. Desenvolver e implementar políticas públicas para o uso e ocupação do solo urbano e rural;
XXXIV.Coordenar e monitorar o zoneamento urbano, respeitando as diretrizes ambientais e urbanísticas;
XXXV. Planejar, executar e acompanhar obras de infraestrutura urbana, incluindo pavimentação, drenagem, iluminação pública e calçadas;
XXXVI. Propor, coordenar e executar projetos de urbanização e requalificação de áreas degradadas;
XXXVII. Promover a regularização fundiária de áreas urbanas, garantindo o acesso à moradia digna e segura;
XXXVIII.Fiscalizar obras e empreendimentos para assegurar o cumprimento das normas urbanísticas e edilícias;
XXXIX.Emitir licenças e alvarás relacionados à construção civil e à instalação de empreendimentos;
XL. Combater ocupações irregulares e fiscalizar atividades que comprometam a organização e o planejamento urbano;
XLI.Promover a integração entre transporte público, ciclovias e calçadas para garantir mobilidade urbana sustentável;
XLII.Manter e revitalizar espaços públicos, como praças, parques e áreas de convivência comunitária;
XLIII. Captar recursos junto a organismos estaduais, federais e internacionais para projetos de desenvolvimento urbano;
XLIV.Promover parcerias público-privadas para investimentos em infraestrutura urbana e habitação;
XLV. Estimular a participação comunitária na elaboração e no monitoramento de políticas públicas de desenvolvimento urbano;
XLVI. Realizar campanhas de educação urbana para conscientizar a população sobre normas de convivência e uso do espaço público;
XLVII. Planejar ações para mitigar os impactos das mudanças climáticas no ambiente urbano, promovendo sustentabilidade e resiliência;
XLVIII. Estimular o uso de tecnologias sustentáveis e soluções inovadoras para a construção civil e infraestrutura urbana;
XLIX. Integrar ações com outras secretarias municipais para garantir a execução de políticas públicas alinhadas ao desenvolvimento urbano;
L. Promover a acessibilidade universal no planejamento e na execução de obras e serviços urbanos;
LI. Desenvolver estudos e pesquisas para a formulação de diretrizes e estratégias de crescimento ordenado e sustentável do município;
LII. Acompanhar e avaliar a execução de planos e programas de desenvolvimento urbano, assegurando a eficiência e a transparência na gestão;
LIII. Implementar políticas de ocupação e uso do solo que conciliem o desenvolvimento urbano com a preservação ambiental;
LIV. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgão Colegiado:

1. Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano

II – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	Secretário	AT1	12.000,00
Assessor Executivo	Assessoria	CC2	4.000,00
Assessor Executivo	Assessoria	CC2	4.000,00

II – Órgãos de Direção Intermediária

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Superintendente Administrativo	Superintendente	SUP	5.000,00
Superintendente de Operações	Superintendente	SUP	5.000,00

III– Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos

3.1. Departamento de Engenharia Projetos e Orçamentos

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Chefe de Engenharia, Projetos e Orçamentos	Chefia	CC1	6.000,00
Chefe de Aprovação de Projetos	Chefia	CC1	6.000,00
Assessor Técnico	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor Técnico	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor Executivo	Assessoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Projetos	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Orçamentos	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Planejamento	Diretoria	CC2	4.000,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

3.2. Departamento de Apoio Administrativo:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Administrativo	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Contratos	Coordenação	CC3	2.500,00

Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

3. 3. Departamento de Planejamento Urbano:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Fiscalização	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Planejamento	Diretoria	CC2	4.000,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.800,00

CAPÍTULO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade implementar, planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação da cultura, bem como incentivar e implementar o esporte no Município.

Art. 53. Compete a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude:

Planejar, promover e executar programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento do esporte, lazer e juventude no município;
Incentivar a prática esportiva como instrumento de inclusão social, promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida;
Promover eventos esportivos e recreativos em âmbito local, regional e nacional, com a participação da comunidade;
Coordenar e implementar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento de atividades de lazer em espaços públicos e comunitários;
Apoiar e fomentar iniciativas de esporte amador, profissional e escolar, garantindo o acesso da população a essas práticas;
Gerir, manter e modernizar os equipamentos públicos voltados ao esporte e lazer, como ginásios, quadras, parques e centros esportivos;
Desenvolver ações educativas voltadas ao uso saudável do tempo livre, promovendo atividades recreativas e culturais para a juventude;
Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para a captação de recursos e apoio ao esporte e lazer no município;
Propor e executar políticas públicas que incentivem a inclusão e o protagonismo juvenil em diferentes áreas, como cultura, esporte e empreendedorismo;
Criar e executar programas específicos para atender às demandas da juventude, promovendo sua participação ativa na sociedade;
Promover a formação e a capacitação de profissionais para atuação nas áreas de esporte, lazer e juventude;
Desenvolver e implementar projetos de iniciação esportiva, estimulando a descoberta e o aprimoramento de talentos locais;
Coordenar ações que incentivem a inclusão de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas atividades esportivas e recreativas;
Garantir a acessibilidade e a inclusão social em todos os programas e equipamentos voltados ao esporte, lazer e juventude;
Apoiar associações, clubes e organizações não governamentais voltadas ao esporte e lazer, promovendo a interação entre governo e sociedade civil;
Monitorar e avaliar a execução de programas e projetos relacionados ao esporte, lazer e juventude, assegurando sua eficácia e eficiência;
Propor e acompanhar a execução de campanhas e ações voltadas à valorização da juventude e ao enfrentamento de situações de vulnerabilidade social;
Incentivar a prática de esportes e atividades físicas voltadas à terceira idade, promovendo o envelhecimento ativo e saudável;
Captar recursos junto a organismos estaduais, federais e internacionais para investimentos no esporte, lazer e juventude;
Integrar ações com outras secretarias municipais para ampliar o alcance das políticas públicas destinadas à juventude, ao esporte e ao lazer;
Promover campanhas de conscientização sobre a importância do esporte e do lazer como ferramentas para o desenvolvimento humano e social;
Elaborar diagnósticos e estudos relacionados ao esporte, lazer e juventude, subsidiando a formulação de políticas públicas;
Implementar e fortalecer programas de esportes radicais e atividades de aventura, incentivando o turismo esportivo no município;
Promover e apoiar a realização de competições e campeonatos municipais, regionais e intermunicipais em diversas modalidades esportivas;
Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 54. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgão de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário(a) Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Secretário	AT1	12.000,00

II-Órgãos de Execução e respectivos departamentos

3.1. Departamento de Esportes

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Esportes	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Esportes Amadores	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

3.2. Departamento de Lazer e Juventude

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Lazer e Juventude	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Projetos para Lazer	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Projetos para Juventude	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55. Secretaria Municipal Mulher, Cidadaniae Desenvolvimentro Habitacional, órgão integrador de políticas públicas voltadas para a promoção da equidade, da dignidade humana e da cidadania plena. Seu objetivo central é atender às necessidades das populações mais vulneráveis, promovendo ações que garantam habitação digna, proteção social, apoio à mulher, à pessoa além de fomentar a inclusão socioeconômica e o combate às desigualdades sociais.

Art. 56. Compete à Secretaria Municipal Mulher, Promoção Social e Cidadania:

I. Implementar políticas de proteção e promoção dos direitos das mulheres em situação de vulnerabilidade ou risco social;
II. Criar e gerenciar Centros de Referência da Mulher para acolhimento e atendimento multidisciplinar a vítimas de violência;
III.Incentivar ações de prevenção à violência doméstica por meio de campanhas educativas, palestras e cursos;
IV. Garantir o acesso das mulheres a serviços de saúde, com foco em saúde reprodutiva, materna e prevenção de doenças específicas;
Estimular a inclusão das mulheres no mercado de trabalho com programas de capacitação, empreendedorismo e microcrédito;
Promover a igualdade de gênero nas políticas públicas do município, assegurando direitos iguais no acesso à educação, saúde e trabalho;
Realizar parcerias com organizações não governamentais e coletivos feministas para ampliar a rede de apoio às mulheres;
Propor ações afirmativas para combater desigualdades estruturais e promover o empoderamento feminino;
IX. Planejar e executar programas e políticas públicas voltadas à redução do déficit habitacional, priorizando populações de baixa renda;
Elaborar e implementar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social, alinhado às diretrizes do Plano Diretor do município;
Realizar estudos e levantamentos sobre o déficit habitacional e as condições de moradia no município;
Propor e monitorar indicadores habitacionais para subsidiar a formulação de políticas públicas;
XIII.Coordenar a elaboração de projetos habitacionais voltados à construção de novas moradias e à requalificação de áreas urbanas degradadas;
Desenvolver e implementar políticas de regularização fundiária, garantindo segurança jurídica para moradores de áreas ocupadas irregularmente;
Identificar, mapear e monitorar áreas passíveis de regularização fundiária;
Coordenar ações de titulação de propriedades em áreas de interesse social, promovendo a inclusão no cadastro imobiliário;
Estabelecer parcerias com órgãos estaduais e federais para viabilizar recursos e suporte técnico em projetos de regularização fundiária;
Atuar na mediação de conflitos fundiários urbanos e rurais, promovendo soluções pacíficas e negociadas;
Planejar e executar projetos de urbanização de favelas e assentamentos precários, incluindo a instalação de infraestrutura básica (água, esgoto, energia elétrica e pavimentação);
Articular com outras secretarias para integrar ações de urbanização com serviços de saúde, educação, segurança e assistência social;
Promover a relocação de famílias que residem em áreas de risco, assegurando condições adequadas de moradia em novos empreendimentos habitacionais;
Gerir projetos de requalificação urbana, promovendo a integração de áreas precárias ao tecido urbano formal;
Coordenar a oferta de equipamentos públicos e áreas de lazer em projetos de urbanização;
Promover a captação de recursos junto a instituições financeiras e órgãos estaduais, federais e internacionais para viabilizar programas habitacionais;
Articular parcerias com o setor privado para o desenvolvimento de projetos de habitação social;
Incentivar e apoiar cooperativas habitacionais e associações comunitárias em projetos de autoconstrução e mutirão;
Garantir que os projetos habitacionais contemplem critérios de sustentabilidade ambiental e eficiência energética.
XVIII. Garantir acesso prioritário a programas de habitação social, segurança alimentar e assistência básica.
XXIX. Incorporar diretrizes de sustentabilidade em todos os projetos habitacionais, como o uso de materiais ecológicos e energia renovável;
Promover a implantação de sistemas de gestão de resíduos sólidos e aproveitamento de águas pluviais nos empreendimentos habitacionais;
Incentivar práticas de urbanismo sustentável, como a preservação de áreas verdes e a criação de bairros compactos e conectados;
Propor e monitorar políticas de habitação resiliente a desastres naturais, considerando as mudanças climáticas e suas implicações;
Desenvolver projetos inovadores que utilizem tecnologias modernas para redução de custos e melhoria da qualidade das moradias;
Assegurar a participação da comunidade nos processos de planejamento, execução e monitoramento das políticas habitacionais;
Promover ações de inclusão social, como capacitação para autoconstrução e apoio técnico às famílias beneficiadas por programas habitacionais;
Estimular o fortalecimento das associações de moradores e redes comunitárias para o acompanhamento de projetos habitacionais;
Fiscalizar o cumprimento de normas e padrões técnicos em projetos habitacionais realizados no município;
Monitorar a ocupação e uso dos imóveis entregues em programas de habitação social, prevenindo irregularidades como aluguel ou venda não autorizada;
Realizar auditorias periódicas nos programas habitacionais, assegurando a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.
Coordenar ações intersetoriais com outras secretarias para garantir a integração das políticas habitacionais às demais políticas públicas;
Representar o município em fóruns, conselhos e eventos relacionados à habitação em âmbito estadual, nacional e internacional;
Cumprir outras atribuições compatíveis com sua natureza, delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;
Formular e implementar políticas públicas destinadas à proteção e promoção dos direitos em consonância com os marcos legais nacionais e internacionais;
Articular com outras secretarias municipais, órgãos estaduais, federais e organizações da sociedade civil para promover ações integradas e intersetoriais;
XLVI. Desenvolver e implementar o Plano Municipal de Proteção e Inclusão, com metas e estratégias para a melhoria das condições de vida e inclusão social;
Assegurar a proteção contra negligência, discriminação, violência e qualquer forma de abuso ou exploração;
Promover ações educativas e campanhas de conscientização sobre os direitos das pessoas idosas e com deficiência;
Garantir a acessibilidade plena em espaços públicos e privados de uso coletivo, promovendo adaptações físicas, tecnológicas e comunicacionais;
Estimular a participação de idosos e pessoas com deficiência em atividades culturais, esportivas, educativas e de lazer, promovendo inclusão e convivência comunitária;
Criar e gerir programas de atendimento integral à pessoa idosa e à pessoa com deficiência, oferecendo suporte psicossocial, jurídico e assistencial;
LIII.Implantar e gerenciar centros de convivência, lares de acolhimento e outros equipamentos especializados para assistência a esses públicos;
Coordenar e monitorar programas de reabilitação física e social, visando à autonomia e qualidade de vida das pessoas com deficiência;
Realizar visitas domiciliares para acompanhar idosos e pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade, garantindo suporte necessário;
Estabelecer parcerias com empresas para promover a inclusão laboral e a valorização da diversidade;
Monitorar e fiscalizar o cumprimento da legislação relativa à inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho.
LVIX. Planejar e executar ações para promover a acessibilidade em transporte público, vias urbanas, prédios e equipamentos municipais;

Propor adequações no planejamento urbano para assegurar o direito de locomoção e mobilidade dos públicos atendidos;
Fomentar a criação de comitês locais para discussão e elaboração de políticas específicas;
Incentivar a aplicação de tecnologias assistivas e soluções inovadoras que promovam a autonomia e a qualidade de vida;
Atuar em parceria com a Defesa Civil e outras secretarias em casos de desastres naturais ou emergências urbanas;
Pomover a segurança alimentar de famílias em situação de vulnerabilidade social no município, por meio da distribuição do**Cartão Alimenta Marechal**, destinado à aquisição de gêneros alimentícios;
Combater a insegurança alimentar e nutricional por meio de mecanismos que assegurem o acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente e de forma digna;
Fortalecer as políticas públicas de assistência social, cidadania e inclusão, mediante ações articuladas com os demais órgãos e entidades da administração pública;
Priorizar, no âmbito do programa Alimenta Marechal, o atendimento a**mulheres chefes de família,pessoas em situação de ruaepovos e comunidades tradicionais,** reconhecendo sua condição de vulnerabilidade social;
Estimular a solidariedade e o cuidado social, promovendo valores de justiça, dignidade humana e corresponsabilidade coletiva no enfrentamento das desigualdades;
Integrar o programa Alimenta Marechal às demais políticas públicas sob a responsabilidade da Secretaria, como parte de um esforço conjunto para**promover direitos,garantir condições mínimas de sobrevivência dignaereduzir as desigualdades sociais no município.**
Art. 57. A Secretaria Municipal da Mulher, Cidadania e Desenvolvimento Habitacional compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgão de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário(a) Municipal da Mulher, Cidadania e Desenvolvimento Habitacional	Secretário	AT1	12.000,00

II-Órgãos de Execução e respectivos departamentos

2.1. Departamento de Habitação, Mulher, Cidadania e Desenvolvimento Habitacional

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Executivo	Direção	CC1	4.000,00
Coordenado(a) de Políticas Públicas da Mulher	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Programas Habitacionais	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Programas Municipais de Transferência de Renda	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Transportes	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Cidadania e Inclusão Social	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Projetos Sociais	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Regularização Fundiária	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Capacitação e Inclusão Produtiva	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Logística e Almoxarifado	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Contratos e Convênios	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor(a) Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor(a) Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58. ASecretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Econômicoé o órgão responsável por planejar, fomentar e implementar políticas públicas que promovam o crescimento econômico sustentável do município. Seu objetivo é criar condições para a geração de emprego e renda, atrair investimentos, estimular o empreendedorismo e desenvolver os setores produtivos locais, como comércio, indústria, turismo, tecnologia e agronegócio. Por meio de ações integradas com os setores público e privado, a Secretaria busca fortalecer a economia local, ampliando oportunidades para os cidadãos e garantindo a inclusão social e econômica.
Art. 59. Compete à Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Econômico:
I. Formular e implementar políticas públicas de geração de emprego, renda e inclusão produtiva, com foco na redução do desemprego e no fortalecimento da economia local.
II. Desenvolver programas de qualificação e capacitação profissional para os trabalhadores, em parceria com instituições de ensino, empresas e organizações do terceiro setor.
III. Promover ações de incentivo ao empreendedorismo e à formalização de micro e pequenos negócios, oferecendo orientação e apoio técnico aos empreendedores.
IV. Fomentar o desenvolvimento de atividades econômicas estratégicas no município, como comércio, serviços, indústria, agricultura e turismo, de acordo com as vocações locais.
V. Atrair investimentos e estabelecer parcerias com o setor privado, buscando a instalação de novas empresas e a ampliação das já existentes no município.
VI. Coordenar e gerenciar programas e políticas relacionadas à economia solidária, com ênfase na inclusão social e na geração de trabalho por meio de cooperativas, associações e outros empreendimentos coletivos.
VII. Representar o município em articulações institucionais com órgãos e entidades governamentais, associações empresariais e organizações internacionais, com o objetivo de captar recursos e promover o desenvolvimento econômico.
VIII. Criar e gerenciar projetos e políticas de incentivo à inovação e à tecnologia, fomentando a modernização das atividades econômicas locais.
IX. Supervisionar a instalação e o funcionamento de distritos industriais, áreas de desenvolvimento econômico e outros espaços destinados ao estímulo de atividades produtivas no município.
X. Coordenar o Sistema Municipal de Emprego, incluindo a intermediação de mão de obra entre empresas e trabalhadores e a gestão de bancos de currículos.

XI. Propor e implementar políticas de apoio ao trabalhador autônomo, promovendo sua inclusão no mercado formal e oferecendo oportunidades de qualificação e acesso a crédito.
XII. Promover estudos e diagnósticos sobre o mercado de trabalho e o desenvolvimento econômico local, subsidiando a formulação de políticas públicas baseadas em evidências.
XIII. Incentivar e apoiar feiras, eventos e iniciativas que promovam o comércio local e os produtos da região.
XIV. Desenvolver programas de apoio ao produtor rural e à agricultura familiar, como forma de fortalecer a economia local e promover a segurança alimentar.
XV. Articular parcerias com entidades financeiras para facilitar o acesso a linhas de crédito destinadas ao empreendedorismo e ao desenvolvimento econômico.
XVI. Planejar e coordenar políticas de incentivo fiscal para atrair e manter empresas no município, desde que alinhadas às diretrizes de desenvolvimento sustentável e responsável.
XVII. Implementar políticas de inclusão social e econômica, com especial atenção a grupos vulneráveis, como jovens, mulheres, pessoas com deficiência e idosos.
XVIII.Coordenar a elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Econômico Municipal, alinhando-o às diretrizes do plano de governo e às demandas da sociedade.
Art. 60. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgão de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Econômico	Secretário	AT1	12.000,00

II - Departamento de Desenvolvimento Econômico

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Desenvolvimento Econômico	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Micro e Pequenos Negócios	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) do Trabalho e Emprego	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC4	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC5	1.518,00

CAPÍTULO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61. ASecretaria Municipal de Iluminação e Serviços Públicosé o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e fiscalizar as ações relacionadas à eficiência energética do município, cuidados com a iluminação pública e a gestão e manutenção dos serviços essenciais de interesse coletivo. Suas atribuições abrangem a organização e operação de serviços urbanos e rurais que impactam diretamente a qualidade de vida da população, como limpeza pública, manutenção de áreas verdes, cuidado com cemitérios públicos e atenção a animais abandonados. Atua para assegurar a eficiência e a regularidade dos serviços, promovendo um ambiente limpo, organizado e sustentável.
Art. 62. Compete à Secretaria Municipal de Iluminação e Serviços Públicos:
Planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de iluminação pública;
II. Planejar, coordenar e executar as atividades de limpeza pública, incluindo a varrição, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos;
III. Coordenar e executar serviços de manutenção e reparos em vias públicas, incluindo tapa-buracos, manutenção de calçadas e logradouros;
IV. Supervisionar e realizar a manutenção de áreas públicas, praças, parques e jardins, promovendo a preservação ambiental e paisagística;
V.Acompanhar os serviços de poda de árvores e vegetação urbana, em integração com outras secretarias municipais, garantindo a limpeza pública.
VI. Administrar, conservar e manter os cemitérios públicos municipais, assegurando a organização, limpeza e acessibilidade;
VII. Promover a revitalização e ampliação de cemitérios, quando necessário, visando atender à demanda da população;
VIII. Gerenciar e executar serviços de iluminação pública, garantindo a eficiência energética e a segurança da população;
IX. Supervisionar e realizar a limpeza e conservação de bueiros, canais e outros sistemas de drenagem urbana, prevenindo enchentes e alagamentos.
X. Desenvolver e promover campanhas de conscientização sobre a importância da coleta seletiva, reciclagem e descarte correto de resíduos sólidos;
XI. Elaborar e implementar políticas para a gestão integrada de resíduos sólidos, incluindo resíduos da construção civil e resíduos volumosos;
XII.Fiscalizar o descarte irregular de resíduos em vias públicas e áreas não autorizadas, aplicando as penalidades previstas em lei.
XIII.Emitir parecer técnico e fornecer dados sobre equipamentos e materiais destinados à limpeza pública
XIV. Articular com outras secretarias, órgãos estaduais, federais e organizações da sociedade civil para a execução de projetos e ações integradas de serviços públicos;
XV. Estabelecer parcerias com a iniciativa privada para a execução e manutenção de serviços, sempre assegurando a qualidade e o interesse público;
XVI. Participar da elaboração e implementação de planos diretores e estratégias urbanas, promovendo a sustentabilidade e a melhoria contínua dos serviços públicos.
XVII. Atuar em emergências e calamidade pública, oferecendo suporte logístico e operacional, especialmente no atendimento a demandas de limpeza e infraestrutura;
XVIII.Coordenar programas de acolhimento pontual para animais abandonados, respeitando a competência da vigilância sanitária;
XIX.Normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana no Município;
XX.Disponibilizar suporte técnico administrativo ao conselho municipal de limpeza urbana;
XXI.Cumprir outras atividades compatíveis com sua natureza, delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 63. A Secretaria Municipal Iluminação e Serviços Públicos compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Iluminação Pública	Secretário	AT1	12.000,00

II. Departamento de Iluminação

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Iluminação	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor de Planejamento	Assessor	CC2	4.000,00
Diretor Administrativo	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Almoxarifado	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Atendimento ao Cidadão	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessor	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

III. Departamento de serviços públicos

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Serviços Públicos	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Serviços Públicos	Coordenação	CC3	2.500,00

IV. Departamento de Manutenção

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Gestão e Manutenção de Máquinas e Equipamentos	Diretoria	CC2	4.000,00
Diretor(a) de Operações	Diretoria	CC2	4.000,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. ASecretaria Municipal de Turismoé o órgão responsável por planejar, desenvolver e executar políticas públicas voltadas para a promoção e o fortalecimento do turismo no município. Sua missão é transformar o potencial turístico local em uma ferramenta estratégica de desenvolvimento econômico, social e cultural, ampliando o fluxo de visitantes e melhorando a infraestrutura, os serviços e a qualidade das atrações turísticas disponíveis. A Secretaria atua como articuladora entre o setor público, a iniciativa privada e a sociedade civil, buscando fortalecer a identidade cultural do município, proteger seu patrimônio histórico e natural, e incentivar práticas sustentáveis no setor turístico.

Art. 65. Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

I. Planejar, coordenar e implementar políticas públicas para o desenvolvimento do turismo no município;

II. Elaborar o Plano Municipal de Turismo, definindo diretrizes, metas e prioridades;

III. Realizar estudos e pesquisas para identificar o potencial turístico e as necessidades do setor;

IV. Acompanhar e avaliar os impactos das políticas públicas de turismo, propondo melhorias contínuas.

V. Promover o município como destino turístico em âmbito local, nacional e internacional;

VI. Organizar e participar de eventos, feiras e campanhas publicitárias para divulgar as atrações turísticas do município;

VII. Criar e distribuir materiais promocionais sobre os atrativos e serviços turísticos do município;

VIII. Estabelecer parcerias com agências de turismo, operadoras e empresas de transporte para ampliar a divulgação do município como destino turístico.

IX.Identificar e sugerir melhorias na infraestrutura turística do município, como transporte, sinalização e acessibilidade;

X. Incentivar a criação e a manutenção de equipamentos turísticos, como centros de atendimento ao turista, parques, praças e monumentos;

XI. Coordenar projetos para revitalizar e conservar o patrimônio histórico, cultural e natural do município.

XII. Incentivar práticas de turismo sustentável que preservem o meio ambiente e valorizem a cultura local;

XIII. Promover ações educativas para sensibilizar a população e os visitantes sobre a importância do turismo sustentável;

XIV. Apoiar iniciativas que integrem o turismo à preservação do meio ambiente e ao desenvolvimento econômico local.

XV.Fomentar o empreendedorismo no setor turístico, incentivando a criação e a expansão de negócios ligados ao turismo;

XVI.Estabelecer parcerias com hotéis, pousadas, restaurantes e outros estabelecimentos para melhorar a qualidade dos serviços turísticos;

XVII. Manter um cadastro atualizado dos prestadores de serviços turísticos no município, facilitando a integração e o planejamento do setor.
XVIII.Promover a valorização da cultura local como elemento estratégico para o desenvolvimento do turismo;
XIX. Articular eventos culturais, gastronômicos, artísticos e esportivos que atraiam visitantes e fortaleçam a identidade local;
XX. Garantir a preservação e a divulgação do patrimônio histórico, cultural e natural do município.
XXI.Trabalhar em conjunto com órgãos estaduais, federais e internacionais de turismo para acessar recursos e programas de incentivo;
XXII.Estabelecer parcerias com a iniciativa privada, organizações não governamentais e entidades de classe para fortalecer o setor turístico;
XXIII. Representar o município em fóruns, conselhos e eventos relacionados ao turismo.
XXIV.Promover programas de capacitação para profissionais do setor turístico, visando a melhoria da qualidade dos serviços;
XXV.Incentivar a formação de guias turísticos e outros profissionais especializados para atender às demandas do turismo local;
XXVI. Oferecer palestras, workshops e cursos voltados à qualificação da mão de obra do setor.
XXVII. Garantir a acessibilidade nas atrações turísticas e nos serviços oferecidos pelo município;
XXVIII. Incentivar ações que promovam a inclusão social no turismo, beneficiando comunidades locais e grupos vulneráveis.
XXIX.Monitorar o fluxo turístico no município e analisar dados estatísticos para orientar as políticas públicas;
XXX.Estimular o desenvolvimento de rotas turísticas integradas com municípios vizinhos;
XXXI. Propor e coordenar campanhas de conscientização sobre o papel do turismo no desenvolvimento do município;
XXXII. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.
XXXIII.Planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de turismo e lazer;
XXXIV.Contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infra-estrutura oferecida ao turista no município;
XXXV.Sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do município no âmbito nacional e internacional;
XXXVI.Subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;
XXXVII. Estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;
XXXVIII. Manter cadastro atualizado da oferta turística do município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;
XXXIX.Orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades de lazer.
XL.Manter atualizado em arquivo, a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;
XLI.Manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do turismo e lazer no município;
XLII.Manter um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;
XLIII.Iniciar ações de coordenação, monitoramento, incentivo, acompanhamento e avaliação das ações inerentes à execução dos programas da política de turismo de Marechal Deodoro assim como aquelas traçadas pelo plano diretor estadual e federal;
XLIV.Contribuir para a promoção e a divulgação do potencial turístico de Marechal Deodoro e da região do entorno, em âmbito local, nacional e internacional;
XLV.Indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infra-estrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos em Marechal Deodoro e na região do entorno;
XLVI.mpulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo, com a região geo-turística de Marechal Deodoro, aí compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;
XLVII.Incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;
Art. 66**. A Secretaria Municipal de Turismo compõe-se da seguinte estrutura:**

I – Órgãos Colegiados:

Conselho Municipal de Turismo.

II – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Turismo	Secretário	AT1	12.000,00

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

III.1. Departamento de Apoio Administrativo e de Turismo

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Turismo	Diretoria	CC2	4.000,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO XV
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67. ASecretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Históricoé o órgão responsável por planejar, executar e promover políticas públicas destinadas ao fortalecimento da cultura e à proteção do patrimônio histórico, artístico, cultural e arquitetônico do município. Sua missão é resgatar, valorizar e disseminar as expressões culturais locais, incentivando a produção artística e garantindo a preservação do legado histórico para

as futuras gerações. A Secretaria também atua na proteção e revitalização de bens materiais e imateriais, promovendo o engajamento da sociedade e articulando parcerias para fomentar o acesso à cultura e a proteção do patrimônio histórico.

Art. 68. Compete à Secretaria Municipal de Cutura e Preservação do Patrimônio Histórico:

I. Planejar, elaborar e implementar políticas públicas culturais voltadas ao incentivo da produção, difusão e acesso à cultura;
II. Promover e apoiar manifestações artísticas e culturais que valorizem a identidade e a diversidade cultural do município;
III. Criar e gerenciar programas culturais que estimulem o envolvimento da comunidade local;
IV. Apoiar artistas, grupos culturais e instituições que atuem no desenvolvimento de projetos culturais.
V. Identificar, catalogar e preservar bens materiais e imateriais que representem o patrimônio histórico, artístico e cultural do município;
VI. Desenvolver projetos de revitalização e conservação de prédios, monumentos e áreas de interesse histórico;
VII. Promover estudos e ações de tombamento e registro do patrimônio histórico local;
VIII. Fiscalizar intervenções em áreas protegidas para garantir a integridade do patrimônio histórico e cultural;
IX. Manter um banco de dados atualizado sobre os bens culturais protegidos.
X. Realizar ações educativas voltadas à conscientização da população sobre a importância da preservação do patrimônio histórico;
XI. Desenvolver programas e parcerias com escolas, universidades e outras instituições para fomentar a educação patrimonial;
XII. Produzir e distribuir materiais educativos sobre a história e o patrimônio cultural do município.
XIII. Criar e gerenciar editais e programas de incentivo à cultura, como bolsas, prêmios e subsídios;
XIV. Apoiar iniciativas culturais que valorizem a cultura popular, tradicional e contemporânea do município;
XV. Estimular a formação de redes culturais para o fortalecimento da produção artística local.
XVI. Promover festivais, feiras, mostras, exposições e eventos culturais que valorizem a cultura local;
XVII. Incentivar a realização de eventos que resgatem tradições e celebrem a história do município;
XVIII. Estabelecer parcerias para a realização de eventos culturais que atraiam turistas e valorizem a economia criativa.
XIX. Criar, manter e administrar espaços culturais, como museus, teatros, bibliotecas, centros culturais e memoriais;
XX. Garantir que os equipamentos culturais sejam acessíveis a toda a população;
XXI. Promover atividades educativas, recreativas e culturais nesses espaços.
XXII. Articular parcerias com órgãos estaduais, federais e internacionais para obtenção de recursos e programas culturais;
XXIII. Incentivar o envolvimento da iniciativa privada em ações de preservação e fomento cultural;
XXIV. Representar o município em fóruns, conselhos e eventos relacionados à cultura e ao patrimônio histórico.
XXV. Integrar o turismo cultural às políticas de preservação do patrimônio histórico, promovendo a valorização e o uso sustentável dos bens culturais do município;
XXVI. Colaborar com a Secretaria de Turismo para divulgar o patrimônio cultural como atrativo turístico.
XXVII. Incentivar o desenvolvimento de atividades econômicas relacionadas à cultura, como artesanato, música, dança, teatro e audiovisual;
XXVIII. Apoiar ações que promovam a comercialização de produtos culturais locais, ampliando oportunidades de emprego e renda.
XXIX. Acompanhar a execução de políticas públicas culturais em consonância com as diretrizes municipais, estaduais e federais;
XXX. Propor medidas para garantir a integração entre cultura e educação no município;
XXXI. Coordenar ações voltadas ao fortalecimento da memória coletiva e da identidade cultural local;
XXXII.Coordenar ações voltadas à preservação do patrimônio histórico e cultural em áreas urbanas
XXXIII.Cumprir outras atividades relacionadas à cultura e ao patrimônio histórico, delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 69. A Secretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Políticas Culturais.

II – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico	Secretário	AT1	12.000,00

III – Órgãos de Direção Intermediária:

III.1. Superintendência da Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Superintendente de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico	Superintendente	SUP	5.000,00
Coordenador(a) Administrativo(a) do Patrimônio Histórico	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador de Museu de Artes Sacras	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Técnico(a) do Patrimônio Arquitetônico	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) Técnico(a) da Educação Patrimonial	Coordenação	CC3	2.500,00

III.2. Departamento Administrativo

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Coordenador Administrativo	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor Técnico II	Assessoria	CC6	1.800,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00
Assessor Técnico III	Assessoria	CC6	1.518,00

CAPÍTULO XVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. ASecretaria Municipal de Segurança Públicaé o órgão responsável pela formulação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas à promoção da segurança e da ordem pública no município. Atua na prevenção da violência, na proteção do patrimônio público e no fortalecimento da

cidadania, em colaboração com outros órgãos municipais, estaduais e federais. A Secretaria desempenha papel estratégico na integração de esforços para garantir um ambiente seguro, promovendo a sensação de segurança para a população. Essa secretaria também é responsável pela gestão da Guarda Municipal e de programas educativos e preventivos relacionados à segurança pública e à redução de riscos.
Art. 71. Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública:

Planejar, implementar e coordenar as políticas públicas de segurança no âmbito municipal;
II. Elaborar estudos e diagnósticos para subsidiar o planejamento estratégico em segurança pública;
III. Promover a integração entre órgãos municipais, estaduais e federais na execução de ações de segurança;
IV. Garantir a aplicação das normas de segurança e ordem pública em eventos, vias e espaços públicos municipais;
V. Desenvolver programas de prevenção à criminalidade e à violência;
VI. Coordenar, organizar e supervisionar as atividades da Guarda Municipal;
VII. Proteger bens, serviços, logradouros e instalações municipais, garantindo o pleno funcionamento dos serviços públicos;
VIII. Realizar rondas preventivas em espaços públicos e áreas de maior vulnerabilidade;
IX. Auxiliar na segurança em escolas municipais, unidades de saúde e outros equipamentos públicos;
X. Atuar em apoio às forças de segurança estaduais e federais, respeitadas as competências legais;
XI. Desenvolver programas e ações educativas em parceria com escolas, comunidades e organizações civis, visando à redução da violência e criminalidade;
XII. Promover campanhas de conscientização sobre cidadania, direitos humanos e cultura de paz;
XIII. Criar e gerenciar projetos voltados à inclusão social como meio de prevenção à violência.
XIV. Apoiar as fiscalizações municipais em atividades relacionadas à segurança pública, como comércio irregular, poluição sonora e uso indevido de espaços públicos;
XV. Garantir a segurança em eventos e outras atividades realizadas em espaços públicos municipais;
XVI. Supervisionar a operação de sistemas de videomonitoramento instalados em áreas estratégicas do município.
XVII. Desenvolver e implementar programas de capacitação e treinamento para agentes da Guarda Municipal e demais servidores da área de segurança pública;
XVIII. Promover a formação continuada dos servidores para atuação preventiva e integrada;
XIX. Garantir o cumprimento das normas éticas e de conduta dos servidores vinculados à Secretaria.
XX. Participar de conselhos e comitês municipais, estaduais e federais relacionados à segurança pública;
XXI. Articular parcerias com organizações civis, empresariais e comunitárias para o desenvolvimento de projetos de segurança;
XXII. Implementar sistemas de comunicação e compartilhamento de informações com outros órgãos de segurança.
XXIII. Coordenar ações de proteção a grupos vulneráveis, como crianças, idosos e pessoas com deficiência, em situações de risco;
XXIV. Colaborar com políticas públicas de atendimento a vítimas de violência e crimes.
XXV. Monitorar e avaliar continuamente as políticas de segurança pública implementadas;
XXVI. Prestar informações à população sobre medidas de segurança e prevenção de riscos;
XXVII. Cumprir outras atividades correlatas ou atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
Art. 72. A Secretaria Municipal de Segurança Pública compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgãos de Direção Superior:

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Segurança Pública	Secretário	AT1	12.000,00

II – Órgãos de Direção Intermediária e Respectivos Departamentos

II.1. Segurança Comunitária

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) Operações	Diretoria	CC2	4.000,00

II.2. Comando da Guarda Municipal

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Comandante da Guarda Municipal	Chefia	CC1	6.000,00
Coordenador(a) Operacional	Coordenação	CC3	2.500,00

III.3. Departamento de Defesa Civil

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Diretor(a) de Defesa Civil	Diretoria	CC2	4.000,00
Coordenador(a) de Monitoramento	Coordenação	CC3	2.500,00
Coordenador(a) de Projetos	Coordenação	CC3	2.500,00
Assessor(a) Técnico II	Assessoria	CC5	1.800,00

CAPÍTULO XVII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS FEDERATIVAS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 73. A Secretaria Municipal de Relações Federativas é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, a qual promove a interação e o diálogo entre o governo municipal e outras esferas de governo, bem como com entidades públicas e privadas.
Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Relações Federativas:
I. Atuar como representante do governo municipal, mantendo contatos e relacionamentos com órgãos e entidades governamentais, como governos estaduais, ministérios, autarquias e agências;

II. Promover a articulação e a cooperação com outros municípios e consórcios intermunicipais para a solução de problemas comuns e a busca de projetos conjuntos;
III. Buscar recursos e financiamentos em esferas estaduais, federais e internacionais para viabilizar projetos e ações prioritárias para o município;
IV. Representar o município em fóruns, seminários, conferências e eventos relacionados aos temas de interesse do governo e da comunidade;
V.Atuar na mediação de conflitos e negociações com outros atores políticos e institucionais em prol do interesse público;
VI. Colaborar na formulação de políticas públicas municipais, alinhando-as com as políticas estaduais e federais.
Art. 74. A Secretaria Municipal de Relações Federativas compõe-se da seguinte estrutura:

I – Órgãos de Direção Superior:

1. Gabinete do(a) Secretário (a)

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Secretário Municipal de Relações Institucionais Federativas	Secretário	AT1	12.000,00

2. Departamento de

Descrição	Nível	Classificação	Valores
Assessor Especial	Assessoria	CC1	6.000,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00
Assessor Técnico I	Assessoria	CC4	2.000,00

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 75. A ocupação dos cargos de provimento em comissão poderá ser acrescida de gratificação de caráter de vantagem transitória, não excedendo o limite máximo de 100% (cem por cento), a critério do Chefe do Poder Executivo.
Art. 76. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Prefeito Municipal expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da nova Estrutura Organizacional.
Art. 77. A implantação das novas Secretarias e/ou demais unidades administrativas, dar-se-á com o preenchimento dos cargos criados através desta Lei.
Art. 78. Cada unidade administrativa promoverá, anualmente, a revisão de sua lotação, de modo a corresponder às necessidades de pessoal, em decorrência da implantação da presente Lei.
Art. 79. Será em regime de integral dedicação ao serviço a jornada normal de trabalho dos servidores ocupantes de cargo em comissão.
Art. 80. A orientação, coordenação, supervisão e implementação da presente organização administrativa municipal será exercida pela Secretaria Municipal de Administração.
Art. 81. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento do Município para o exercício financeiro.
Art. 82. Ficam transferidos para os respectivos órgãos e entidades sucedâneos, fusionados, transformados, modificados ou redenominados os programas e ações em curso, o patrimônio afetado, as dotações orçamentárias, os fundos e o gerenciamento de contratos, convênios e demais pactos em execução dos órgãos e entidades a que sucederem.
§ 1º Ficam autorizados a transposição, o remanejamento e a transferência, total ou parcial, de dotações orçamentárias, programas e ações de uma categoria programática para outra ou de um órgão para outro, para reajustá-los de acordo com a nova estrutura do Poder Executivo decorrente desta Lei, visando adequá-los às competências e atribuições dos órgãos e entidades do Poder Executivo.
§ 2º Fica o Poder Executivo autorizado a promover as modificações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual vigentes, a fim de permitir a implementação e execução desta Lei.
§ 3º Fica autorizada a abertura dos créditos adicionais que se fizerem necessários para os fins deste artigo, que se dará nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 4º As mudanças da titularidade e da dotação orçamentária dos contratos, convênios e demais pactos em execução que se fizerem necessárias em decorrência das alterações dos órgãos e entidades promovidas por esta Lei, conforme o caput deste artigo, serão realizadas por apostilamento, sem necessidade de prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município.
Art. 83. Os servidores investidos em funções especiais ou funções de confiança e os ocupantes de cargos em comissão podem ficar submetidos à jornada semanal de até 40 (quarenta) horas, sem prejuízo de lhes ser exigida dedicação integral ao serviço, pelo que poderão ser convocados sempre que houver interesse da administração.
Art. 84. A participação em órgão de deliberação coletiva poderá ser remunerada.
Parágrafo único. A definição dos órgãos de deliberação coletiva que farão jus à gratificação de caráter indenizatório, sua classificação e valores serão fixados por Decreto.
Art.85. O Poder Executivo regulamentará, mediante decreto, as normas de procedimentos para o trâmite dos processos administrativos de sua competência.
Art. 86. Revogam-se a demais disposições em contrário.
Art. 87. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros se produzirão de então.

Marechal Deodoro/AL, em 29 de abril de 2025.

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Bruno Cabral da Silva
Código Identificador:1F24376D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 09/2025 28 DE ABRIL 2025

ESTEBELECE CRITÉRIOS DE TIPIFICAÇÃO DAS ESCOLAS/NÚCLEOS DE ESCOLAS E DEFINE AS ESCOLAS QUE COMPORTARÃO UM DIRETOR GERAL E UM DIRETOR ADJUNTO OU SOMENTE DIRETOR GERAL, NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PUBLICA DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, ESTADO DE ALAGOAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do município de Pariconha-AL, no uso de suas atribuições legais e, em especial o estabelecido no art. 46 da Lei Municipal nº 418/2022 e no art. 3º da Lei municipal nº 423/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios de Tipificação das Escolas/Núcleos de Escolas da Rede Pública de Ensino do município de Pariconha, Estado de Alagoas, conforme seus turnos de funcionamento e modalidades de atendimento ofertadas.

Art. 2º A tipificação das Escolas/Núcleos de Escolas, tem por finalidade definir aquelas que comportarão:
I. Um diretor geral e um diretor adjunto; e
II Um diretor Geral.

Art. 3º De acordo com o critério estabelecido no artigo 1º, desta Portaria, as Escolas/Núcleos de Escolas poderão ser tipificadas em:
I. TIPO 1: funciona 03 (três) turnos: matutino, vespertino e noturno; funciona 02 (dois) turnos: matutino e vespertino, mas, exclusivamente com Educação Infantil; funciona 2 (dois) turnos: matutino e vespertino, mas oferta ETI.
II. TIPO 2: funciona em 01 (um) ou 02 (dois) turnos, com tempo parcial.

Art. 4º A tipificação das Escolas/Núcleos de Escolas da Rede Pública de Ensino do município de Pariconha, Estado de Alagoas, fica definida conforme anexo único desta portaria.

Art. 5º As Escolas/Núcleos de Escolas da Rede Pública de Ensino do município de Pariconha-AL, conforme a Tipificação que lhe foram conferidas, irão comportar:
I. Escolas/Núcleo de Escolas TIPO 1: 01 (um) Diretor Geral e 01 (um) Diretor Adjunto;
II. Escolas/Núcleo de Escolas TIPO 2: 01 (um) Diretor Geral.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARICONHA-ALAGOAS, AOS 28 (VINTE E OITO) DE ABRIL DE 2025.

MARIA JOSE DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 09/2025
28 DE ABRIL 2025

ANEXO ÚNICO
TIPIFICAÇÃO DAS ESCOLAS/NÚCLEOS DE ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PARICONHA-AL

Nº DO NÚCLEO/ ESCOLA	DENOMINAÇÃO DA ESCOLA/ ENDEREÇO/TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ESCOLAS EXTENSÃO/LOCALIZAÇÃO	TIPIFICAÇÃO	NÚMERO DE DIRETORES
01	**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA LUIZ FLORÊNCIO BARROS** **Endereço:** Povoado Serra da Jurema, CEP 57.475-000, Pariconha – AL **Turnos:** Matutino	EMEB Paulo Edmilson Andrade Silva – Povoado Serra dos Vitórios, CEP 57.475-000, Pariconha – AL EMEB Euclides da Cunha – Povoado Serra do Engenho, CEP 57.475-000, Pariconha – AL	TIPO 2	01 (UM) DIRETOR GERAL
02	**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA SABINO ROMARIZ** **Endereço:** Povoado Campinhos, CEP 57.475-000, Pariconha – AL **Turnos:** Matutino/Vespertino/Noturno	EMEB Sete de Setembro – Povoado Capim CEP 57.475-000, Pariconha – AL	TIPO 1	01 (UM) DIRETOR GERAL 01 (UM) DIRETOR ADJUNTO
03	**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA CONEGO NICODEMOS** **Endereço:** Povoado Marcação, CEP 57.475-000, Pariconha – AL **Turnos:** Matutino/Vespertino/Noturno	EMEB Santa Cruz – Sítio Corredores, CEP 57.475-000, Pariconha – AL EMEB São Cristóvão – Sítio Campo do Urubu, CEP 57.475-000, Pariconha – AL EMEB Luiz Sandes – Ent. Maria Bode, CEP 57.475-000, Pariconha – AL	TIPO 1	01 (UM) DIRETOR GERAL 01 (UM) DIRETOR ADJUNTO
04	**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MONSENHOR SEBASTIÃO ALVES BEZERRA** **Endereço:** Povoado Ouricuri, CEP 57.475-000, Pariconha – AL **Turnos:** Matutino/Vespertino/Noturno	EMEB Álvaro Paes – Povoado Caraibeiras dos Teodósios, CEP 57.475-000, Pariconha – AL EMEB João Correia Sobrinho – Sítio Poço da Areia, CEP 57.475-000, Pariconha – AL	TIPO 1	01 (UM) DIRETOR GERAL 01 (UM) DIRETOR ADJUNTO
—	**ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PADRE EPIFANIO MOURA** **Endereço:** Rua Francisco Souza, Nº 186, Alto da Boa Vista, CEP 57.475-000, Pariconha – AL **Turnos:** Matutino/Vespertino/Noturno		TIPO 1	01 (UM) DIRETOR GERAL 01 (UM) DIRETOR ADJUNTO
----	**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ISAURA ANGÉLICA DOS SANTOS** **Endereço:** Rua: Félix José dos Santos, Centro, CEP 57.475-000, Pariconha – AL **Turnos:** Matutino/Vespertino		TIPO 1	01 (UM) DIRETOR GERAL 01 (UM) DIRETOR ADJUNTO
----	**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR PEDRO JOSÉ DE LIMA** **Endereço: Povoado Campinhos**, CEP 57.475-000, Pariconha – AL **Turnos:** Matutino/Vespertino		TIPO 1	01 (UM) DIRETOR GERAL 01 (UM) DIRETOR ADJUNTO

MARIA JOSE DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:C72D7C44

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ANEXO 9 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

ANEXO 9 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40 PONTOS

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
E	Agente cultural do gênero feminino	5
F	Agente cultural negro ou indígena	5
G	Agente cultural com deficiência	5
H	Agente cultural residente em regiões de menor IDH no município de Porto Calvo	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
I	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas com deficiência	5
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
L	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH no município de Porto Calvo	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será definida a pontuação final, se por consenso dos membros da comissão, por média 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.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a agente cultural com maior idade.
Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:64225B93

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EDITAL Nº 01/2025 – DOMINGOS FERNANDES CALABAR

EDITAL CULTURAL DE CADASTRAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE APOIO A PREMIAÇÃO AOS FAZEDORES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO

A Prefeitura Municipal de Porto Calvo, Estado de Alagoas, através da Secretaria Municipal de Cultura, torna público que realizará Chamamento Público em nível municipal, regido pela 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) e pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 11/2025, com a finalidade de instituir o Edital Domingos Fernandes Calabar de Cadastramento Público para Concessão de Premiação aos "fazedores de cultura" em reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao município de Porto Calvo.

1. DO OBJETO

1.1. O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação são provenientes da Secretaria Municipal de Cultura de Porto Calvo, com o aporte financeiro de R$ 190.615,95 (cento e noventa mil, seiscentos e quinze reais e noventa e cinco centavos), sendo distribuídos da seguinte maneira:

Fazedores de Cultura	Valor Individual	Valor Geral das Premiações
Ator (a) - Cantor (a) - Músico Instrumentista - Banda - Compositor (a) - DJ - Maestro (a) Artesão - Escritor - Mestre (a) da Cultura - Mestre / Mestrando de Capoeira	O valor será dividido em valores iguais pelo número total de Fazedores da Cultura inscritos, pagos em uma única parcela	R$ 130.615,95
Casa de Farinha Grupo de Dança Cultural Bloco Carnavalesco	O valor será dividido em valores iguais pelo número total de Fazedores da Cultura inscritos, pagos em uma única parcela	R$ 60.000,00

2.2. As despesas decorrentes da realização deste objeto estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Porto Calvo.

2.3. Os recursos disponíveis aos Músicos, Cantores serão divididos em partes iguais independentemente do número de profissionais inscritos e serão pagos em uma única parcela.

2.3.1. Os músicos e cantores que participarem de bandas, receberão os valores individualmente e uma única vez, ainda que participem de mais de uma banda no município de Porto Calvo.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural pessoa física, grupo ou coletivo cultural com CNPJ ativo no Brasil, que comprove o desenvolvimento de suas ações como "Fazedor de Cultura" e ser residente no município de Porto Calvo há no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.

3.2 Em regra, 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.

3.3 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V deste Edital.

3.4 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição.

3.5 O proponente teve der a função desenvolvida como quaisquer uma das áreas na Cultura, e, ter a mesma como principal fonte de seus rendimentos financeiros.

3.6 O Anexo 1 deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de análise jurídica de propostas 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

III - sejam 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).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.5 Somente será aceita 01 (uma) inscrição por pessoa física, grupo ou coletivo cultural.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas; e

c) no mínimo 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
5.7 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial.
5.8 As pessoas jurídicas concorrerão às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
II - pessoas jurídicas que comprovem possuir pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas que comprovem possuir equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo para a realização das inscrições será das **08:00h às 14h, do dia 30/04/2025 ao dia 09/05/2025**, horário de Brasília, e serão realizadas gratuitamente de forma presencial no prédio da Secretaria Municipal de Cultura na Rua Prof. Guedes de Miranda, nº 9B – Centro – Porto Calvo.
6.2. O proponente deve entregar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 na sede da Secretaria Municipal de Cultura na Rua Prof. Guedes de Miranda, nº 9B – Centro – Porto Calvo – AL, no horário de 8h às 14h.
6.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
a) Formulário de inscrição (Anexo II se pessoa jurídica ou Anexo III se pessoa física);
b) Portfólio do proponente;
c) Documentos pessoais do proponente CPF, RG e Comprovante de Residência;
d) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
6.4 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
6.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
6.6 As inscrições deste edital são gratuitas.
6.7 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal de 1988,garantidos o contraditório e a ampla defesa.

DA ETAPA DE ADMISSIBILIDADE DAS INSCRIÇÕES

7.1. Compete à Secretaria Municipal de Cultura proceder ao exame da admissibilidade das inscrições apresentadas, por meio de comissão técnica composta por 07 (sete) servidores designados para este fim.
7.2. Serão inadmitidas as inscrições que não cumprirem todos as regras deste edital.

7.3. A lista de inscrições admitidas e não admitidas será publicada no dia 14/05/2025 em Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas.

7.4. A listagem dos motivos de inadmissibilidade será divulgada juntamente Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas.
7.5. Caberá a interposição de recurso da inadmissibilidade da inscrição, no prazo de 15/05/2025 a 18/05/2025, pelo Formulário de Recurso (Anexo VIII) a ser solicitado de forma presencial no prédio da Secretaria Municipal de Cultura na Rua Prof. Guedes de Miranda, nº 9B – Centro – Porto Calvo – AL, no horário de 8h às 14h.

7.6. Os recursos de inadmissibilidade serão avaliados pela Secretaria Municipal de Cultura, de Porto Calvo entre os dias 19/05/2025 e 20/05/2025, e o resultado será disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas. Após o término do prazo de interposição de recurso, caberá ao interessado acompanhar o resultado do recurso pelas redes sociais da Prefeitura.

7.7. Para efeito da averiguação do prazo previsto no subitem 6.5, a data da interposição do recurso a ser considerada será a de recebimento de forma presencial no prédio da Secretaria Municipal de Cultura na Rua Prof. Guedes de Miranda, nº 9B – Centro – Porto Calvo – AL, no horário de 8h às 14h.

7.8. Os recursos para admissibilidade de inscrições extemporâneos não serão apreciados.

DA ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

8.1. A Secretaria Municipal de Cultura, de Porto Calvo instituirá a Comissão Técnica de Avaliação que avaliará as iniciativas participantes, cujas inscrições forem admitidas conforme os termos do item 5. deste Edital de Chamamento Público.
8.2. A Comissão de Seleção será composta por 07 (sete) servidores, incluindo a Secretária Municipal de Cultura, nomeada pela Portaria nº 160/2025.

8.3. A Comissão Técnica de Avaliação será presidida pela Secretária Municipal de Cultura.
8.4. A Comissão Técnica de Avaliação avaliará as iniciativas promovendo o equilíbrio na distribuição justa dos recursos.

8.5. Para avaliação e seleção serão adotados os seguintes critérios de pontuação para as iniciativas:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito (a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como pessoas idosas, crianças, pessoas negras.	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de	10

	profissionais da comunidade.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		40 PONTOS

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
E	Agente cultural do gênero feminino	5
F	Agente cultural negro ou indígena	5
G	Agente cultural com deficiência	5
H	Agente cultural residente em regiões de menor IDH no município de Porto Calvo	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
I	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas com deficiência	5
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
L	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH no município de Porto Calvo	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		PONTOS

8.6 A pontuação final de cada candidatura será definida a pontuação final, se por consenso dos membros da comissão, por média 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.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

8.12 . As inscrições serão ordenadas por ordem decrescente de pontuação total obtida.

8.13. Serão desclassificadas as inscrições que não se enquadrarem nos requisitos descritos desde edital.

8.14. O RESULTADO FINAL será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 23/05/2025.

DA CONTRAPARTIDA SOCIAL
9.1 Em observância ao princípio da democratização do acesso à cultura e à função social dos recursos públicos, os proponentes selecionados e contemplados com recursos financeiros oriundos deste edital deverão realizar, obrigatoriamente, uma contrapartida social, conforme as modalidades a seguir:
a) Realização de doação de uma peça, de livre escolha e confeccionada pelo proponente, desde que devidamente documentada e comprovada mediante declaração assinada como doação para futura exposição cultural;
ou
b) Apresentação artística individual ou em grupo, envolvendo músicos, cantores ou demais agentes culturais vinculados à proposta aprovada, de forma gratuita, a ser realizada uma única vez em evento de caráter cultural promovido ou apoiado pelo Município, conforme agenda e cronograma a serem definidos pela Secretaria Municipal de Cultura ou órgão equivalente.
9.2 A escolha da modalidade de contrapartida deverá ser formalizada no ato da assinatura do termo de compromisso, sendo a execução obrigatória no prazo máximo de até 07 (sete) **meses** após o recebimento do recurso.

PRAZOS
10.1. Este Edital seguirá os prazos programados conforme tabela abaixo:

Etapa	**Data**	**Etapa**
Publicação do Edital	29/04/2025	Publicação do Edital
Prazo de Inscrições	30/04/2025 à 09/05/2025	Prazo de Inscrições
Análise das Inscrições	12/05/2025 à 13/05/2025	Análise das Inscrições
Divulgação do resultado de inscrições admitidas ou não	14/05/2025	Divulgação do resultado de inscrições admitidas ou não
Prazo para recurso de admissão	15/05/2025 à 18/05/2025	Prazo para recurso de admissão
Análise dos recursos de admissão	19/05/2025 à 20/05/2025	Análise dos recursos de admissão
Divulgação do resultado do recurso da fase de admissão	21/05/2025	Divulgação do resultado do recurso da fase de admissão
Divulgação do Resultado Parcial	22/05/2025	Divulgação do Resultado Parcial
Divulgação do Resultado Final	23/05/2025	Divulgação do Resultado Final
Pagamento	26/05/2025	Pagamento Parcela Única

Porto Calvo– AL, 29 de abril de 2025.

ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA
Prefeita

CLÁUDIA CUNHA DA SILVA
Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:EF56C8DB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
LEI Nº 736/2025 DE 31 DE MARÇO DE 2025

LEI Nº 736, DE 31 DE MARÇO DE 2025

DISPÕE SOBRE AS ALÍQUOTAS DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE QUE TRATAM OS INCISOS III DO ART. 17 E 18 DA LEI MUNICIPAL Nº 16/2020, IMPLEMENTA PLANO DE AMORTIZAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º. A alíquota de contribuição patronal referente ao custo normal de que trata o art. 17, III da Lei Municipal n.º 16, de 04 de fevereiro de 2020, em conformidade com a Reavaliação Atuarial do exercício 2025 fica estabelecido no percentual de 21,61 % (vinte e um inteiros e sessenta e um centésimopor cento).

Art. 2º. A alíquota de contribuição patronal referente ao custo suplementar para amortização do passivo atuarial de que trata o art. 18 da Lei Municipal n.º 16, de 04 de fevereiro de 2020, em conformidade com Reavaliação Atuarial do exercício 2025, obedecerá a tabela do anexo I da presente Lei:

Art. 3º. O plano de custeio estabelecido no exercício corrente permanecerá em vigência até que seja procedida, mediante ato, a revisão anual na forma do art. 17 e 18, da Lei Municipal n.º 16, de 04 de fevereiro de 2020.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, quanto ao disposto nos artigos 1º e 2º entram em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Santa Luzia do Norte/AL, em 31 de março de 2025.

FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO
Prefeito

ANEXO I

n	Ano	Educação	Demais	Base de Cálculo	Saldo Inicial	Parcelas a amortizar (RS)	Pagamento	Saldo Final
1	2025	30,74%	29,25%	8.421.624,67	133.385.731,75	6.455.869,42	5.052.132,64	134.789.468,52
2	2026	31,79%	30,24%	8.505.840,92	134.789.468,52	6.523.810,28	5.276.126,85	136.037.151,95
3	2027	32,83%	31,23%	8.590.899,33	136.037.151,95	6.584.198,15	5.504.095,73	137.117.254,38
4	2028	33,88%	32,23%	8.676.808,32	137.117.254,38	6.636.475,11	5.736.096,37	138.017.633,12
5	2029	34,93%	33,22%	8.763.576,40	138.017.633,12	6.680.053,44	5.972.186,62	138.725.499,94
6	2030	35,97%	34,22%	8.851.212,17	138.725.499,94	6.714.314,20	6.212.425,06	139.227.389,07
7	2031	37,02%	35,21%	8.939.724,29	139.227.389,07	6.738.605,63	6.456.871,06	139.509.123,65
8	2032	38,06%	36,21%	9.029.121,53	139.509.123,65	6.752.241,58	6.705.584,73	139.555.780,51
9	2033	39,11%	37,20%	9.119.412,75	139.555.780,51	6.754.499,78	6.958.626,98	139.351.653,30
10	2034	40,15%	38,19%	9.210.606,88	139.351.653,30	6.744.620,02	7.216.059,52	138.880.213,80
11	2035	41,20%	39,19%	9.302.712,95	138.880.213,80	6.721.802,35	7.477.944,86	138.124.071,29
12	2036	42,24%	40,18%	9.395.740,07	138.124.071,29	6.685.205,05	7.744.346,29	137.064.930,05
13	2037	43,29%	41,18%	9.489.697,48	137.064.930,05	6.633.942,61	8.015.327,95	135.683.544,71
14	2038	44,33%	42,17%	9.584.594,45	135.683.544,71	6.567.083,56	8.290.954,82	133.959.673,46
15	2039	45,38%	43,17%	9.680.440,39	133.959.673,46	6.483.648,20	8.571.292,69	131.872.028,96
16	2040	46,42%	44,16%	9.777.244,80	131.872.028,96	6.382.606,20	8.856.408,22	129.398.226,95
17	2041	47,47%	45,15%	9.875.017,25	129.398.226,95	6.262.874,18	9.146.368,93	126.514.732,20
18	2042	48,51%	46,15%	9.973.767,42	126.514.732,20	6.123.313,04	9.441.243,22	123.196.802,02
19	2043	49,56%	47,14%	10.073.505,09	123.196.802,02	5.962.725,22	9.741.100,35	119.418.426,88
20	2044	50,60%	48,14%	10.174.240,14	119.418.426,88	5.779.851,86	10.046.010,51	115.152.268,24
21	2045	51,65%	49,13%	10.275.982,55	115.152.268,24	5.573.369,78	10.356.044,75	110.369.593,27
22	2046	52,69%	50,13%	10.378.742,37	110.369.593,27	5.341.888,31	10.671.275,08	105.040.206,50
23	2047	53,74%	51,12%	10.482.529,79	105.040.206,50	5.083.945,99	10.991.774,41	99.132.378,08
24	2048	54,78%	52,11%	10.587.355,09	99.132.378,08	4.798.007,10	11.317.616,61	92.612.768,57
25	2049	55,83%	53,11%	10.693.228,64	92.612.768,57	4.482.458,00	11.648.876,46	85.446.350,11
26	2050	56,87%	54,10%	10.800.160,93	85.446.350,11	4.135.603,35	11.985.629,76	77.596.323,69
27	2051	57,92%	55,10%	10.908.162,54	77.596.323,69	3.755.662,07	12.327.953,23	69.024.032,53
28	2052	58,96%	56,09%	11.017.244,16	69.024.032,53	3.340.763,17	12.675.924,61	59.688.871,10
29	2053	60,01%	57,08%	11.127.416,61	59.688.871,10	2.888.941,36	13.029.622,62	49.548.189,84
30	2054	61,06%	58,08%	11.238.690,77	49.548.189,84	2.398.132,39	13.389.126,99	38.557.195,24
31	2055	62,10%	59,07%	11.351.077,68	38.557.195,24	1.866.168,25	13.754.518,50	26.668.844,99
32	2056	63,15%	60,07%	11.464.588,46	26.668.844,99	1.290.772,10	14.125.878,92	13.833.738,17

33	2057	64,19%	61,06%	11.579.234,34	13.833.738,17	669.552,93	14.503.291,10	0,00

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:E6DA6273

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 031, DE 28 DE ABRIL DE 2025

DECRETO Nº 031, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

Decreta a aprovação dos servidores públicos, bem como homologa o Resultado Final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, de servidores nomeados e empossados para o exercício de cargo de provimento efetivo no serviço público municipal, e dá outras providências.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 933/2015, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela, bem como na Lei Municipal nº 1.041/2019, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública de Ensino de Teotônio Vilela/AL, que estabelecem as normas para o estágio probatório dos servidores públicos;

CONSIDERANDO as regras contidas no Edital do Concurso Público Nº 01/2019, bem como o Decreto Nº 022/2020, que Regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, em cumprimento aos prazos legais, torna pública a HOMOLOGAÇÃO DA APROVAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E CONFIRMAÇÃO DOS SERVIDORES AVALIADOS NOS CARGOS PARA OS QUAIS FORAM NOMEADOS EM 25/03/2022 E 27/04/2022, RESPECTIVAMENTE, TENDO SIDO EMPOSSADOS E INICIADO O EFETIVO EXERCÍCIO NESTA MESMA DATA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam aprovados os servidores públicos na relação em anexo, bem como homologado o Resultado Final das Avaliações de Desempenho do Estágio Probatório, dos servidores nomeados e empossados para o exercício de cargo de provimento efetivo no serviço público municipal advindo do Concurso regido pelo Edital nº 01/2019, de acordo com Anexo Único, que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Os servidores mencionados no Anexo Único demonstram aptidão, competência e comprometimento no desempenho de suas atribuições durante o período de estágio probatório, cumprindo os requisitos e critérios estabelecidos pela legislação aplicável.

Art. 3º - Com base na análise criteriosa do desempenho e conduta dos servidores durante o estágio probatório, verifica-se que eles atendem plenamente às expectativas e requisitos estabelecidos, demonstrando capacidade técnica, dedicação e integração com a equipe de trabalho.

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

GABINETE DO PREEITO, em 28 dias do mês de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

ANEXO ÚNICO – RELAÇÃO DOS SERVIDORES

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	CARGO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO	POSSE
1	FABIANO DA SILVA PEREIRA	27774	109.177.444-70	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	01/2022	25/03/2022
1	LUCAS MARINO DANTAS DE CASTRO	27958	077.294.734-10	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	08/2021	27/04/2022
2	RONAEL DE OLIVEIRA SOARES	27959	093.162.864-41	PROFESSOR GEOGRAFIA	08/2021	27/04/2022

GABINETE DO PREEITO, em 28 dias do mês de abril de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:74C6A08F