SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

# DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 31 de Agosto de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XIII | Nº 2882

**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
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
### TERMO DE AUTORIZAÇÃO E DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2026

**Termo DE AUTORIZAÇÃO E DE ratificação DA DISPENSA DE Licitação nº. 003/2026**

**PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/AL**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma preceituada do inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com base no Parecer da Procuradoria Geral da Câmara –**PGM, RATIFICA *A DISPENSADELICITAÇÃO DE Nº 003/2026 E AUTORIZA O FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO*a*SER FORNECIDO/EXECUTADO***pela empresa **LIMA E GONÇALVES COMÉRCIO DE ALIMENTOS SAUDÁVEIS LTDA** inscrita no**CNPJ nº 35.708.427/0001-23** localizada na **LOCALIZADO NA RUA GRACILIANO RAMOS, 35, BAIRRO NOVO, DELMIRO GOUVEIA-AL, CEP 57.480-000,** de acordo com o procedimento administrativo de n.º 0820.0001/2026 cujo objeto é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de almoço e coffe-break**,** de acordo com as necessidades apresentadas pela solicitante, no valor global de***R$ 38.240,00 (trinta e oito mil, duzentos e quarenta reais)*** em conformidade com o inciso VIII e parágrafo único do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PUBLIQUE-SE;

Água Branca/AL, 28 de agosto de 2026.

***JOSÉ CARLOS VIEIRA***
Presidente

**Publicado por:**
Fernanda Alves Barros
**Código Identificador:**5E158CCD

### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
### TERMO DE AUTORIZAÇÃO E DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2026

**Termo DE AUTORIZAÇÃO E DE ratificação DA DISPENSA DE Licitação nº. 004/2026**

**PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/AL**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma preceituada do inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com base no Parecer da Procuradoria Geral da Câmara**, RATIFICA *A DISPENSADELICITAÇÃO DE Nº 004/2026 E AUTORIZA O FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO*a*SER FORNECIDO/EXECUTADO***pela empresa **SANDERLANE DE MELO SANTOS** inscrita no**CNPJ nº. 27.459.129/0001-19** localizada na **LOCALIZADO NA RUA PRESIDENTE CASTELO BRANCO, CENTRO, CEP Nº 57.480-000, DELMIRO GOUVEIA-AL,** de acordo com o procedimento administrativo de n.º 0820.0002/2026 cujo objeto é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente**,** de acordo com as necessidades apresentadas pela secretaria solicitante, no valor global de***R$ 13.116,27 (treze mil, dezesseis reais e vinte e sete centavos)*** em conformidade com o inciso VIII e parágrafo único do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PUBLIQUE-SE;

Água Branca/AL, 28 de agosto de 2026.

***JOSÉ CARLOS VIEIRA***
Presidente

**Publicado por:**
Fernanda Alves Barros
**Código Identificador:**F49A6C43

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
### DECRETO 739/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

**DECRETO 739/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 191.357,08 (cento e noventa e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oito centavos), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

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

**DECRETA:**
Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente do Município de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 191.357,08 (cento e noventa e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oito centavos), na forma indicada no anexo I deste decreto.

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

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

Arapiraca-AL, 28 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA***
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 28 dias do mês de agosto de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

***DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA***
Superintendente de Planejamento e Orçamento

| **Anexo I ao Decreto n. 739/2026** | | | | **Suplementação em R$** |
|---|---|---|---|---|
| **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO** | | | | |
| **Funcional Programática** | **Especificação** | **Nat. Despesa/Fonte de Recurso** | | **Valor** |
| 07.70.10.302.1011.2098 | AMPLIAR A OFERTA E O ACESSO ÀS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE | 339039/ | 0.2.600.1.000402 | 191.357,08 |
| **TOTAL** | | | | **191.357,08** |

**Publicado por:**
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
**Código Identificador:**CA3EBBA6

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
## DECRETO 740/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

**DECRETO 740/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

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

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

**Considerando, que:**

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

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

A transposição se dá entre diferentes programas de trabalho do mesmo órgão/unidade orçamentária, de um projeto/atividade para outro, respeitada a categoria econômica da despesa;

A transposição consiste na realocação de créditos orçamentários e não caracteriza aumento total da despesa fixada na Lei Orçamentária.

**DECRETA:**

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

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

Arapiraca-AL, 28 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA***
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 28 dias do mês de agosto de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

***DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA***
Superintendente de Planejamento e Orçamento

| **ANEXO ÚNICO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **AO DECRETO Nº 740/2026.** | | | | | |
| **TRANSPOSIÇÃO** | | | | | |
| Transposições - são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão. | | | | | |
| **REALOCAÇÃO** | **ÓRGÃO / UNIDADE** | **CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL** | **CATEGORIA ECONÔMICA** | **FONTE** | **VALOR R$** |
| DE | 10/11 - | 13.392.1015.2055 | 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0.1.500.1.000010 | 35.000,00 |
| PARA | 10/10 - | 13.122.1010.2053 | 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0.1.500.1.000010 | 35.000,00 |

**Publicado por:**
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
**Código Identificador:**38D7F119

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
## DECRETO 741/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

**DECRETO 741/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

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

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

**Considerando, que:**

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

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

A transposição se dá entre diferentes programas de trabalho do mesmo órgão/unidade orçamentária, de um projeto/atividade para outro, respeitada a categoria econômica da despesa;

A transposição consiste na realocação de créditos orçamentários e não caracteriza aumento total da despesa fixada na Lei Orçamentária.

**DECRETA:**

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

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

Arapiraca-AL, 28 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA***
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 28 dias do mês de agosto de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

***DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA***
Superintendente de Planejamento e Orçamento

| **ANEXO ÚNICO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **AO DECRETO Nº 741/2026.** | | | | | |
| **TRANSPOSIÇÃO** | | | | | |
| Transposições - são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão. | | | | | |
| **REALOCAÇÃO** | **ÓRGÃO / UNIDADE** | **CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL** | **CATEGORIA ECONÔMICA** | **FONTE** | **VALOR R$** |
| DE | 02/20 - | 04.122.1010.2032 | 339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0.1.500.1.000010 | 20.000,00 |
| PARA | 02/22 - | 04.131.1010.2001 | 339030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0.1.500.1.000010 | 20.000,00 |

**Publicado por:**
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
**Código Identificador:**BE8BD5AA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**PORTARIA GP N.º 1.026 / 2026.**

**PORTARIA GP N.º 1.026 / 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o que consta do Processo e-cidade nº 26.770/2026;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar, a pedido, a servidora efetiva **VANESSA CAVALCANTE DA SILVA FERREIRA,** portadora de matrícula nº 10894-9 e CPF nº 111.497.384-05, ocupante do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ZR, do Quadro de Cargos Permanentes do Sistema Público Municipal de Educação;

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do pedido: 29 de julho de 2026.

Arapiraca, 19 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA***
Prefeito

***IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES***
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 19 dias do mês de agosto do ano de 2026, 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:**
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
**Código Identificador:**0EF1EE1B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**PORTARIA GP N. º 1.053 / 2026.**

**PORTARIA GP N. º 1.053 / 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o que consta do Processo e-cidade nº 25645/2026;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar, a pedido, a servidora efetiva **KARINE LEYLA DE CASTRO OLIVEIRA**, portadora de matrícula nº 10513-0 e CPF nº 072.049.994-10, ocupante do cargo efetivo de Fonoaudiólogo, do Quadro de Cargos Permanentes do Poder Executivo do Município.

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

Arapiraca, 26 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA***
Prefeito

***IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES***
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de agosto do ano de 2026, 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:**
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
**Código Identificador:**0E6125D1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**PORTARIA GP N. º 1.054 / 2026.**

**PORTARIA GP N. º 1.054 / 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o que consta do Processo e-cidade nº 28248/2026;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar, a pedido, a servidora efetiva **FABIANA BARBOSA DE OLIVEIRA**, portadora de matrícula nº 10733-0 e CPF nº 033.764.504-39, ocupante do cargo efetivo de Médico Angiologista, do Quadro de Cargos Permanentes do Poder Executivo do Município.

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

Arapiraca, 26 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA***
Prefeito

***IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES***
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de agosto do ano de 2026, 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:**
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
**Código Identificador:**50A943CD

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**PORTARIA GP N. º 1.055 / 2026.**

**PORTARIA GP N. º 1.055 / 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o que consta do Processo e-cidade nº 28595/2026;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar, a pedido, a servidora efetiva **ELIANA PAIVA DA CUNHA CARDOSO**, portadora de matrícula nº 10247-4 e CPF nº 025.756.654-69, ocupante do cargo efetivo de Nutricionista, do Quadro de Cargos Permanentes do Poder Executivo do Município.

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

Arapiraca, 26 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA***
Prefeito

***IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES***
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de agosto do ano de 2026, 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:**
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
**Código Identificador:**003DB7A0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**PORTARIA SMDETUR 017/2026.**

**PORTARIA SMDETUR 017/2026.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO,** autoridade máxima deste órgão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do art. 12, § 1º, inciso I do Decreto Municipal n° 2898/2024.

**CONSIDERANDO** o que dispõe do Decreto Municipal n° 2.898/2024.

**CONSIDERANDO** o Termo que tem por objeto o apoio institucional e financeiro do Município de Arapiraca à realização da 24ª Feira e Exposição Alagoana de Supermercados - FESUPER.

**RESOLVE**:

**Art. 01** Designar o servidor SILVANIA CAETANO BALBINO inscrito no CPF sob o nº624.323.034-15, para desempenhar as funções de GESTOR(A) e FISCAL no processo de contratação nº7834/2026.

**Art. 02** O exercício das funções de GESTOR(A) e FISCAL de contrato devem ser realizados em observância às disposições do Decreto Municipal nº2.898/2024.

**Art. 03** Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Arapiraca, 26 de agosto de 2026.

***HIBERNON CAVALCANTE ALBUQUERQUE***
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

***SILVANIA CAETANO BALBINO***
Gestor(a) e Fiscal

Publicado no Quadro de Avisos do Centro Administrativo Antônio Rocha. Conforme disposto no art. 9º das disposições constitucionais transitórias da Lei Orgânica do Município.

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

**Publicado por:**
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
**Código Identificador:**86AF1702

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO – 07/2026.**

**Publicação Original: Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA.**
**INSTRUMENTO VINCULANTE**: **DECRETO**
Nº 690/2026 DE 18 DE AGOSTO DE 2026, Edição: 2874 – Publicação de 19/08/2026.
Nº 691/2026 DE 18 DE AGOSTO DE 2026, Edição: 2874 – Publicação de 19/08/2026.
**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO:**
**RETIFICAM-SE** os valores dos Decretos.
**ONDE SE LÊ:** "R$ 1.333.830,00".
**LEIA-SE:** "R$ 1.003.000,00".
**ONDE SE LÊ:** "R$ 130.000,00".
**LEIA-SE:** "R$ 460.830,00".

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente estabelecidas, tendo como único objetivo a correção do erro material.
O Município de Arapiraca providenciará a publicação do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia.

Arapiraca (AL), 28 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA***
Prefeito

***DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA***
Superintendente de Planejamento e Orçamento

**Publicado por:**
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
**Código Identificador:**D3D79D0C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO – 08/2026.**

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO – 08/2026.

**Publicação Original: Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA.**
**INSTRUMENTO VINCULANTE**: **DECRETO**
723/2026 DE 25 DE AGOSTO DE 2026, Edição: 2878 – Publicação de 25/08/2026.
**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO:**
**RETIFICAM-SE** a Natureza da Despesa do Decreto.
**ONDE SE LÊ:** "3.1.90.13".
**LEIA-SE:** "3.1.90.04".
Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente estabelecidas, tendo como único objetivo a correção do erro material.
O Município de Arapiraca providenciará a publicação do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia.

Arapiraca (AL), 28 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA***
Prefeito

***DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA***
Superintendente de Planejamento e Orçamento

**Publicado por:**
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
**Código Identificador:**8D500867

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 1.273/2026, DE 27 DE AGOSTO DE 2026.**

**"**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO DE ATALAIA A PROMOVER O RATEIO DE PARTE DOS RECURSOS REMANESCENTES RECEBIDOS A TÍTULO DE PRECATÓRIOS RECEBIDOS NO ÂMBITO DO ANTIGO FUNDEF, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**."**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas, **faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1°-** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ratear os valores remanescentes recebidos do Precatório do FUNDEF, oriundos do Processo Judicial n.º 0011204-19.2003.4.05.8000, destinando 60% (sessenta por cento) do valor vinculado à Educação aos profissionais do Magistério da rede municipal de ensino de Atalaia/AL que se enquadrarem nas hipóteses previstas no art. 3° desta Lei, inclusive seus herdeiros e/ou pensionistas legalmente habilitados, conforme critérios de rateio previstos nesta Lei e nas Leis Federais n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e n.º 14.325, de 12 de abril de 2022.

§ 1°- Será reservado o valor de 4% (quatro por cento) do valor a ser rateado, acrescido dos rendimentos bancários, a título de fundo de reserva, que deverá ser utilizado para resguardar direitos contemplados por eventual ordem judicial ou processo administrativo, durante o período de 1 (um) ano.

§ 2°- Não sendo utilizado o fundo de reserva e não havendo processos judiciais ou administrativos em trâmite, esse valor será rateado no exercício financeiro seguinte ao término do prazo de retenção.

§ 3º- A parcela remanescente dos recursos oriundos do precatório do FUNDEF, correspondente a 40% (quarenta por cento) do montante recebido e não destinada ao pagamento previsto aos profissionais do magistério, será aplicada exclusivamente em ações de manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental público municipal, observadas a Constituição Federal, a Emenda Constitucional nº 114/2021, a Lei Federal nº 9.394/1996 e as demais normas aplicáveis.

§ 4º- Observada a legislação federal e desde que juridicamente admitida a utilização desses recursos para tal finalidade, fica o Poder Executivo autorizado a destinar os valores de que trata **o § 3º** à valorização do Grupo de apoio administrativo e de serviços auxiliares que tenham atuado na rede municipal de ensino no período correspondente aos recursos do antigo FUNDEF, compreendido entre janeiro de 1997 e dezembro de 2006.

§ 5º- Para os efeitos do parágrafo anterior, poderão ser considerados Grupo de apoio Administrativo e de serviços auxiliares, desde que comprovado o efetivo exercício de suas atividades na manutenção e funcionamento da rede pública municipal de ensino no período de referência:
I – Auxiliares administrativos e agentes administrativos;
II – secretários E auxiliares de secretaria escolar;
III – auxiliares de serviços gerais e profissionais de apoio operacional;
IV – merendeiras E profissionais diretamente vinculados à alimentação escolar;
V – vigilantes E profissionais responsáveis pela segurança das unidades escolares;
VI – Profissionais de biblioteca, almoxarifado, transporte e demais atividades de apoio diretamente vinculadas à rede municipal de ensino;
VII – outros servidores que comprovadamente tenham exercido atividades de apoio necessárias ao funcionamento da rede municipal de ensino, sendo o seu vínculo de efetivo exercício junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2°-** O valor do rateio será pago em parcela única, como abono salarial, de forma proporcional ao valor de vencimento correspondente à sua jornada de trabalho e aos meses de efetivo exercício no Magistério no período de janeiro de 1997 a dezembro de 2006, ou parte dele.

Parágrafo único. O pagamento será efetivado mediante depósito ou transferência em conta vinculada de cada servidor beneficiário ou de seu herdeiro legalmente habilitado.

**Art. 3°-** Farão jus ao rateio de que trata esta Lei os beneficiários que se enquadrarem nas seguintes hipóteses:
I – Profissionais do Magistério da Educação Básica que se encontravam em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ou tabela de servidores da rede pública municipal de ensino de Atalaia/AL, com vínculo estatutário, celetista ou temporário, desde que em efetivo exercício das funções do Magistério durante o período em que ocorreram os repasses a menor do FUNDEF, entre os anos de 1997 e 2006 ou parte dele, em observância a sua vigência para o Município de Atalaia/Alagoas;

II – Aposentados que comprovarem terem ocupado cargo, emprego ou função e efetivo exercício na rede pública municipal de ensino de Atalaia/AL, com vínculo estatutário, celetista ou temporário, entre os anos de 1997 e 2006, ou parte dele, ainda que não tenham mais vínculo direto com a administração pública que os remunerava;

III – Herdeiros e/ou pensionistas dos Profissionais do Magistério falecidos, legalmente reconhecidos e enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo.

Parágrafo único. Não farão jus ao rateio de que trata esta Lei os servidores comissionados ou contratados sem vínculo de efetivo exercício nas funções do Magistério durante o período de referência.

**Art. 4°-** Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal disporá sobre o processo de pagamento do valor destinado aos profissionais indicados no art. 3º desta Lei, observando-se as seguintes diretrizes:

I – As entidades representativas da categoria profissional poderão participar do processo de pagamento de que trata o caput deste artigo;

II – O valor será pago sob a forma de abono excepcional, não incorporável aos vencimentos dos servidores ativos, aos proventos dos aposentados ou dos pensionistas contemplados pelo rateio de que trata esta Lei.

Parágrafo único. Para os que acumularam legalmente 2 (dois) vínculos de Magistério, o abono será devido pelo exercício de ambos, sendo calculado de forma individualizada.

**Art. 5°** As regras que estabelecerão a forma e quais servidores receberão o valor do rateio criado por esta Lei serão estabelecidas por Comissão criada para esta finalidade, respeitando as disposições contidas no art. 47-A da Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, com redação dada pela Lei n.° 14.325, de 12 de abril de 2022.

§ 1°- A Comissão referida no caput será constituída por 7 (sete) membros, e será composta de:
I – 3 (três) representantes escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo;
II – 3 (três) profissionais do Magistério da educação municipal, com vínculo estatutário, celetista ou temporário, definidos em Assembleia de classe da entidade que representa os Profissionais do Magistério, sendo 2 (dois) em efetivo exercício e 1 (um) inativo (aposentado), que

estavam em efetivo exercício no período de janeiro de 1997 a dezembro de 2006, ou parte dele;
III – 1 (um) representante do Conselho Municipal do FUNDEB, indicado pelo referido Conselho.
§ 2º- A Comissão criada por este artigo também acompanhará a definição e aplicação da parcela remanescente correspondente aos 40% (quarenta por cento), garantindo transparência quanto aos valores, critérios, relação dos profissionais eventualmente contemplados e demais atos relativos à execução dos recursos.

**Art. 6°-** Caberá ao Poder Executivo editar Decreto regulamentador referente à presente Lei, em aspectos que forem necessários à sua aplicação.

**Art. 7°-** Por se tratar de verba transitória, sobre o valor recebido pelo beneficiário do rateio previsto nesta Lei não incidirá contribuição previdenciária.

**Art. 8°-** Os pagamentos de que trata esta Lei somente serão possíveis após a homologação judicial do competente acordo e desde que cumpridas as condicionantes previstas nos artigos 2º e 3º desta Lei, bem como em decreto regulamentar.

**Art. 9°-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Atalaia/AL, aos 27 dias do mês de agosto do ano de 2026.

***NICOLLAS VON MEYNARD THEOTONIO COSTA***
Prefeito

Esta Lei foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 27 dias do mês agosto do ano de 2026, devendo ser publicada de acordo com as normas legais.

***EMANUEL HENRIQUE EMILIANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Portaria nº 01/2025

**Publicado por:**
Daynara Maria Teixeira Santos
**Código Identificador:**66778D46

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 1.274/2026, DE 27 DE AGOSTO DE 2026.**

**“**CRIA A POLÍTICA DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA, O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA E O FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas, **faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º-** A Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa - PMAI - ATALAIA reger-se-á de acordo com a Lei federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso, e dá outras providências, e a Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências, e demais normas pertinentes.

**Art. 2º-** A Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa tem por objetivo assegurar e defender os direitos humanos e liberdades fundamentais da pessoa idosa, criando condições para sua autonomia, independência, dignidade, integração, proteção, cuidado e participação efetiva na sociedade.

**Art. 3º-** Considera-se pessoa idosa, para efeito desta Lei, a pessoa com idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do art. 1º, da Lei federal nº 10.741, de 2003.

**CAPÍTULO II**
**DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES**
**Seção I**
**Dos princípios**

**Art. 4º-** A Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa reger-se-á pelos seguintes princípios:
I - Gozo de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata a Lei federal nº 10.741, de 2003, assegurando à pessoa idosa as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade;
II - Dever da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público de assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à assistência social, à alimentação, à habitação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, ao transporte, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;
III - compreensão sobre o processo de envelhecimento pela sociedade, devendo este ser objeto de conhecimento, orientação e publicização;
IV - Garantia à pessoa idosa física e mentalmente dependentes, em situação de vulnerabilidade e risco social ou de violação de direitos, a proteção e os cuidados necessários, na forma da lei;
V - Prestação de cuidados de longa duração que proporcionem proteção, promoção da saúde e respeito a sua dignidade física e mental;
VI - Formulação de medidas de apoio às famílias e aos que realizam atividades de cuidados para com a pessoa idosa;
VII - garantia pelo poder público municipal, de implantação, implementação e ampliação das modalidades de atendimento à pessoa idosa;
VIII - proteção da pessoa idosa contra negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, devendo todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, ser punido na forma da lei;
IX - Desenvolvimento de ações que visem a proporcionar à pessoa idosa vivências e experiências que estimulem e potencializem o seu protagonismo, de modo a garantir seu envelhecimento ativo, saudável e a sua autonomia e emancipação social;
X - Fomento às ações que estimulem a participação e o controle social da pessoa idosa e da família nos espaços de controle social;
XI - respeito pelo poder público e pela sociedade em geral, na aplicação desta Lei, às diferenças econômicas, sociais, regionais, culturais e as especificidades presentes em cada território;
XII - acessibilidade das pessoas idosas, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, ao meio físico, ao transporte, à informação e à comunicação, inclusive aos sistemas e tecnologias da informação e comunicação;
XIII - universalidade, indivisibilidade, interdependência e inter-relação de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais, de forma a garantir às pessoas idosas o exercício pleno de seus direitos.

**Seção II**
**Das Diretrizes**

**Art. 5º-** Constituem diretrizes da Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa:
I - Viabilização de formas de convivência sociocomunitária que proporcionem a intergeracionalidade;
II - Universalização da cobertura e atendimento preferencial imediato e individualizado à pessoa idosa;
III - uniformização e equivalência dos benefícios e serviços às populações idosas das áreas urbanas e áreas periféricas;
IV - Irredutibilidade do valor dos benefícios destinados à pessoa idosa, no âmbito municipal;
V - Prioridade na formulação, aprovação e execução de políticas sociais específicas;
VI - Promoção de estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento, quanto aos aspectos preventivos do envelhecimento visando melhoria de qualidade de vida da pessoa idosa, bem como estabelecimento de mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre o exercício da cidadania e os aspectos biopsicossociais do envelhecimento;

VII - capacitação das equipes técnicas multidisciplinares, em cuidados gerontológicos, para devida orientação a familiares e cuidadores, a fim de assegurar saúde e bem-estar da pessoa idosa;
VIII - participação da pessoa idosa, através de suas organizações representativas, na formulação, implementação e avaliação das políticas, programas e projetos em foco;
IX - Implementação de uma rede de informações que permita a divulgação da política, dos serviços, benefícios, planos, programas e projetos existentes nos órgãos do governo municipal que contemplem a pessoa idosa, com ênfase na articulação, transversalidade e intersetorialidade;
X - a necessidade de abordar os assuntos do envelhecimento sob uma perspectiva de direitos humanos que reconheça as valiosas contribuições atuais e potenciais da pessoa idosa ao bem-estar comum, à identidade cultural, à diversidade de suas comunidades, ao desenvolvimento humano, social e econômico;
XI - a incorporação da perspectiva de gênero em todas as políticas e programas dirigidos a tornar efetivos os direitos da pessoa idosa e com vistas a eliminar toda a forma de discriminação e preconceito;
XII - sensibilização da sociedade quanto ao papel da pessoa idosa na construção de uma cultura de direitos numa perspectiva da convivência cidadã;
XIII - prevenção de situações de risco através do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

**CAPÍTULO III**
**DAS COMPETÊNCIAS**
**Seção I**
**Das Ações do Governo Municipal**

**Art. 6º-** Ao município, preferencialmente por órgão específico, ou através do órgão responsável pela realização da Política Municipal de Assistência Social, compete:
I - Coordenar e executar a Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa;
II - Implantar, implementar e avaliar ações de efetivação da Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa;
III - elaborar e manter atualizado o diagnóstico da realidade da população da pessoa idosa do Município de Atalaia, com base em indicadores sociais, dados estatísticos e de pesquisa ligados a universidades e outras instituições similares;
IV - Coordenar e elaborar o Plano de Ação Governamental Integrado para a implementação da Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa e a proposta orçamentária em conjunto com os demais órgãos responsáveis pelas políticas nas seguintes áreas: saúde, assistência social, educação, previdência social e trabalho, transporte, habitação e urbanismo, justiça, esporte, turismo, cultura e lazer;
V - Encaminhar o Plano de Ação Governamental Integrado à implantação da Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa para apreciação, deliberação e aprovação do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;
VI - Encaminhar para apreciação, deliberação e aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa propostas orçamentárias, relatórios de atividades e realização financeira dos recursos destinados à pessoa idosa;
VII - prestar assessoramento técnico às entidades e organizações de atendimento à pessoa idosa do Município, conforme as legislações em vigor;
VIII - formular política e criar mecanismos à qualificação sistemática e continuada de recursos humanos para atendimento na área da pessoa idosa;
IX - Garantir estrutura técnica, administrativa e financeira necessária para o funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI
X - Garantir recursos financeiros destinados à capacitação dos conselheiros e colaboradores do Conselho Municipal dos Direitos da pessoa idosa, bem como sua participação em eventos referentes à área da pessoa idosa, tais como: conferências, fóruns, seminários e congressos;
XI - prestar apoio técnico e financeiro às iniciativas de estudo, projetos, pesquisas e atendimento na área da pessoa idosa.

**Art. 7º-** Para a implementação da Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa, compete a todos e a cada um dos órgãos envolvidos, promover estudos, pesquisas e a capacitação de recursos humanos para atendimento à pessoa idosa, bem como incorporar transversalmente os conceitos e princípios de acessibilidade nas ações e projetos realizados por cada órgão, conforme previsto na Lei federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, e ainda:
I - Na área de Assistência Social e direitos humanos:
a) garantir a promoção, proteção e defesa dos direitos das pessoas idosas nos diversos níveis de atendimento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
b) prestar serviços e desenvolver ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade à pessoa idosa em conformidade com a organização da assistência social estabelecida no Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
c) contribuir para a desconstrução dos estereótipos, e das visões estigmatizantes que geram preconceitos e práticas nocivas em relação às pessoas idosas a fim de assegurar os direitos humanos;
d) promover o acesso a informações acerca dos mecanismos de enfrentamento às violações aos direitos da pessoa idosa e aos canais de denúncia, bem como aos órgãos de proteção e defesa;
e) identificar e incluir as pessoas idosas e seus familiares em situação de vulnerabilidade nos serviços e benefícios socioassistenciais;
f) promover a discussão acerca da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito da assistência social, junto à pessoa idosa do Município de Atalaia, disseminando os conhecimentos acerca desta política e de uma alimentação saudável que propicie melhor qualidade de vida;
g) proporcionar às pessoas idosas serviços de educação em direitos humanos em conformidade com o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH, o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – PNEDH e demais legislações subsequentes que porventura venham a substituir as que estão em vigência;
h) interagir junto ao Poder Judiciário e órgãos emissores de documentos civis para o acesso célere e gratuito ao registro civil de nascimento e documentação civil básica da pessoa idosa para garantir sua identificação civil;
i) Assegurar a Pessoa Idosa e seus familiares, em situação de vulnerabilidade social, orientações de como proceder sobre a guarda dos documentos civis e sobre acesso aos serviços, projetos programas e benefícios sociais;
j) criar, implementar e ampliar projetos, programas, serviços ou unidades de atendimento especializado à pessoa idosa, dependente e independente, que proporcionem os seus cuidados, convivência e inclusão social;
k) viabilizar serviços aos idosos e às famílias com direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários ainda não estejam rompidos;
l) estimular a criação de alternativas para o atendimento à pessoa idosa, como Centros Dia e Centros de Convivência, a fim de prevenir situações de risco pessoal e social, bem como evitar o isolamento social e a institucionalização da pessoa idosa;
m) incentivar a criação e a manutenção de programas de transferência de renda que garantam o custeio de moradia para idosos lúcidos, orientados e independentes institucionalizados ou em vias de inclusão em regime de acolhimento institucional, promovendo a manutenção da autonomia e participação comunitária da pessoa idosa, estimulando a manutenção dos vínculos familiares ou ainda a reconstrução dos mesmos.
n) criar estratégia de inclusão social e acesso à rede de serviços por meio de atendimento domiciliar para pessoas idosas com algum grau de dependência ou limitação de locomoção, bem como aos seus familiares e cuidadores;
o) garantir acolhimento, como medida excepcional, esgotadas todas as possibilidades de autos sustento e convívio com os familiares e realizar regulação junto a Rede Conveniada, a pessoas idosas de ambos os sexos, independentes ou com algum grau de dependência;
p) subsidiar meios para oferta de serviços profissionais com formação qualificada em gerontologia;
q) promover ações de capacitação, de acordo com um Plano Municipal de Educação Permanente, para os profissionais e membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa que atuam no

controle social da população idosa, com vistas à qualificação dos serviços prestados;
r) promover e apoiar simpósios, seminários, encontros específicos, conferências;
s) planejar, coordenar, supervisionar e incentivar estudos, levantamentos, pesquisas e publicações sobre a situação social da pessoa idosa no âmbito do Município.
II - Na área da saúde:
a) garantir a assistência integral à saúde da pessoa idosa, nos diversos níveis de atendimento do Sistema Único de Saúde - SUS, através de ações e serviços de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde;
b) implantar e implementar programas, projetos e serviços e/ou centros de referência de atendimento à saúde da pessoa idosa;
c) fiscalizar e aplicar normas de funcionamento às Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPI's da rede pública municipal e da rede privada de acordo com as resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
d) garantir a oferta de serviços profissionais especializados em geriatria e gerontologia para a população da pessoa idosa;
e) assegurar a implementação de Protocolo Clínico, com fluxo de avaliação, diagnóstico e acompanhamento, e Diretrizes Terapêuticas para a doença de Alzheimer e demais síndromes demenciais e geriátricas;
f) promover a coordenação do cuidado integral para a pessoa idosa no âmbito da Atenção Primária em Saúde - APS com suporte da rede especializada;
g) implementar ações voltadas aos cuidados paliativos com o objetivo de proporcionar melhor qualidade de vida para a pessoa idosa, sua família e/ou cuidador, visando os aspectos biológicos, psicológicos, medicamentosos e sociointeracionais.
III - na área da educação:
a) adequar currículos, metodologias e material didático aos programas educacionais destinados à pessoa idosa;
b) inserir nos currículos mínimos dos diversos níveis e modalidades do ensino formal conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização da pessoa idosa, de forma a eliminar preconceitos e a produzir conhecimentos sobre o assunto;
c) assegurar educação para pessoas idosas no ensino fundamental no âmbito municipal;
d) desenvolver e apoiar programas educativos, especialmente nos meios de comunicação, com a finalidade de informar a população sobre o processo de envelhecimento;
e) sensibilizar as universidades para a inserção das disciplinas de Geriatria e Gerontologia nos cursos afins;
f) criar ou incentivar projetos de inclusão digital destinados à pessoa idosa.
IV - Na área do trabalho:
a) criar e apoiar programas de inclusão produtiva para as pessoas idosas;
b) criar e estimular programas de preparação para a aposentadoria, com antecedência mínima de um ano antes do afastamento;
c) incentivar a criação de programas de profissionalização especializada para a pessoa idosa, aproveitando seus potenciais e habilidades para atividades regulares e remuneradas;
d) criar programas de incentivo às empresas privadas para admissão da pessoa idosa ao trabalho, respeitando suas condições físicas, intelectuais e psíquicas.
V - Na área da habitação e urbanismo:
a) criar programas habitacionais específicos para população idosa de baixa renda;
b) incluir nos programas de assistência à pessoa idosa, formas de melhoria de condições de habitabilidade e adaptação de moradia, considerando sua condição física e sua independência de locomoção;
c) garantir, nos programas habitacionais públicos ou subsidiados com recursos públicos, reserva de três por cento das unidades residenciais para atendimento às pessoas idosas, preferencialmente criando critérios específicos que garantam o acesso da pessoa idosa à habitação popular;
d) garantir a implantação de equipamentos urbanos comunitários voltados às pessoas idosas e à acessibilidade através de eliminação de barreiras arquitetônicas e urbanísticas.
VI - Na área do turismo, cultura, esporte e lazer:
a) garantir à pessoa idosa a participação no processo de produção, reelaboração e fruição dos bens culturais;
b) garantir a participação da pessoa idosa em atividades culturais e de lazer, mediante descontos de pelo menos cinquenta por cento nos ingressos para eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, bem como o acesso preferencial aos respectivos locais, conforme previsto na Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003;
c) valorizar o registro da memória e a transmissão de informações e habilidades da pessoa idosa, aos mais jovens, como meio de incentivar a continuidade da identidade cultural e intergeracionalidade;
d) incentivar e criar programas de cultura, lazer, esporte e atividades físicas que auxiliem a manter a capacidade funcional do idoso, estimulem sua participação na comunidade e proporcionem melhoria na qualidade de vida, visando o envelhecimento saudável;
e) criar programas especiais de incentivo ao turismo para pessoas idosas de baixa renda;
f) criar programas de incentivo ao turismo específicos para pessoas idosas e seus grupos;
VII - na área do transporte e circulação viária:
a) assegurar às pessoas idosas a gratuidade nos transportes coletivos públicos urbanos;
b) garantir a reserva de dez por cento dos assentos para pessoas idosas nos veículos de transporte coletivo;
c) assegurar a reserva de cinco por cento das vagas nos estacionamentos públicos e privados para pessoas idosas, as quais deverão ser posicionadas de forma a lhes garantir acessibilidade e comodidade;
d) promover campanhas educativas e ações que visem a promoção da capacitação aos profissionais e usuários do transporte estimulando atendimento qualitativo à pessoa idosa;
e) promover a capacitação periódica, fornecida pelas concessionárias, a seus profissionais nas questões referentes ao atendimento e ao respeito dos direitos da pessoa idosa,
f) promover ações que visam eliminar barreiras comportamentais e atitudinais na sociedade;
g) garantir a acessibilidade e a mobilidade pessoal da pessoa idosa para que possa viver de forma independente e participar plenamente em todos os aspectos da vida, cabendo ao governo municipal adotar medidas pertinentes para assegurar o acesso da pessoa idosa, em igualdade de condições com as demais pessoas, ao entorno, transporte e instalações abertas ao público ou de uso público, de modo a identificar e eliminar obstáculos e barreiras de acesso.
VIII - na área da justiça e cidadania:
a) promover o acompanhamento e a defesa dos direitos da pessoa idosa inclusive junto ao Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos competentes;
b) zelar pela aplicação das normas sobre a pessoa idosa, determinando ações para evitar abusos e lesões a seus direitos;
c) apoiar programas e projetos no âmbito governamental e não governamental relativos aos direitos sociais dos idosos e ao exercício da cidadania dessa parcela populacional;
d) garantir prioridade aos procedimentos e processos administrativos no âmbito municipal.

Parágrafo único. Caberá às secretarias nas áreas de assistência social, saúde, educação, previdência social e do trabalho, habitação e urbanismo a elaboração de uma proposta orçamentária, no âmbito de suas competências, visando o financiamento de programas municipais compatíveis com a Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa.

**CAPÍTULO IV**
**DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

**Art. 8º-** Fica criado o Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI – órgão permanente, paritário, consultivo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para a pessoa idosa no âmbito do Município de Atalaia - Alagoas, vinculado e acompanhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor da política de assistência social do Município.

**Art. 9º-** O Conselho tem por finalidade assegurar à pessoa idosa a liberdade, o respeito e a dignidade, como pessoa humana e sujeito de direitos civis, políticos, individuais e sociais, criando condições para promover sua integração e participação efetiva na sociedade, de

conformidade ao determinado na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que trata do Estatuto da Pessoa Idosa.

**Art. 10-** Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI:
I - Zelar pela aplicação das Leis que norteiam as políticas da pessoa idosa, garantindo que nenhuma pessoa seja objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e que todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, seja levado e denunciado ao Ministério Público ou órgão competente;
II - Formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa, zelando pela sua execução;
III - indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito à pessoa idosa;
IV - Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04/07/94, a Lei Federal nº 10.741, de 1º/10/03 (Estatuto da Pessoa Idosa) e leis pertinentes de caráter estadual e municipal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;
V - Fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento à pessoa idosa, conforme o disposto no artigo 52 da Lei nº 10.741/03.
VI - Denunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais elencados neste artigo;
VII - receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;
VIII - propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa;
IX - Inscrever os programas das entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa;
X - Estabelecer a forma de participação do idoso residente no custeio da entidade de longa permanência para idoso filantrópica ou casa-lar, cuja cobrança é facultada, não podendo exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pela pessoa idosa;
XI - acompanhar a elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual (PPA) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;
XII - indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;
XIII - promover as articulações entre órgãos governamentais e secretarias do município, estabelecendo parcerias com a sociedade civil - organizações não governamentais, empresas privadas e instituições de ensino - necessárias à implementação da Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa;
XIV - elaborar o seu regimento interno;
XV - Outras ações visando à proteção dos direitos da pessoa idosa.
Parágrafo único. Aos membros do Conselho Municipal de Direito da Pessoa Idosa será facilitado o acesso a todos os setores da administração pública municipal, especialmente aos Departamentos e aos programas prestados à população, a fim de possibilitar a apresentação de sugestões e propostas de medidas de atuação, subsidiando as políticas de ação em cada área de interesse da pessoa idosa.

**Art. 11-** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa será composto, de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil:
I - Por 5 (cinco) representantes governamentais de cada uma das Secretarias a seguir indicadas:
a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Educação;
d) Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo;
e) Representante do Instituto da Previdência Municipal (IPREV).
II - Por 5 (cinco) representantes da sociedade civil:
a) 01 (um) representante de grupo ou movimento que comprove possuir políticas explícitas permanentes de atendimento e promoção do idoso;
b) 02 (dois) representantes de instituições que comprovem possuir políticas de atendimento e promoção da Pessoa Idosa;
c) 01 (um) representante de instituições religiosas que possuam políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção da Pessoa Idosa.
d) 01 (um) representante do grupo de usuários da Política de Assistência Social que possuam políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção da Pessoa Idosa.
§ 1º- Cada membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa terá um suplente.
§ 2º- Os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas nesta Lei.
§ 3º- Os membros do Conselho terão um mandado de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandado de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.
§ 4º- Os Conselheiros de que trata o inciso II serão eleitos em fórum próprio, especialmente convocado para este fim.

**Art. 12-** Os representantes da sociedade civil referidos no art. 11, depois de eleitos, terão prazo de 10 dias para apresentar os nomes indicados para representantes titulares e suplentes junto ao Conselho, que serão nomeados pelo Prefeito do Município, através de portaria, juntamente com os conselheiros governamentais.
§ 1º- Os membros referidos no inciso II do artigo anterior serão nomeados para o mandato de 02 (dois) anos, período em que não poderão ser destituídos, salvo por razões que motivem a deliberação da maioria qualificada do colegiado, ou ainda por desistência, inatividade, insolvência ou impedimento.
§ 2º- Será destituído o (a) conselheiro (a) (pessoa) indicado (a) pela entidade, que deixar de pertencer ao quadro da instituição eleita, assumindo em seu lugar o suplente, ou outro indicado pela instituição.

**Art. 13-** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange à Presidência e à Vice-Presidência, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais.

**Art. 14-** O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.
§ 1º- O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e do Ministério Público, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse do idoso.

**Art. 15-** Cada membro do Conselho Municipal terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que também exercerá o voto de qualidade.

**Art. 16-** A função do membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

**Art. 17-** As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:
I - Extinção de sua base territorial de atuação no Município;
II - Irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatível a sua representação no Conselho;
III - aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovadas.

**Art. 18-** Perderá o mandato o Conselheiro que:
I - Desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;

II - Faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
III - apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
IV - Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
V - For condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**Art. 19-** Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

**Art. 20-** Os órgãos ou entidades representadas pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

**Art. 21-** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa reunir-se-á semestralmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

Parágrafo único. Sempre que houver necessidade, o Conselho poderá reunir-se extraordinariamente para apreciação e deliberação de matérias urgentes ou de relevante interesse, observado o disposto no Regimento Interno.

**Art. 22-** As deliberações do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão aprovadas por meio de resoluções homologadas por seu Presidente, inclusive aquelas relativas ao seu regimento interno.

**Art. 23-** O quórum de reunião do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa é de maioria absoluta dos membros, em primeira chamada e com qualquer número em segunda chamada, a ser realizada quinze minutos após a primeira, e o quórum de aprovação é de maioria simples.

**Art. 24-** As sessões do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão públicas, precedidas de ampla divulgação, podendo a reunião se dar de forma presencial, on-line ou híbrida, a critério do Presidente.

**Art. 25-** A Secretaria Municipal de Assistência Social proporcionará o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, estando autorizado o Poder Executivo Municipal a transferir bens móveis e/ou imóveis necessários à implantação, funcionamento e formação da Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa, bem como, disponibilizar os recursos humanos necessários.

**Art. 26-** Os recursos financeiros para implantação e manutenção do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão previstos nas peças orçamentárias do Município, possuindo dotações próprias.

**Art. 27-** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa elaborará e aprovará seu Regimento Interno no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data de sua instalação, disciplinando sua organização, funcionamento, competências dos órgãos internos, atribuições de seus membros, forma de deliberação e demais matérias necessárias ao seu regular funcionamento.

Parágrafo único. O Regimento Interno será aprovado por resolução do Conselho e publicado no órgão oficial do Município ou, na sua ausência, em outro meio oficial de divulgação.

## CAPÍTULO V
## DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

**Art. 28-** Fica criado o Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas às pessoas idosas no Município de Atalaia.

**Art. 29-** Constituirão receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:
I - Recursos provenientes de órgãos da União ou do Estado vinculados à Política Nacional da Pessoa Idosa;
II - Transferências do Município;
III - as resultantes de doações do Setor Privado, pessoas físicas ou jurídicas;
IV - Rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
V- As advindas de acordos e convênios;
VI - As provenientes das multas aplicadas com base na Lei nº 10.741/03 de 1º de outubro de 2003;
VII - outros recursos que lhe forem destinados.

**Art. 30-** O Fundo Municipal ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo sua destinação liberada através de projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.
§ 1º- Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação "Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa", para a movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado, mensalmente balancete demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser apresentado ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa.
§ 2º- A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.
§ 3º- Caberá ao Poder Executivo Municipal junto com o Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, gerir os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa sob a orientação e controle do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, cabendo ao seu titular em conjunto com o secretário (a) da política de Assistência Social, a movimentação bancária.

**Art. 31-** Os recursos do FMDI serão aplicados em conformidade com os princípios e as diretrizes da Política Nacional da Pessoa Idosa, Decreto Federal nº 10.042/19, de 03/10/2019, e serão destinados exclusivamente para a manutenção, o financiamento ou o custeio de despesas relacionadas a:
I - Melhoria da acessibilidade para a população idosa nos ambientes institucionais;
II - estudos, estatísticas E pesquisas na área do envelhecimento;
III - programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos que tenham como foco as especificidades do atendimento à população idosa;
IV - Estruturação dos centros de cuidados diurnos e das entidades de atendimento à Pessoa Idosa;
V - Realização da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; e
VI - Monitoramento local das ações, dos projetos e dos programas que tenham recebido recursos do Fundo Nacional da Pessoa Idosa, quando necessário.

**Parágrafo único.** É vedado o pagamento de servidores ou empregados públicos municipais com recursos provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

## CAPÍTULO VI
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 32-** Para a primeira instalação do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, o Prefeito Municipal convocará entidades municipais não governamentais para indicar os membros no prazo de vinte dias após a publicação da presente lei, cabendo as convocações seguintes à Presidência do Conselho.

**Art. 33-** A primeira indicação dos representantes governamentais será feita pelos titulares das respectivas Secretarias, no prazo de 20 dias após a publicação desta Lei.

**Art. 34-** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adotar as medidas administrativas necessárias à plena consecução desta Lei, podendo editar decretos para sua regulamentação.

**Art. 35-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Atalaia/AL, aos 27 dias do mês de agosto do ano de 2026.

***NICOLLAS VON MEYNARD THEOTONIO COSTA***
Prefeito

Esta Lei foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 27 dias do mês agosto do ano de 2026, devendo ser publicada de acordo com as normas legais.

***EMANUEL HENRIQUE EMILIANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Portaria nº 01/2025

**Publicado por:**
Daynara Maria Teixeira Santos
**Código Identificador:**75DC7634

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 1.275/2026, DE 27 DE AGOSTO DE 2026.**

**"**DISPÕE SOBRE A ADESÃO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE ALAGOANO – CONAGRESTE, COM A RATIFICAÇÃO DA 3ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**."**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas, **faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º-** Fica o Município de Atalaia autorizado a aderir ao Consórcio Intermunicipal do Agreste Alagoano – CONAGRESTE, mediante ratificação do Protocolo de Intenções que o constitui, já com as modificações constantes da sua 3ª Alteração e Consolidação, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

Parágrafo único. O texto consolidado do Protocolo de Intenções e seu Estatuto, com as alterações promovidas pela 3ª modificação, passam a integrar esta Lei como parte inseparável, para todos os efeitos legais.

**Art. 2º-** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a tomar todas as providências administrativas necessárias à efetivação da adesão, inclusive firmar instrumentos, designar representantes e adotar os atos de gestão que se fizerem necessários para o ingresso e participação do Município de Atalaia no referido Consórcio.

**Art. 3º-** Ficam ratificadas todas as deliberações da Assembleia Geral do CONAGRESTE realizadas em 08 de janeiro de 2025, por ocasião da aprovação da 3ª Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções.

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

Prefeitura de Atalaia/AL, aos 27 dias do mês de agosto do ano de 2026.

***NICOLLAS VON MEYNARD THEOTONIO COSTA***
Prefeito

Esta Lei foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 27 dias do mês agosto do ano de 2026, devendo ser publicada de acordo com as normas legais.

***EMANUEL HENRIQUE EMILIANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Portaria nº 01/2025

**Publicado por:**
Daynara Maria Teixeira Santos
**Código Identificador:**FF61252C

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL**

**CÂMARA MUNICIPAL**
**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 012/2026. DISPENSA N. 004/2026. DAS PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 01.687.166/0001-90, E POINTER COMERCIO E SERVICOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O N. 68.078.152/0001-40, R$ 5.000,00. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 01.010.01.031.0001.2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CÂMARA MUNICIPAL. ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CAPAS DE PROCESSO E ENVELOPES TIMBRADOS, PARA ATENDER A ESTA CASA LEGISLATIVA. ART. 75, II, DA LEI N.º 14.133/2021. DO PRAZO: 31/12/2026. DATA DA ASSINATURA: 28 DE AGOSTO DE 2026.

**Publicado por:**
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
**Código Identificador:**91F6531F

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES**
**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL**

**Extrato de Aditivo Contratual**

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 2026.02.02-54 – Processo nº 2026.08.05-25 – Procedimento de Contratação do Município de Batalha/AL (Processo nº 2026.03.26-83) – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/21 (Art. 124) – Contratado: JOSE ADILSON DOS SANTOS (CNPJ nº13.099.662/0001-02) – Objeto contratual: Aquisição de pães e salgados de forno – Cláusulas Aditivas: 1 - DO OBJETO; 2 – DA ALTERAÇÃO DO VALOR CONTRATADO; 3 – DA RETIFICAÇÃO DO VALOR CONTRATADO; 4 – DA INALTERABILIDADE.

**Publicado por:**
Ítallo
**Código Identificador:**92FBA7DB

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 783, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025**

**LEI Nº 783, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre o Reparcelamento dos Termos de Acordo dos débitos do Município de Batalha/AL com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, de que tratam os arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025.

**O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BATALHA,** Estado de Alagoas, no uso as atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que à Câmara Municipal aprovou e Eu Sanciono a presente Lei:

**Art. 1º**. Fica autorizado o Reparcelamento das contribuições previdenciárias e dos débitos do Município de Batalha, Estado de Alagoas, incluídas suas autarquias e fundações, com seu Regime

Próprio de Previdência Social - RPPS, em 300 (trezentas) prestações mensais, iguais e sucessivas, observado o disposto no Anexo XVII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, que trata do parcelamento especial autorizado com base nos arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, na redação dada pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025.

**§ 1º** As contratações a que se refere o caput, abrange os **Termos de Acordos de nº. 00474/2015, 01344/2016, 01345/2016, 00130/2018, 00287/2018, 00294/2018 e 00107/2024** correspondentes a contribuições parceladas à época de **parte dos segurados** e beneficiários do RPPS, e da **parte patronal** e **recursos da taxa de administração**, relativos às competências já parceladas anteriormente, de **janeiro de 2000 a dezembro de 2015**.

**§ 2º** Os acordos de reparcelamento poderão ser firmados até 31 de agosto de 2026 no sistema CADPREV, junto ao Ministério da Previdência Social e estão condicionados:

**I -** À adesão, junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, ao Programa de Regularidade Previdenciária de que trata o Anexo XVIII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022; e

II - Às adequações do RPPS à Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, e à instituição e vigência do Regime de Previdência Complementar dos servidores filiados ao RPPS, nos termos do disposto no art. 115, *caput*, incisos I a IV, do ADCT.

**Art. 2º.** Os valores a serem reparcelados dos Termos de acordos, serão a partir das parcelas do mês de novembro/2025, tendo que quitar o Município de Batalha com todas as parcelas vencidas até 31/10/2025. E quanto aos valores reparcelados gerais, não foi mencionado nesta Lei devido a sua consolidação que será feita dentro do sistema do Ministério da Previdência Social, o CADPREV, após o preenchimento dos novos termos de acordo de reparcelamento.

**§ 1º** Os débitos que se referem o caput são oriundos de procedimentos de auditorias fiscais realizadas através de NAFs (Notificações de Auditorias Fiscais) que demandaram dois Processos Administrativos Previdenciários **(PAP nº. 084/2011 e PAP nº. 213/2016)**, ambos expedidos pela **CGAUC - Coordenação-Geral de Auditoria e Contencioso,** do Ministério da Previdência Social – MPS.

**§ 2º** Para apuração dos montantes devidos se referem o caput a serem parcelados/reparcelados, os valores originais serão atualizados pelo **INPC** acrescidos de juros simples de **0,50% ao mês** e multa de **1%**, acumulados desde a data de vencimento até a data da consolidação do termo de acordo de parcelamento.

**§ 3º** Os valores consolidados finais ficaram disponíveis após cadastros dos Termos de Acordos dos Reparcelamentos junto ao sistema CADPREV, do Ministério da Previdência Social – MPS.

**Art. 3º.** As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo **INPC** acrescido de juros simples de **0,5 ao mês**, acumulados desde a data de consolidação dos montantes devidos nos termos de acordo de parcelamento ou reparcelamento até o mês do pagamento.

**Art. 4º.** As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo **INPC**, acrescido de juros simples de **0,5% ao mês** e multa de **2%**, acumulados desde a data do seu vencimento, até o mês do efetivo pagamento.

**Art. 5º.** O pagamento das prestações dos acordos de reparcelamento previstos nesta Lei será realizado por meio de **retenção no Fundo de Participação dos Municípios - FPM**, na forma prevista no art. 117 do ADCT e no Anexo XVII da Portaria MTP nº 1.467, de 2022.

**§ 1º** A retenção dos valores das parcelas no FPM deverá constar de cláusula dos termos de parcelamento ou reparcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pela liberação dos recursos do Fundo, concedida no ato de formalização desses termos, e vigorará até a quitação das prestações nestes acordadas.

**§ 2º** Caso a vinculação do FPM para pagamento das prestações dos acordos de parcelamento e reparcelamento, embora já autorizada, ainda esteja pendente de implementação, ou não seja suficiente para quitação das parcelas, ou não ocorra por qualquer outro motivo, o Município é responsável pelo seu pagamento integral ou de seu complemento, na data de vencimento de cada parcela prevista nos acordos, inclusive dos respectivos acréscimos legais.

**Art. 6º.** O vencimento da primeira prestação das contratações de que trata esta Lei será no **dia 10 (dez)** do segundo mês subsequente ao da assinatura dos termos de acordo de reparcelamento, e o das demais prestações vincendas, no **dia 10 (dez)** dos meses seguintes.

**Art. 7º.** Os acordos de reparcelamento de que trata esta Lei ficarão suspensos em caso de não comprovação, até o dia 10 de dezembro de 2026, à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, das condições cumulativas previstas nos incisos I a IV do *caput* do art. 115 do ADCT.

**Parágrafo único**. A suspensão de que trata o *caput* implica a impossibilidade de renegociação das respectivas dívidas até ulterior cumprimento das condições a que ele se refere.

**Art. 8º.** Os acordos de reparcelamento de que trata esta Lei ficarão suspensos no caso de inadimplência no pagamento das prestações devidas por 3 (três) meses consecutivos ou por seis meses alternados ou de descumprimento do Programa de Regularidade Previdenciária.

**Parágrafo único**. Na hipótese de inadimplência de que trata o *caput*, ficam mantidos a obrigatoriedade de adimplemento das prestações em atraso e o vencimento das parcelas vincendas, sem prejuízo de sanções e penalidades a que estejam sujeitos os responsáveis.

**Art. 9º.** O **BATALHA PREV** deverá rescindir os reparcelamentos de que trata esta lei:
I - Em caso de revogação da autorização fornecida ao agente financeiro para vinculação do FPM prevista no art. 5º;
II - Se o Município, após ter comprovado as condições a que se refere o art. 7º, *caput*, vier a descumpri-las, inclusive por meio de alteração da legislação de seu RPPS.

**Art. 10**. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Exercício, Batalha/AL, 11 de novembro de 2025.

***IZAÍAS GOMES BEZERA***
Prefeito em Exercício

**Publicado por:**
Marlon Ferreira da Silva
**Código Identificador:**55D04487

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 15/2026. Objeto: registro de preços para eventual aquisição, sob demanda, de mobiliário geral visando atender as necessidades das secretarias municipais. Data: 18/09/2026, às 09h00min. Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Edital Disponível no *Portal Nacional de Contratações Públicas*(*PNCP*), no portal https://transparencia.belem.al.gov.br/licitacao/licitacao.php.
Informações no email: cplbelem.al@gmail.com.
Belém/AL, 28 de agosto de 2026.

***LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Lucivan Alexandrino de Barros
**Código Identificador:**31309196

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Belém/AL, CNPJ 12.227.641/0001-62, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde. PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 05140003/2026. PREGÃO ELETRÔNICO: nº 11/2026. OBJETO: registro de preços para futuras e eventuais aquisições, sob demanda, de correlatos de materiais e insumos médico-hospitalares destinados ao atendimento das demandas da secretaria municipal de saúde de Belém/AL. FORNECEDORES/VALORES REGISTRADOS: MERCANTE DISTRIBUIDOR HOSPITALAR, CNPJ 51.793.632/0001-90, com os lotes: 13, 16, 17, 36, 37, 38, 64, 75, 76, 77, 81 e 82 no valor total de R$ 45.813,20 (quarenta e cinco mil e oitocentos e treze reais e vinte centavos).E PEREIRA DA SILVA JUNIOR LTDA, CNPJ 50.670.076/0001-00, com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 65, 66, 67, 68, 71, 72, 73 e 74 no valor total de R$ 92.371,90 (noventa e dois mil e trezentos e setenta e um reais e noventa centavos).BL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 51.420.204/0001-12, com os lotes: 15, 24, 25, 49, 53, 62, 69, 70, 78, 79, 80 e 84 no valor total de R$ 11.504,48 (onze mil e quinhentos e quatro reais e quarenta e oito centavos).SAUDENORD COMERCIO HOSPITALAR LTDA, CNPJ 62.077.080/0001-30, com os lotes: 27 e 30 no valor total de R$ 6.325,00 (seis mil e trezentos e vinte e cinco reais). Item fracassado:83. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021. DATA DA ASSINATURA: 28/08/2026 FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 003/2024.

Belém/AL, 28 de agosto de 2026.

***ADALBERTO ANTERO TORRES***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Lucivan Alexandrino de Barros
**Código Identificador:**084FB5BA

**GABINETE DO PREFEITO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM , AL**

LEI N.º 519/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO E O PROGRAMA ALFABETIZA+ BELÉM, NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE BELÉM/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização de Belém/Alagoas, como política pública permanente destinada a assegurar o direito de todas as crianças à aprendizagem da leitura, da escrita e do letramento, promovendo o desenvolvimento integral desde a Educação Infantil até a consolidação da alfabetização nos anos iniciais do Ensino Fundamental, por meio de ações articuladas de gestão, formação, acompanhamento pedagógico, avaliação, monitoramento e cooperação entre os entes federativos.

§ 1º - A Política Municipal de Alfabetização constitui política estratégica da Rede Pública Municipal de Ensino, integrando as ações da Secretaria Municipal de Educação destinadas à melhoria da aprendizagem, à equidade educacional e à elevação da qualidade social da educação.

§ 2º - O Programa Alfabetiza + Belém será desenvolvido em regime de colaboração com a União, o Estado de Alagoas, instituições públicas e privadas, organismos nacionais e internacionais e demais parceiros que contribuam para o fortalecimento das políticas educacionais do Município, observada a legislação aplicável à celebração dos respectivos instrumentos de parceria e cooperação.

Art. 2º - A Política Municipal de Alfabetização observará as disposições:

I – da Constituição da República Federativa do Brasil;

II – da Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – da Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

IV – da Lei Federal n.º 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação;

V – do Plano Estadual de Educação de Alagoas;

VI – do Plano Municipal de Educação de Belém;

VII – do Decreto Federal n.º 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

VIII – da Lei Estadual n.º 8.768, de 9 de dezembro de 2022, que institui o Programa Escola 10 – Criança Alfabetizada;

IX – das normas expedidas pelo Ministério da Educação e pela Secretaria de Estado da Educação de Alagoas;

X – das demais normas educacionais vigentes.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – alfabetização: processo contínuo de apropriação do sistema de escrita alfabética, articulado ao desenvolvimento das competências de leitura, escrita, oralidade, compreensão e produção textual;

II – letramento: processo de inserção da criança nas práticas sociais de leitura, escrita, oralidade e cultura escrita, possibilitando o uso competente da linguagem em diferentes contextos;

III – recomposição das aprendizagens: conjunto de ações pedagógicas destinadas à superação das defasagens de aprendizagem;

IV – monitoramento pedagógico: processo sistemático de acompanhamento dos indicadores educacionais e da aprendizagem dos estudantes;

V – avaliação educacional: conjunto de procedimentos diagnósticos, formativos e somativos destinados à produção de evidências para subsidiar decisões pedagógicas e de gestão.

Art. 4º - Na Educação Infantil, serão desenvolvidas experiências, práticas de linguagem e habilidades precursoras da alfabetização e do letramento, respeitando as especificidades dessa etapa da Educação Básica e assegurando o desenvolvimento integral da criança.

§ 1º - Na Educação Infantil, as ações pedagógicas serão desenvolvidas por meio de experiências de aprendizagem que promovam a oralidade, a ampliação do vocabulário, a consciência fonológica, a escuta, a linguagem, a literatura infantil, as práticas de leitura, a cultura escrita, a coordenação motora, a expressão e demais habilidades precursoras da alfabetização, observados os direitos de aprendizagem e os campos de experiências previstos na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

§ 2º - A consolidação da alfabetização ocorrerá de forma progressiva nos anos iniciais do Ensino Fundamental, assegurando que todas as crianças desenvolvam as competências de leitura, escrita e produção textual e estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, observados os parâmetros estabelecidos pelas políticas educacionais nacionais e municipais.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação e monitoramento desde a Educação Infantil, garantindo a continuidade das aprendizagens e do desenvolvimento das habilidades precursoras da alfabetização entre a pré-escola e o Ensino Fundamental.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º - Constituem princípios da Política Municipal de Alfabetização:

I – garantia do direito à alfabetização e ao letramento;

II – respeito às especificidades da Educação Infantil, com o desenvolvimento das experiências e habilidades precursoras da alfabetização e do letramento, e consolidação da alfabetização nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III – aprendizagem como direito fundamental de toda criança;

IV – equidade e justiça social;

V – inclusão educacional;

VI – valorização dos profissionais da educação;

VII – gestão democrática;

VIII – colaboração entre escola, família e comunidade;

IX – formação continuada baseada em evidências científicas;

X – respeito à diversidade cultural, social, territorial, étnico-racial e às diferenças individuais;

XI – monitoramento permanente dos resultados educacionais;

XII – transparência na gestão pública;

XIII – eficiência na aplicação dos recursos públicos;

XIV – inovação pedagógica;

XV – melhoria contínua da aprendizagem;

XVI – valorização e disseminação das boas práticas pedagógicas.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 6º - São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I – assegurar que todas as crianças sejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, observados os parâmetros educacionais nacionais vigentes;

II – promover, na Educação Infantil, experiências e práticas de linguagem voltadas ao desenvolvimento da linguagem oral, da consciência fonológica, da cultura escrita e das habilidades precursoras da leitura e da escrita, assegurando a continuidade desse processo até sua consolidação nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III – fortalecer o desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade e da produção textual;

IV – elevar os indicadores municipais de aprendizagem;

V – reduzir desigualdades educacionais;

VI – fortalecer a gestão pedagógica das unidades escolares;
VII – ampliar a formação continuada dos profissionais da educação;

VIII – implementar processos permanentes de avaliação da aprendizagem;

IX – desenvolver ações permanentes de recomposição das aprendizagens;

X – incentivar o uso de metodologias inovadoras e tecnologias educacionais;

XI – fortalecer o regime de colaboração entre Município, Estado e União;

XII – estimular a participação das famílias no processo educativo;

XIII – reconhecer e divulgar práticas pedagógicas exitosas;

XIV – promover uma cultura de acompanhamento pedagógico baseada em evidências.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES

Art. 7º - A Política Municipal de Alfabetização observará as seguintes diretrizes:

I – desenvolvimento, na Educação Infantil, de experiências, práticas de linguagem e habilidades precursoras da alfabetização e do letramento, respeitadas as especificidades dessa etapa da Educação Básica;

II – consolidação da alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, sem prejuízo das ações de recomposição das aprendizagens nos anos subsequentes;

III – fortalecimento da transição entre a pré-escola e o 1º ano do Ensino Fundamental;

IV – acompanhamento individualizado da aprendizagem;

V – utilização sistemática de avaliações diagnósticas, formativas e somativas;

VI – desenvolvimento de intervenções pedagógicas baseadas em evidências;

VII – fortalecimento da gestão pedagógica das unidades escolares;

VIII – monitoramento periódico dos indicadores educacionais;

IX – integração entre currículo, avaliação, formação docente e planejamento pedagógico;

X – fortalecimento da cultura de acompanhamento dos resultados;

XI – utilização de materiais didáticos alinhados ao currículo municipal;

XII – incentivo às práticas permanentes de leitura e escrita;

XIII – fortalecimento da produção textual e da oralidade;

XIV – promoção da educação inclusiva;

XV – articulação entre as políticas públicas de educação, saúde, assistência social, cultura e proteção integral da criança;

XVI – fortalecimento da participação das famílias;

XVII – promoção da permanência, do sucesso escolar e da recomposição das aprendizagens;

XVIII – incentivo à inovação pedagógica e ao uso de tecnologias educacionais.

Art. 8º - Constituem instrumentos da Política Municipal de Alfabetização:

I – o Programa Alfabetiza + Belém;

II – o Programa Educa + Belém;

III – a Prova Belém, como avaliação oficial de monitoramento da aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino;

IV – o Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem;

V – o Sistema Municipal de Monitoramento da Aprendizagem;

VI – o Documento Orientador da Política Municipal de Alfabetização;

VII – os programas de formação continuada;

VIII – os programas de recomposição das aprendizagens;

IX – os programas municipais de incentivo à leitura e à escrita;

X – os planos de intervenção pedagógica;

XI – os indicadores municipais de alfabetização e aprendizagem.

CAPÍTULO V
DO PÚBLICO-ALVO

Art. 9º - Constituem público-alvo da Política Municipal de Alfabetização:

I – as crianças matriculadas na Creche e na Pré-Escola da Rede Pública Municipal de Ensino;

II – os estudantes matriculados nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III – os estudantes que apresentem defasagens nas habilidades de leitura, escrita e letramento, independentemente do ano de escolaridade;

IV – os estudantes público-alvo da Educação Especial, asseguradas as adaptações curriculares, metodológicas e de acessibilidade;

V – os estudantes da Educação de Jovens e Adultos – EJA, no que se refere às ações de alfabetização e letramento.

Parágrafo Único. As ações previstas nesta Lei poderão ser estendidas às instituições conveniadas e demais programas educacionais desenvolvidos pelo Município.

CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 10 - A Política Municipal de Alfabetização será implementada, prioritariamente, por meio do Programa Alfabetiza + Belém, articulado às demais políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 - Constituem eixos estruturantes do Programa Alfabetiza + Belém:

I – gestão educacional;

II – gestão pedagógica;

III – formação continuada;

IV – fortalecimento, desde a Educação Infantil, das práticas de linguagem, leitura, cultura escrita e das habilidades precursoras da alfabetização e do letramento;

V – avaliação e monitoramento da aprendizagem;

VI – recomposição das aprendizagens;

VII – acompanhamento pedagógico das unidades escolares;

VIII – fortalecimento da transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

IX – incentivo à leitura, à escrita e à cultura literária;

X – inovação pedagógica e utilização de tecnologias educacionais;

XI – participação da família e da comunidade escolar;

XII – valorização das boas práticas pedagógicas.

CAPÍTULO VII
DO PROGRAMA ALFABETIZA + BELÉM

Art. 12 - O Programa Alfabetiza + Belém constitui o principal instrumento de implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 13. São objetivos específicos do Programa Alfabetiza + Belém:

I – fortalecer a aprendizagem desde a Educação Infantil;

II – assegurar a alfabetização ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, observados os parâmetros educacionais nacionais vigentes;

III – elevar os indicadores municipais de aprendizagem;

IV – apoiar pedagogicamente as unidades escolares;

V – promover formações continuadas para professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e equipes técnicas;

VI – implementar avaliações diagnósticas e de monitoramento;

VII – fortalecer a cultura do planejamento pedagógico baseado em evidências;

VIII – desenvolver ações permanentes de recomposição das aprendizagens;

IX – incentivar projetos de leitura, escrita e produção textual;

X – promover a integração entre currículo, avaliação e formação docente.

Art. 14 - O Programa Alfabetiza + Belém poderá desenvolver, entre outras, as seguintes ações:

I – acompanhamento técnico-pedagógico às unidades escolares;

II – visitas técnicas periódicas às escolas;

III – formações presenciais e a distância;

IV – produção e distribuição de materiais didáticos e pedagógicos;

V – avaliações municipais de aprendizagem;

VI – monitoramento de indicadores educacionais;

VII – ações de reconhecimento e valorização de boas práticas pedagógicas, inclusive premiações, quando cabíveis, observadas a legislação específica e as normas orçamentárias, financeiras, fiscais e funcionais aplicáveis;

VIII – programas de incentivo à leitura;

IX – desenvolvimento de projetos de intervenção pedagógica;

X – celebração de parcerias institucionais, observados os requisitos previstos na legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII
DA GOVERNANÇA

Art. 15 - A Política Municipal de Alfabetização será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, com o apoio do setor, servidor ou agente responsável pela articulação municipal das ações de alfabetização.

Art. 16 - Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização, instância colegiada integrante da estrutura de governança da Política Municipal, de caráter consultivo, propositivo, técnico e de acompanhamento da Política Municipal.

Art. 17 - Compete ao Comitê Municipal:

I – acompanhar a execução da Política Municipal;

II – analisar os indicadores de aprendizagem;

III – propor estratégias de melhoria da alfabetização;

IV – acompanhar o cumprimento das metas municipais;

V – emitir recomendações técnicas;

VI – acompanhar a implementação das ações do Programa Alfabetiza + Belém;

VII – promover a articulação entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação.

VIII – acompanhar os resultados dos Sistemas Municipais de Avaliação e de Monitoramento da Aprendizagem;

IX – acompanhar as estratégias destinadas à recomposição das aprendizagens e à redação das desigualdades educacionais;

X – contribuir para a articulação das ações municipais com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e com as políticas estaduais de alfabetização;

XI – propor medidas de aperfeiçoamento e atualização da Política Municipal e de seus instrumentos, respeitadas as competências da Secretaria Municipal de Educação e a necessidade de alteração legislativa quando a matéria estiver disciplinada em lei.

Art. 18 – O Comitê Municipal será composto por representantes:

I – da Secretaria Municipal de Educação;

II – da articulação municipal das ações de alfabetização;

III – da Educação Infantil;

IV – dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

V – da Educação Especial;

VI – da Gestão Escolar;

VII – da Coordenação Pedagógica;

VIII – do Conselho Municipal de Educação;

IX – do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS/FUNDEB;

X – da Administração Municipal.

§ 1º - Poderão ser convidados, quando necessário, representantes de outros órgãos ou instituições para participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto.

§ 2º - A composição, organização e funcionamento do Comitê serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

§ 3º - A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público e não será remunerada, não gerando direito a gratificação, vantagem ou contraprestação pecuniária.

CAPÍTULO IX
DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar a execução da Política Municipal de Alfabetização;

II – elaborar e atualizar o Documento Orientador da Política;

III – coordenar o Programa Alfabetiza + Belém;

IV – instituir metas anuais de aprendizagem;

V – promover formação continuada;

VI – acompanhar sistematicamente os resultados das unidades escolares;

VII – realizar monitoramento pedagógico periódico;

VIII – desenvolver instrumentos de avaliação da aprendizagem;

IX – implementar programas de recomposição das aprendizagens;

X – promover assistência técnica às escolas;

XI – produzir e divulgar indicadores educacionais;

XII – celebrar parcerias para fortalecimento da política, observada a legislação aplicável ao respectivo instrumento jurídico;

XIII – garantir recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento das ações;

XIV – elaborar relatórios anuais de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO X
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ESCOLARES E DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 20 – Compete às unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino:

I – elaborar e executar o Plano de Ação para Alfabetização, alinhado às diretrizes desta Lei;

II – assegurar o desenvolvimento das ações previstas no Programa Alfabetiza + Belém;

III – acompanhar sistematicamente o desempenho dos estudantes;

IV – utilizar os resultados das avaliações para o planejamento pedagógico;

V – promover ações de recomposição das aprendizagens;
VI – fortalecer a participação das famílias na vida escolar;

VII – desenvolver projetos permanentes de incentivo à leitura, à escrita e à oralidade;

VIII – garantir a transição articulada entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

Art. 21 – Compete aos gestores escolares:

I – coordenar a execução da Política Municipal de Alfabetização na unidade escolar;

II – acompanhar os indicadores educacionais;

III – assegurar as condições necessárias ao desenvolvimento das ações pedagógicas;

IV – incentivar a formação continuada dos profissionais da educação;

V – promover a integração entre escola, família e comunidade.

Art. 22 – Compete aos professores e coordenadores pedagógicos, observadas as atribuições dos respectivos cargos, a legislação municipal aplicável e a organização pedagógica da Rede Municipal de Ensino:

I – desenvolver práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas;

II – realizar avaliações diagnósticas, formativas e somativas;

III – elaborar e executar planos de intervenção pedagógica;

IV – acompanhar individualmente o desenvolvimento dos estudantes;

V – participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI – utilizar os materiais pedagógicos disponibilizados pelo Programa Alfabetiza + Belém.

CAPÍTULO XI
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada permanente para os profissionais da educação, assegurando o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e da gestão escolar.

§ 1º - As formações poderão ocorrer de forma presencial, híbrida ou a distância.

§ 2º - A formação contemplará, entre outros temas:

I – alfabetização e letramento;

II – desenvolvimento infantil;

III – consciência fonológica;

IV – fluência leitora;

V – produção textual;

VI – matemática nos anos iniciais;

VII – avaliação da aprendizagem;

VIII – recomposição das aprendizagens;

IX – educação inclusiva;

X – utilização de tecnologias educacionais.

CAPÍTULO XII
DO SISTEMA MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 24 – Fica instituído o Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem, destinado ao acompanhamento contínuo do desempenho dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 25 – Integram o Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem:

I – a Prova Belém, como avaliação oficial da Rede Municipal;

II – avaliações diagnósticas periódicas;

III – avaliações formativas realizadas pelas unidades escolares;

IV – instrumentos de monitoramento da fluência leitora;

V – avaliações de escrita;

VI – avaliações de matemática;

VII – outros instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Os resultados das avaliações terão caráter pedagógico e serão utilizados para subsidiar o planejamento, o monitoramento e a tomada de decisões.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação divulgará relatórios consolidados, preservando a identidade individual dos estudantes.

§ 3º - O tratamento, o armazenamento, o compartilhamento e a divulgação de dados pessoais no âmbito do Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem observarão a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto à proteção dos dados de crianças e adolescentes.

CAPÍTULO XIII
DO SISTEMA MUNICIPAL DE MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM

Art. 26 – Fica instituído o Sistema Municipal de Monitoramento da Aprendizagem, destinado ao acompanhamento permanente dos indicadores educacionais, articulado ao Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem de que trata o Capítulo XII desta Lei.

Art. 27 – O monitoramento compreenderá, entre outros:

I – desempenho dos estudantes;

II – frequência escolar;

III – indicadores de alfabetização;

IV – resultados das avaliações internas e externas;

V – cumprimento das metas municipais;

VI – acompanhamento das ações de recomposição das aprendizagens;

VII – indicadores da Educação Infantil relacionados ao desenvolvimento das habilidades precursoras da alfabetização;

VIII – demais indicadores definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Aplicam-se ao tratamento dos dados utilizados no Sistema Municipal de Monitoramento da Aprendizagem as disposições da legislação de proteção de dados pessoais,

especialmente aquelas relativas aos direitos de crianças e adolescentes.

CAPÍTULO XIV
DO DOCUMENTO ORIENTADOR DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Educação elaborará e manterá atualizado o Documento Orientador da Política Municipal de Alfabetização.

§ 1º - O Documento Orientador definirá as diretrizes técnicas, pedagógicas e operacionais para a implementação desta Lei.

§ 2º - O Documento Orientador deverá contemplar, no mínimo:

I – diagnóstico educacional do Município;

II – metas e indicadores;

III – estratégias pedagógicas;

IV – cronograma anual de ações;

V – formação continuada;

VI – avaliação da aprendizagem;

VII – monitoramento pedagógico;

VIII – recomposição das aprendizagens;

IX – acompanhamento da Educação Infantil;

X – acompanhamento dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

CAPÍTULO X V
DO FINANCIAMENTO

Art. 29 – As ações previstas nesta Lei serão financiadas com recursos:

I – do orçamento da Secretaria Municipal de Educação;

II – do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, observadas as finalidades, vinculações, limites e demais requisitos estabelecidos na legislação federal aplicável;

III – de transferências voluntárias da União e do Estado;

IV – de convênios, acordos de cooperação e parcerias institucionais, observadas as normas legais aplicáveis a cada instrumento;

V – de outras fontes legalmente autorizadas.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – O Poder Executivo regulamentará esta Lei por meio de Decreto, no que couber.

Art. 31 – A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir portarias, instruções normativas e demais atos administrativos necessários à execução desta Lei.

Art. 32 – O Programa Alfabetiza+ Belém integrará o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação e será implementado e forma articulada com as demais políticas públicas educacionais do Município.

Art. 33 – O Poder Executivo poderá instituir programas de reconhecimento, incentivo e valorização das unidades escolares e dos profissionais da educação que se destacarem na melhoria dos indicadores de alfabetização e aprendizagem, observada a legislação vigente, ficando eventual concessão de prêmio pecuniário, gratificação, bônus, vantagem funcional ou benefício de conteúdo econômico condicionada à observância de legislação específica e das normas orçamentárias, financeiras e de responsabilidade fiscal aplicáveis.

Art. 34 – A implementação desta Lei observará os princípios da gestão democrática, da transparência, da eficiência administrativa, da equidade, da inclusão e da melhoria contínua da qualidade da educação pública municipal.

Art. 35 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, observada a legislação vigente.

Art. 36 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Belém/AL, 28 de agosto de 2026.

***ADALBERTO ANTERO TORRES***
Prefeito

.

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

**Publicado por:**
Marcelo Henrique da Silva
**Código Identificador:**C8686E6E

**GABINETE DO PREFEITO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM , AL**

LEI N.º 520/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE BOLSAS ALFABETIZA+ BELÉM, DESTINADO AO FORTALECIMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BELÉM/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Programa Municipal de Bolsas ALFABETIZA+ BELÉM, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de fortalecer a Política Municipal de Alfabetização, mediante a concessão de bolsas de incentivo aos professores alfabetizadores da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo Único. O Programa integra as ações da Política Municipal de Alfabetização e será executado em consonância com:

I – a Constituição Federal;

II – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

IV – a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e sua regulamentação;

V – a Política Estadual de Alfabetização e a legislação estadual que disciplina o Programa Escola 10 – Criança Alfabetizada;

VI – a Política Municipal de Alfabetização do Município de Belém/AL, observada a legislação municipal que a disciplina.

Art. 2º - O Programa tem por finalidade ampliar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações da Política Municipal de Alfabetização, valorizando o trabalho dos professores alfabetizadores e contribuindo para a melhoria dos indicadores educacionais do Município.

Art. 3º - O Programa observará os princípios da gestão democrática, da equidade, da qualidade da educação, da valorização dos profissionais da educação, do regime de colaboração entre os entes federados e da garantia do direito à aprendizagem.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º - São objetivos do Programa Municipal de Bolsas ALFABETIZA+ BELÉM:

I – fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – incentivar a permanência e o desenvolvimento profissional dos professores alfabetizadores;

III – promover a melhoria da aprendizagem dos estudantes;

IV – assegurar a participação dos professores nas formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

V – fortalecer o acompanhamento pedagógico das turmas de alfabetização;

VI – estimular a utilização dos materiais pedagógicos adotados pela Rede Municipal;

VII – promover a análise dos resultados das avaliações diagnósticas e de desempenho;

VIII – contribuir para o alcance das metas municipais de alfabetização;

IX – fortalecer o regime de colaboração entre Município, Estado e União;

X – garantir o desenvolvimento das competências e habilidades essenciais à alfabetização dos estudantes.

CAPÍTULO III
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º - São beneficiários do Programa Municipal de Bolsas ALFABETIZA+ BELÉM os professores da Rede Pública Municipal de Ensino que estejam em efetivo exercício da docência como regentes de turmas do 2º ano do Ensino Fundamental.

§ 1º - Poderão participar do Programa os professores efetivos ou contratados temporariamente, desde que estejam em exercício durante o período de execução das ações do Programa, observada, quanto aos contratados temporariamente, a legislação municipal disciplinadora do respectivo vínculo.

§ 2º - A permanência no Programa dependerá do cumprimento das atribuições previstas nesta Lei e em sua regulamentação.
§ 3º - A participação no Programa será voluntária e dependerá de adesão formal do professor, mediante Termo de Adesão e Compromisso, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 6º - A concessão da bolsa possui caráter de incentivo ao desenvolvimento das ações de alfabetização e ao fortalecimento da aprendizagem, não constituindo remuneração, vencimento ou vantagem permanente.

Parágrafo Único. A bolsa não integra a remuneração do servidor, não se incorpora aos vencimentos para qualquer efeito legal e não gera vínculo trabalhista ou previdenciário.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES BOLSISTAS

Art. 7º - Constituem atribuições dos professores bolsistas:

I – participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II – elaborar e executar o planejamento pedagógico em conformidade com o currículo municipal;

III – aplicar avaliações diagnósticas e de monitoramento da aprendizagem, registrar seus resultados e utilizá-los no planejamento das ações pedagógicas;

IV – elaborar e executar planos de intervenção pedagógica para os estudantes com dificuldades de aprendizagem;

V – participar das reuniões pedagógicas e dos momentos de estudo promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VI – utilizar os materiais didáticos e pedagógicos disponibilizados pela Rede Municipal;

VII – registrar e acompanhar a evolução da aprendizagem dos estudantes;

VIII – colaborar com as ações de monitoramento da Política Municipal de Alfabetização;

IX – cumprir as orientações pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

X – desenvolver outras ações previstas na regulamentação do Programa, desde que relacionadas às finalidades e aos objetivos estabelecidos nesta Lei.

CAPÍTULO V
DA CONCESSÃO DAS BOLSAS

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Educação concederá bolsas de incentivo aos professores alfabetizadores participantes do Programa Municipal de Bolsas ALFABETIZA+ BELÉM, observados os critérios estabelecidos nesta Lei e em sua regulamentação.
Art. 9º - A concessão da bolsa estará condicionada ao cumprimento das ações previstas no Programa, especialmente:

I – participação nas formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II – participação nos encontros de acompanhamento pedagógico;

III – desenvolvimento das ações planejadas para fortalecimento da alfabetização;

IV – acompanhamento sistemático da aprendizagem dos estudantes;

V – participação nas avaliações municipais, estaduais e nacionais relacionadas à alfabetização;

VI – apresentação de registros e evidências das ações desenvolvidas em sala de aula.

Art. 10 - O quantitativo de professores beneficiários, o valor da bolsa, a periodicidade do pagamento, a duração do benefício e os demais

critérios operacionais necessários à execução do Programa serão definidos em regulamento do Poder Executivo Municipal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

§ 1º - O quantitativo de beneficiários observará o número de professores que atendam aos requisitos estabelecidos nesta Lei, os limites definidos para execução do Programa e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

§ 2º - A duração da concessão, os procedimentos administrativos necessários ao pagamento e os critérios de operacionalização do Programa serão disciplinados em regulamento, observados os limites e diretrizes estabelecidos nesta Lei.

Art. 11 - A bolsa concedida pelo Programa Municipal de Bolsas ALFABETIZA+ BELÉM tem como finalidade apoiar e incentivar o desenvolvimento das ações pedagógicas voltadas à alfabetização, possuindo caráter temporário e vinculando-se à efetiva participação e ao cumprimento das atividades previstas no Programa.

CAPÍTULO VI
DOS CRITÉRIOS DE MANUTENÇÃO, SUSPENSÃO E DESLIGAMENTO

Art. 12 - A manutenção do recebimento da bolsa dependerá do cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Lei e nas normas complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, observado o disposto em regulamento.

Art. 13. O professor bolsista poderá ter sua bolsa suspensa ou cancelada quando:

I – deixar de atuar como professor regente de turma do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – deixar de participar das formações e atividades previstas pelo Programa;

III – não cumprir as atribuições pedagógicas estabelecidas, especialmente quando:

a) deixar de aplicar, acompanhar, registrar ou utilizar pedagogicamente os resultados das avaliações da Rede Municipal de Ensino, incluindo a PROVINHA BELÉM, em suas etapas diagnóstica, de percurso e de saída, quando tais atividades estiverem sob sua responsabilidade;

b) deixar de participar das ações de avaliação, acompanhamento e intervenção pedagógica relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, quando previstas entre suas atribuições no âmbito do Programa;

c) deixar de aplicar ou acompanhar os instrumentos de avaliação da fluência leitora ou de desenvolver as intervenções pedagógicas estabelecidas a partir dos respectivos resultados, quando tais atividades estiverem sob sua responsabilidade;

d) deixar de realizar e manter atualizados os registros das fichas de acompanhamento da aprendizagem e dos demais instrumentos de monitoramento pedagógico estabelecidos pelo Programa;

e) deixar de realizar as intervenções pedagógicas necessárias diante dos resultados identificados nas avaliações e nos instrumentos de acompanhamento;

f) deixar de adotar as medidas pedagógicas necessárias à garantia da alfabetização, da fluência leitora e da aprendizagem dos estudantes;

IV – apresentar ausência injustificada nas ações obrigatórias do Programa;

V – não apresentar os registros e as informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI – afastar-se do efetivo exercício da regência da turma por período incompatível com o cumprimento das atividades do Programa;

VII – solicitar seu desligamento do Programa;

VIII – deixar de preencher os requisitos necessários à participação no Programa;

IX – apresentar informação ou documento falso para ingresso ou permanência no Programa.

§ 1º - A suspensão ou o cancelamento da bolsa nas hipóteses decorrentes de descumprimento das obrigações do Programa será precedida de notificação do beneficiário, assegurada a oportunidade de manifestação, na forma e no prazo estabelecidos em regulamento.

§ 2º - A decisão de suspensão ou cancelamento deverá ser motivada e registrada pela autoridade competente, observados os critérios estabelecidos nesta Lei e em sua regulamentação.

§ 3º - O professor desligado poderá ser substituído, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e na regulamentação do Programa.
§ 4º - O não alcance, isoladamente considerado, de metas ou resultados de aprendizagem pelos estudantes não constituirá causa automática de suspensão ou cancelamento da bolsa, devendo ser considerado, para esse fim, o efetivo cumprimento, pelo professor, das atribuições e ações pedagógicas que estejam sob sua responsabilidade.

§ 5º - Da decisão de suspensão ou cancelamento caberá pedido de reconsideração, na forma e no prazo estabelecidos em regulamento.

CAPÍTULO VII
DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 14 - O acompanhamento e a avaliação do Programa Municipal de Bolsas ALFABETIZA+ BELÉM serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio das equipes técnicas responsáveis pela Política Municipal de Alfabetização.

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – acompanhar a execução das ações desenvolvidas pelos professores bolsistas;

II – analisar os resultados das avaliações de aprendizagem;

III – monitorar os indicadores de alfabetização da Rede Municipal;

IV – promover ações de formação e apoio pedagógico;

V – produzir relatórios técnicos sobre a execução do Programa;

VI – propor melhorias e ajustes necessários para garantir a efetividade das ações.

Art. 16 - O Programa deverá considerar como referência os resultados das avaliações internas e externas, incluindo avaliações municipais, estaduais e nacionais, visando à melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO VIII
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 17 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observada a legislação vigente.

Parágrafo Único. Para execução do Programa poderão ser utilizados recursos provenientes de:

I – recursos próprios do Município;

II – transferências voluntárias da União e do Estado;

III – programas de cooperação técnica e financeira;
IV – convênios, termos de colaboração ou instrumentos congêneres;

V – outras fontes legalmente previstas, observadas, em todos os casos, as normas específicas relativas à origem, vinculação, finalidade e utilização dos respectivos recursos.

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Educação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na execução financeira do Programa.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - O Poder Executivo regulamentará esta Lei por meio de Decreto, no que couber.

Art. 20 – A regulamentação do Programa definirá, entre outros aspectos:

I – o valor da bolsa;

II – os procedimentos administrativos necessários à concessão e ao pagamento da bolsa;

III – o período de concessão;

IV – os procedimentos para adesão dos professores;

V – os instrumentos de acompanhamento;

VI – os critérios para substituição de beneficiários;

VII – demais normas necessárias ao funcionamento do Programa, observados os limites e diretrizes estabelecidos nesta Lei.

Art. 21 – O Programa Municipal de Bolsas ALFABETIZA+ BELÉM integra a Política Municipal de Alfabetização e constitui estratégia de valorização dos professores alfabetizadores e fortalecimento das ações de garantia do direito de aprendizagem.

Art. 22 – As ações pedagógicas relacionadas ao Programa deverão articular-se às demais ações da Política Municipal de Alfabetização, considerando o processo educacional desde a Educação Infantil, como etapa de desenvolvimento das habilidades precursoras da alfabetização, até sua continuidade e consolidação nos anos iniciais do Ensino Fundamental, sem prejuízo da delimitação dos beneficiários da bolsa, prevista no art. 5º desta Lei.

Art. 23 – A percepção da bolsa instituída por esta Lei poderá ser acumulada com bolsas ou benefícios decorrentes de programas estaduais ou federais, desde que não exista vedação expressa na legislação ou no instrumento instituidor do respectivo benefício, sejam cumpridas separadamente as atribuições exigidas em cada programa e não haja incompatibilidade entre as respectivas atividades.

Art. 24 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Belém/AL, 28 de agosto de 2026.

***ADALBERTO ANTERO TORRES***
Prefeito

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

**Publicado por:**
Marcelo Henrique da Silva
**Código Identificador:**99FE8735

**GABINETE DO PREFEITO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM , AL**

LEI N.º 521/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

INSTITUI A BONIFICAÇÃO POR RESULTADOS EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE BELÉM/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Belém/AL, a Bonificação por Resultados Educacionais, como instrumento de reconhecimento e valorização dos profissionais e servidores que contribuam para a melhoria da aprendizagem e para o alcance dos resultados educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único. A Bonificação por Resultados Educacionais será concedida na forma desta Lei e de sua regulamentação, observados os resultados educacionais, os requisitos de elegibilidade e os demais critérios aplicáveis a cada período de apuração.

Art. 2º - A Bonificação por Resultados Educacionais tem por finalidades:

I – valorizar os profissionais e servidores que atuam na Rede Pública Municipal de Ensino;

II – reconhecer os resultados educacionais alcançados pelos estudantes, pelas unidades escolares e pela Rede Municipal de Ensino;

III – estimular a melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes;

IV – incentivar o alcance e a superação das metas educacionais estabelecidas para a Rede Municipal de Ensino;

V – fortalecer a cultura de avaliação, acompanhamento, monitoramento e utilização pedagógica dos resultados;

VI – estimular o trabalho coletivo e a corresponsabilidade dos profissionais e servidores envolvidos no processo educacional;

VII – fortalecer as políticas de alfabetização, de recomposição e de melhoria da aprendizagem;

VIII – contribuir para a melhoria dos indicadores municipais, estaduais e nacionais de educação; e

IX – promover o reconhecimento do desempenho e dos resultados alcançados pela Rede Pública Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Art. 3º - A instituição, regulamentação, apuração e concessão da Bonificação por Resultados Educacionais observarão os princípios e diretrizes da:

I – legalidade;

II – impessoalidade;

III – isonomia;

IV – objetividade;

V – transparência;

VI – publicidade;

VII – vinculação aos resultados educacionais;

VIII – valorização da aprendizagem;

IX – segurança jurídica; e

X – observância das características, metodologias e periodicidades próprias das avaliações, indicadores e instrumentos utilizados.

CAPÍTULO III
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 4º - Poderão ser beneficiários da Bonificação por Resultados Educacionais os profissionais e servidores em efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino, observados os critérios, requisitos e condições estabelecidos nesta Lei e em regulamento.

§ 1º - A regulamentação definirá as categorias de profissionais e servidores elegíveis em cada período de apuração, considerando, entre outros elementos, a natureza das funções exercidas, a vinculação aos resultados educacionais, a unidade escolar, a etapa ou modalidade de ensino e o período de efetivo exercício.

§ 2º - A condição de profissional ou servidor integrante da Rede Pública Municipal de Ensino, isoladamente considerada, não gera direito automático à percepção da bonificação, que dependerá do atendimento aos requisitos e critérios estabelecidos para o respectivo período de apuração.

§ 3º - A regulamentação poderá estabelecer critérios diferenciados de elegibilidade, participação, vinculação ou percepção da bonificação entre as categorias de beneficiários, desde que observados critérios objetivos, impessoais e previamente definidos.

CAPÍTULO IV
DOS RESULTADOS EDUCACIONAIS

Art. 5º - A concessão da Bonificação por Resultados Educacionais será vinculada ao alcance de resultados, metas ou níveis de desempenho educacional, aferidos mediante avaliações, indicadores, índices ou outros instrumentos de mensuração da aprendizagem e do desempenho educacional.

§ 1º - Poderão ser considerados, isolada ou conjuntamente, avaliações, indicadores, índices ou outros instrumentos de âmbito municipal, estadual ou nacional, consideradas as políticas educacionais aplicáveis.

§ 2º - A regulamentação definirá, para cada período de apuração, os instrumentos, indicadores, metas e demais parâmetros aplicáveis, observadas suas respectivas finalidades, abrangências, metodologias e periodicidades.

Art. 6º - A apuração da Bonificação por Resultados Educacionais poderá considerar, conforme a natureza do instrumento, indicador ou política adotada:

I – o resultado educacional alcançado;

II – a meta ou parâmetro de referência estabelecido;

III – o alcance da meta ou do parâmetro de referência;

IV – a evolução dos resultados;

V – a superação da meta ou do parâmetro de referência; e

VI – outros elementos objetivos de desempenho educacional definidos em regulamento.

Art. 7º - Os critérios, requisitos, indicadores, metas, parâmetros e demais elementos utilizados na apuração da Bonificação por Resultados Educacionais deverão ser definidos e divulgados previamente ao período de avaliação ou de referência a que se aplicarem.

§ 1º - É vedada a alteração retroativa dos critérios, metas, indicadores, pesos, parâmetros ou metodologias com a finalidade de modificar, após a apuração dos resultados, o direito dos potenciais beneficiários.

§ 2º - A correção de erro material, a adequação decorrente de determinação legal ou judicial e outras hipóteses destinadas a preservar a legalidade e a exatidão da apuração não caracterizam alteração retroativa vedada por este artigo.

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 8º - A concessão e o pagamento da Bonificação por Resultados Educacionais dependerão da apuração, validação e homologação dos resultados, bem como da verificação do cumprimento dos requisitos aplicáveis aos beneficiários, na forma estabelecida em regulamento.

Parágrafo Único. O regulamento poderá atribuir a apuração, validação e análise dos resultados à Secretaria Municipal de Educação, a comissão específica ou a outra instância administrativa competente.

Art. 9º - A execução da Bonificação por Resultados Educacionais observará a transparência e a publicidade dos critérios e dos resultados utilizados em sua apuração.

§ 1º - Serão assegurados aos interessados, na forma do regulamento, o conhecimento dos critérios aplicáveis e o acesso às informações necessárias à compreensão da apuração de sua situação individual.

§ 2º - A divulgação e o acesso às informações observarão a legislação relativa à proteção de dados pessoais e as demais restrições legais aplicáveis.

§ 3º - Os procedimentos de apuração deverão assegurar a rastreabilidade dos dados e informações utilizados para a definição dos resultados e dos beneficiários, na forma do regulamento.

Art. 10 - Será assegurado aos interessados o direito de apresentar recurso administrativo quanto à apuração dos resultados, ao enquadramento, ao atendimento dos requisitos de elegibilidade ou ao cálculo da bonificação.

Parágrafo Único. Os prazos, procedimentos, instâncias competentes e demais regras para apresentação e julgamento dos recursos serão definidos em regulamento.

Art. 11 - É vedada a prática de qualquer ato destinado à manipulação, alteração ou interferência indevida nos dados, avaliações ou resultados utilizados para fins de obtenção da Bonificação por Resultados Educacionais.

§ 1º - A constatação de irregularidade capaz de comprometer a validade ou a confiabilidade do resultado poderá ensejar a revisão, suspensão ou exclusão da bonificação correspondente, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente cabíveis.

§ 2º - A adoção das medidas previstas no § 1º observará o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º - A prática de fraude, falsidade, manipulação ou qualquer outra conduta destinada à obtenção indevida da bonificação sujeitará o responsável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, à perda do benefício, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

CAPÍTULO VI
DA NATUREZA DA BONIFICAÇÃO

Art. 12 - A Bonificação por Resultados Educacionais constitui prestação pecuniária de caráter eventual, condicionada ao alcance dos

resultados e ao cumprimento dos requisitos estabelecidos para o respectivo período de apuração.

§ 1º - A percepção da bonificação em determinado período não gera direito adquirido à sua concessão em períodos posteriores.

§ 2º - A bonificação não constitui vantagem de caráter permanente e não se incorpora aos vencimentos, ao subsídio ou à remuneração do beneficiário para quaisquer efeitos, ressalvadas as incidências legalmente determinadas.

§ 3º - A bonificação não será utilizada como base de cálculo de outras vantagens pecuniárias, adicionais ou gratificações, observados o tratamento tributário, previdenciário e as demais disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observadas a legislação orçamentária, financeira e fiscal vigente.

§ 1º - Poderão ser utilizadas fontes de recursos legalmente destinadas à educação, desde que observados os requisitos e limitações estabelecidos na legislação aplicável a cada fonte.

§ 2º - A concessão e o pagamento da bonificação ficarão condicionados à existência de dotação orçamentária, disponibilidade financeira e observância das normas fiscais e demais disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO VIII
DA REGULAMENTAÇÃO

Art. 14 - O Poder Executivo regulamentará esta Lei, dispondo, especialmente, sobre:

I – as categorias de profissionais e servidores beneficiários;

II – os critérios e requisitos de elegibilidade;

III – as avaliações, indicadores, índices e demais instrumentos educacionais considerados;

IV – as metas, parâmetros e níveis de desempenho;

V – os períodos de referência e a periodicidade da apuração;

VI – a metodologia de apuração e os critérios de composição dos resultados;

VII –a vinculação dos profissionais e servidores aos resultados educacionais considerados;

VIII – os critérios relativos ao período de efetivo exercício, ingresso, desligamento, cessão, afastamento, licença ou outras situações funcionais relevantes;

IX – as hipóteses e critérios de proporcionalidade, impedimento ou exclusão;

X – as faixas, categorias ou níveis de bonificação, quando adotados;

XI – os critérios e parâmetros necessários à apuração do valor individual da bonificação, observadas as disposições legais aplicáveis;

XII – a metodologia de cálculo e os critérios de proporcionalidade, quando aplicáveis;

XIII – os procedimentos de apuração, validação e homologação dos resultados;

XIV – as competências administrativas necessárias à execução da política;

XV – os procedimentos relativos aos recursos administrativos;

XVI – a forma, o momento e os procedimentos para pagamento;

XVII – o tratamento das hipóteses de acumulação de cargos ou de matrículas; e

XVIII – as demais normas necessárias à execução desta Lei.

Art. 15 - A Bonificação por Resultados Educacionais constitui instrumento adicional de valorização e reconhecimento no âmbito da política educacional municipal e não impede a adoção de outras ações de valorização profissional, formação continuada, acompanhamento pedagógico, intervenção, recomposição da aprendizagem ou reconhecimento dos resultados da Rede Pública Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Educação adotará as providências administrativas necessárias à implementação, acompanhamento e execução da Bonificação por Resultados Educacionais, observadas as competências definidas em regulamento.

Art. 17 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Belém/AL, 28 de agosto de 2026.

***ADALBERTO ANTERO TORRES***
Prefeito
.

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

**Publicado por:**
Marcelo Henrique da Silva
**Código Identificador:**235D0934

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 190/2026**

**PORTARIA Nº 190/2026**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA**, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 44 da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o Decreto nº 1.104, de 31 de janeiro de 2025,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Autorizar a concessão de 01 (uma) diária sem pernoite no valor total de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), em favor da servidora **Andrea Araújo Spíndola Gonçalves**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para custear despesas com deslocamento à cidade de **Maceió/AL**, onde participará da **Oficina de Avaliação Regional do Projeto DETECTA APS**, a ser realizado no dia 31 de agosto de 2026, representando este Município.

**Art. 2º** – As despesas decorrentes do presente ato correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

**Art. 3º** – A Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Finanças adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento desta Portaria.

**Art. 4º** – Esta Portaria entra em vigor na data de 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, 28 de agosto de 2026.**

***BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Laryssa Vieira da Graça Silva
**Código Identificador:**3EDB8C1E

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS

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

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Dispensa de Licitação nº 018/2026, referente ao Processo Administrativo nº 001.026.176266. Objeto: Contratação de empresa especializada para a confecção de camisas para usuários do CRAS assistidos pelo programa SCFV, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. RATIFICO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 72, VIII da Lei Federal nº 14.333/2021, para que se produzam os devidos efeitos legais, em prol da empresa**: 53.924.998 JANEIDE DA SILVA VENTURA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº **53.924.998/0001-87**. Valor Total: R$ 8.295,00 (oito mil, duzentos e noventa e cinco reais).

**Extrato de Contrato**

Espécie: Contrato nº 001.026.176266. Processo Administrativo nº 001.026.176266 Contratação: Dispensa de Licitação nº 018/2026. Fundamentação Legal: art. 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para a confecção de camisas para usuários do CRAS assistidos pelo programa SCFV, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS/AL (CNPJ/MF 12.227.971/0001-58). Contratado: **53.924.998 JANEIDE DA SILVA VENTURA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº **53.924.998/0001-87**. Valor Total: R$ 8.295,00 (oito mil, duzentos e noventa e cinco reais).

Cacimbinhas/AL, 28 de agosto de 2026.

***WLADIMIR ARAUJO WANDERLEY***
Prefeito

**Publicado por:**
Savyo Itallo Souza Vanderley
**Código Identificador:**54708501

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
### AVISO DE DECRETO

**DECRETO Nº 41, DE 10 DE AGOSTO DE 2026.**

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OU-TRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACIMBINHAS, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o art. 6º do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e

**CONSIDERANDO** a necessidade pública de assegurar o acesso à Escola Estadual Muniz Falcão, equipamento de ensino em funcionamento neste Município, cuja en-trada se situa às margens da Rodovia AL-120, e de implantar a infraestrutura de in-gresso, circulação, embarque e desembarque de estudantes e sinalização de segu-rança viária, em benefício da comunidade escolar, formada em sua maior parte por crianças e adolescentes;

**CONSIDERANDO** o nexo de causalidade entre a finalidade pública pretendida e o imóvel eleito, em razão de a matrícula nº 3.296, originária da desapropriação realiza-da por este Município no ano de 2018, consignar que os quatro alinhamentos do ter-reno em que edificado o estabelecimento de ensino confrontam, sem exceção, com o proprietário do imóvel adiante descrito, sendo a área ora declarada de utilidade pú-blica a única interposta entre o equipamento público e a via;

**CONSIDERANDO** o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 001.026.894871, em especial o parecer jurídico favorável da Assessoria Jurídica e a declaração de dotação orçamentária do Setor de Contabilidade;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel adi-ante caracterizado:

**I. DESCRIÇÃO:** parcela de terras destacada de imóvel maior, correspondente ao re-manescente do imóvel matriculado sob o nº 1.188, situada às margens da Rodovia AL-120, neste Município, limitando-se ao Leste com o imóvel em que edificada a Es-cola Estadual Muniz Falcão, objeto da matrícula nº 3.296 deste Município; ao Sul com Rita Pereira Santos Lima; e ao Oeste e ao Norte com a faixa de domínio da ro-dovia;

**II. ÁREA:** 1.499,67 m² (mil, quatrocentos e noventa e nove metros quadrados e ses-senta e sete decímetros quadrados);

**III. PERÍMETRO:** 192,58 m (cento e noventa e dois metros e cinquenta e oito centíme-tros);

**IV. MATRÍCULA:** nº 1.188, Código Nacional de Matrícula 003285.2.0001188-13, do Serviço Notarial e Registral do Único Ofício de Cacimbinhas, Comarca de Cacimbi-nhas/AL;

**V. DESCRIÇÃO PERIMÉTRICA GEORREFERENCIADA:** Inicia-se a descrição des-te perímetro no vértice Pt0, de coordenadas N 8.959.751,54 m e E 720.789,13 m, Datum SIRGAS 2000, com Meridiano Central -39; deste, segue confrontando com o Município de Cacimbinhas, objeto da matrícula nº 3.296, com os seguintes azimute plano e distância: 168°49’25,15” e 82,99 m, até o vértice Pt1, de coordenadas N 8.959.670,12 m e E 720.805,21 m; deste, segue confrontando com Rita Pereira San-tos Lima, com os seguintes azimute plano e distância: 259°07’19,61” e 11,85 m, até o vértice Pt2, de coordenadas N 8.959.667,88 m e E 720.793,57 m; deste, segue confrontando com Rita Pereira Santos Lima, com os seguintes azimute plano e dis-tância: 2°47’29,30” e 3,07 m, até o vértice Pt3, de coordenadas N 8.959.670,94 m e E 720.793,72 m; deste, segue confrontando com Rita Pereira Santos Lima, com os seguintes azimute plano e distância: 303°38’38,80” e 24,55 m, até o vértice Pt4, de coordenadas N 8.959.684,54 m e E 720.773,29 m; deste, segue confrontando com a faixa de domínio da Rodovia AL-120, com os seguintes azimute plano e distância: 2°48’56,80” e 36,45 m, até o vértice Pt5, de coordenadas N 8.959.720,94 m e E 720.775,08 m; deste, segue confrontando com a faixa de domínio da Rodovia AL-120, com os seguintes azimute plano e distância: 24°39’57,40” e 33,67 m, até o vértice Pt0, de coordenadas N 8.959.751,54 m e E 720.789,13 m, encerrando esta descrição. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e encontram-se representadas no sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central -39, tendo como Datum o SIRGAS 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

**VI. PROPRIETÁRIO:** MANOEL BRANDÃO DA SILVA NETO, brasileiro, agropecua-rista, portador do RG nº 302939 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 144.410.634-15, casado sob o regime da

comunhão universal de bens com MARIA DO SOCORRO TENÓRIO BENJOINO BRANDÃO, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 124.635.074-20, ambos residentes e domiciliados neste Município, conforme qualificação cons-tante dos autos.

**Art. 2º** A declaração de utilidade pública de que trata este Decreto tem fundamento na alínea "i" do art. 5º do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que contempla a abertura, conservação e melhoramento de vias ou logradouros públicos, destinando-se o imóvel à abertura do logradouro público de acesso à Escola Estadu-al Muniz Falcão e à implantação da respectiva infraestrutura de ingresso, circulação, embarque e desembarque de estudantes e sinalização de segurança viária.
**Art. 3º** Fica declarada a urgência da desapropriação, para os efeitos do art. 15 do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 1941, ficando o Município autorizado a promover a imissão provisória na posse do imóvel mediante depósito prévio do valor apurado no laudo de avaliação.

**Art. 4º** O procedimento expropriatório será conduzido preferencialmente pela via ad-ministrativa, mediante acordo com o proprietário.

**§ 1º** Fica o servidor designado nos autos do Processo Administrativo nº 001.026.894871 autorizado a penetrar no imóvel para vistorias, avaliações, medi-ções e levantamentos necessários, nos termos do art. 7º do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 1941.

**§ 2º** Não havendo acordo, fica a Procuradoria Municipal autorizada a ajuizar a com-petente ação de desapropriação, observadas as disposições do Decreto-Lei nº 3.365, de 1941.

**Art. 5º** As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta da dotação orça-mentária consignada no orçamento vigente.

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

Cacimbinhas/AL, 10 de agosto de 2026.

***WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY***
Prefeito

**Publicado por:**
Jose Fagner Targino Barbosa
**Código Identificador:**F3B1D770

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

O Município de Cacimbinhas, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público a conveniência e necessidade da Contratação de empresa especializada para organização e apoio à realização de corrida de rua, compreendendo serviços de cronometragem e controle de percurso, bem como fornecimento de materiais personalizados aos participantes, conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, VIII, 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, a se encerrar às 16h59m59s do dia 02/09/2026 (quarta feira), oportunidade em que a administração classificará a oferta de menor preço.

O Termo de Referência do objeto da contratação será disponibilizado aos interessados através do seguinte endereço eletrônico: setordecompras@cacimbinhas.al.gov.br

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

Cacimbinhas/AL, 28 de agosto de 2026.

***MARIANA FERREIRA DA SILVA***
Secretária Municipal de Educação

**Publicado por:**
Savyo Itallo Souza Vanderley
**Código Identificador:**C375DDE3

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
## AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**
**Aviso de Inexigibilidade de Licitação**

Face aos constantes nos autos do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 002.018.230526, referente ao Processo Administrativo nº 002.018.230526. Objeto: Contratação artística de "DEVINHO NOVAIS" (Artista) para a realização de 01 (uma) apresentação artístico musical em comemoração às festividades em alusão à Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL, Nossa Senhora da Penha (Evento), no Município de Cacimbinhas/AL. AUTORIZO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021, para que se produzam os devidos efeitos legais, em prol da empresa: OK PROMO LTDA, empresa com sede na Rua Amariy Correia, nº 126, Rosa Elze, Letra B Box Postal 315 / São Cristóvão/SE, CEP: 49.107-254, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.460.426/0001-54.

**Extrato do Contrato**
Espécie: Contrato nº 23052026. Processo Administrativo nº 002.018.230526. Contratação: Inexigibilidade de Licitação nº 002.018.230526. Fundamentação Legal: art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: Apresentação de Show Artístico Musical do Cantor Devinho Novais para abrilhantar as festividades de Nossa Senhora da Penha, Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL. Valor Total: R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). Vigência: 60 (sessenta) dias a contar de sua assinatura. Data da Assinatura: 14 de agosto de 2026. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS (CNPJ/MF 12.227.971/0001-58). Contratado: OK PROMO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.460.426/0001-54. Signatários: WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY e ALESSANDRO LANUSE SANTOS DE ARAÚJO.

***WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY***
Prefeito

**Publicado por:**
Jose Fagner Targino Barbosa
**Código Identificador:**E7A9C069

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
## AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**
**Aviso de Inexigibilidade de Licitação**
Face aos constantes nos autos do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 001.018.260526, referente ao Processo Administrativo nº 001.018.260526. Objeto: Contratação artística de "Ministério Geri Santos" (Artista) para a realização de 01 (uma) apresentação artístico musical em comemoração às festividades em alusão à Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL, Nossa Senhora da Penha (Evento), no Município de Cacimbinhas/AL. AUTORIZO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021, para que se produzam os devidos efeitos legais, em prol da empresa: (61.466.560 MARIA ROBERTA DOS SANTOS BARROS), empresa com sede na Rua Leopoldo Duarte, s/nº, Centro, Palmeira dos Índios/AL, CEP: 57.600-280, inscrita no CNPJ/MF de nº 61.466.560/0001-20.
**Extrato do Contrato**
Espécie: Contrato nº 26052026. Processo Administrativo nº 001.018.260526. Contratação: Inexigibilidade de Licitação nº 001.018.260526. Fundamentação Legal: art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: Apresentação de Show Artístico Musical da Banda Ministério Geri Santos para abrilhantar as festividades de Nossa Senhora da Penha, Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL. Valor Total: R$ 10.000,00 (dez mil reais).

Vigência: 60 (sessenta) dias a contar de sua assinatura. Data da Assinatura: 26 de agosto de 2026. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS (CNPJ/MF 12.227.971/0001-58). Contratado: (61.466.560 MARIA ROBERTA DOS SANTOS BARROS), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.466.560/0001-20. Signatários: WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY e MARIA ROBERTA DOS SANTOS BARROS.

***WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY***
Prefeito

**Publicado por:**
Jose Fagner Targino Barbosa
**Código Identificador:**8920E53F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**
**Aviso de Inexigibilidade de Licitação**
Face aos constantes nos autos do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 001.018.250526, referente ao Processo Administrativo nº 001.018.250526. Objeto: Contratação artística de "Banda Dominus" (Artista) para a realização de 01 (uma) apresentação artístico musical em comemoração às festividades em alusão à Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL, Nossa Senhora da Penha (Evento), no Município de Cacimbinhas/AL. AUTORIZO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021, para que se produzam os devidos efeitos legais, em prol da empresa: (DOMINUS PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA), empresa com sede na Rua Libero Leone, nº 400, Apt. 502 Bloco 2, Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.493-145, inscrita no CNPJ/MF de nº 36.505.631/0001-00.
**Extrato do Contrato**
Espécie: Contrato nº 25052026. Processo Administrativo nº 001.018.250526. Contratação: Inexigibilidade de Licitação nº 001.018.250526. Fundamentação Legal: art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: Apresentação de Show Artístico Musical da Banda Dominus para abrilhantar as festividades de Nossa Senhora da Penha, Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL. Valor Total: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Vigência: 60 (sessenta) dias a contar de sua assinatura. Data da Assinatura: 26 de agosto de 2026. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS (CNPJ/MF 12.227.971/0001-58). Contratado: (DOMINUS PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.505.631/0001-00. Signatários: WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY e LEONARDO RABELLO DE OLIVEIRA.

***WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY***
Prefeito

**Publicado por:**
Jose Fagner Targino Barbosa
**Código Identificador:**107D5F6F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**
**Aviso de Inexigibilidade de Licitação**
Face aos constantes nos autos do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 001.018.240526, referente ao Processo Administrativo nº 001.018.240526. Objeto: Contratação artística de "FRANCISCO COSTA CAWBOY DO FORRÓ" (Artista) para a realização de 01 (uma) apresentação artístico musical em comemoração às festividades em alusão à Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL, Nossa Senhora da Penha (Evento), no Município de Cacimbinhas/AL. AUTORIZO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021, para que se produzam os devidos efeitos legais, em prol da empresa: 29.799.788 FRANCISCO DA COSTA BARROS, empresa com sede na Av. Muniz Falcão, nº 836, Juca Sampaio, Palmeira dos Índios/AL, CEP: 57.603-145, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.799.788/0001-20.
**Extrato do Contrato**
Espécie: Contrato nº 24052026. Processo Administrativo nº 001.018.240526. Contratação: Inexigibilidade de Licitação nº 001.018.240526. Fundamentação Legal: art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: Apresentação de Show Artístico Musical do Cantor Francisco Costa Cawboy do Forró para abrilhantar as festividades de Nossa Senhora da Penha, Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL. Valor Total: R$ 15.000,00 (quinze mil reais). Vigência: 60 (sessenta) dias a contar de sua assinatura. Data da Assinatura: 26 de agosto de 2026. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS (CNPJ/MF 12.227.971/0001-58). Contratado: 29.799.788 FRANCISCO DA COSTA BARROS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.799.788/0001-20. Signatários: WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY e FRANCISCO DA COSTA BARROS.

***WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY***
Prefeito

**Publicado por:**
Jose Fagner Targino Barbosa
**Código Identificador:**D98A19A1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**
**Aviso de Inexigibilidade de Licitação**
Face aos constantes nos autos do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 001.018.230526, referente ao Processo Administrativo nº 001.018.230526. Objeto: Contratação artística de "LUAN ESTILIZADO" (Artista) para a realização de 01 (uma) apresentação artístico musical em comemoração às festividades em alusão à Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL, Nossa Senhora da Penha (Evento), no Município de Cacimbinhas/AL. AUTORIZO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021, para que se produzam os devidos efeitos legais, em prol da empresa: LUAN FORRO ESTILIZADO SHOWS EVENTOS E SERVIÇOS LTDA, empresa com sede na Rua Jose Bernardino, nº 97, Vila Cabral, Térreo Loja 01, Campina Grande/PB, CEP: 58.408-027, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.985.184/0001-99.
**Extrato do Contrato**
Espécie: Contrato nº 23052026.1. Processo Administrativo nº 001.018.230526. Contratação: Inexigibilidade de Licitação nº 001.018.230526. Fundamentação Legal: art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: Apresentação de Show Artístico Musical do Cantor Luan Estilizado para abrilhantar as festividades de Nossa Senhora da Penha, Padroeira do Município de Cacimbinhas/AL. Valor Total: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais). Vigência: 60 (sessenta) dias a contar de sua assinatura. Data da Assinatura: 14 de agosto de 2026. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS (CNPJ/MF 12.227.971/0001-58). Contratado: LUAN FORRO ESTILIZADO SHOWS EVENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.985.184/0001-99. Signatários: WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY e FABIO DE ALMEIDA COELHO.

***WLADIMIR ARAÚJO WANDERLEY***
Prefeito

**Publicado por:**
Jose Fagner Targino Barbosa
**Código Identificador:**D3723B17

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

**FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSOES - FAPEN**
**PORTARIA Nº. 0018/10.**

**PORTARIA Nº. 0018/10.**
De: 28 de abril de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO**, Estado de Alagoas, no uso de suas Atribuições Legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município e a Lei 417, de 29 de abril de 1992,

**RESOLVE:**
Artigo 1º - Após analisar o **Processo PMC nº 0127/10**, o **Parecer Jurídico da Procuradoria desta Prefeitura** e o **Ato Aposentatório** do setor de Recursos Humanos, **HOMOLOGAR A APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO** da servidora **ANA MARIA FRAGOSO DA SILVA**, de conformidade com a legislação em vigor.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Artigo 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO**, Estado de Alagoas, aos 28(vinte e oito) dias do mês de abril do ano de 2010 (dois mil e dez).

***ANTÔNIO PALMERY MELO NETO***
Prefeito

**Publicada e Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e Obras, em** 28(vinte e oito) de abril de 2010 (dois mil e dez).

***WILDE LINS DE ALBUQUERQUE***
Secretário

**Publicado por:**
Maria Flavia Ferreira Cardoso
**Código Identificador:**2B70275C

**FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSOES - FAPEN**
**PORTARIA Nº 0031/12.**

**PORTARIA Nº 0031/12.**
De: 24 de outubro de 2012.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO**, Estado de Alagoas, no uso de suas Atribuições Legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município e a Lei 417, de 29 de abril de 1992,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Após analisar o **Processo PMC nº 1203/12**, o **Parecer Jurídico da Procuradoria desta Prefeitura** e **o Ato Aposentatório** do setor de Recursos Humanos, **HOMOLOGAR A APOSENTADORIA POR INVALIDEZ** do servidor **JOSÉ CÍCERO DA SILVA**, de conformidade com a legislação em vigor.

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

Artigo 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO**, Estado de Alagoas, aos 24(vinte e quatro) dias do mês de outubro do ano de 2012 (dois mil e doze).

***ANTÔNIO PALMERY MELO NETO***
Prefeito

**Publicada e Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e Obras, em** 24(vinte e quatro) de outubro de 2012 (dois mil e doze).

***WILDE LINS DE ALBUQUERQUE***
Secretário de Administração e Obras

**Publicado por:**
Maria Flavia Ferreira Cardoso
**Código Identificador:**B60A8120

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE**

**LICITAÇÃO**
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EXTRATO 3º TERMO ADITIVO

CONTRATO: Contrato Administrativo nº 04260001/25/26-1.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico SRP nº 002/2024 FME - Ata de Registro de Preços nº 014/2024.
CONTRATANTE: Município de Campestre/AL, por intermédio do Fundo Municipal de Educação de Campestre, CNPJ nº 30.711.612/0001-53.
CONTRATADA: MINI PREÇO VENDA PROGRAMADA LTDA, CNPJ nº 52.725.788/0001-05.
OBJETO: Prorrogação da vigência contratual e acréscimo quantitativo destinado à continuidade do fornecimento de gêneros alimentícios para atendimento da alimentação escolar.
VIGÊNCIA PRORROGADA: De 08 de junho de 2026 até 31 de dezembro de 2026.
ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: R$ 338.034,65 (trezentos e trinta e oito mil e trinta e quatro reais e sessenta e cinco centavos)
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 107 e art. 124, inciso I, alínea "b", c/c arts. 125 e 126 da Lei Federal nº 14.133/2021.
RATIFICAÇÃO: Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário que não tenham sido expressamente alteradas pelo termo aditivo.

Campestre/AL, 05 de junho de 2026.

***EUDES ARAÚJO DE LIMA***
Gestor do Fundo Municipal de Educação

**Publicado por:**
José Cicero da Silva
**Código Identificador:**17D3AC50

**LICITAÇÃO**
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EXTRATO 2º TERMO ADITIVO
DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
CONTRATO: Contrato Administrativo nº 04260001/25/26-1.
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico SRP nº 002/2024 FME - Ata de Registro de Preços nº 014/2024.
CONTRATANTE: Município de Campestre/AL, por intermédio do Fundo Municipal de Educação de Campestre, CNPJ nº 30.711.612/0001-53.
CONTRATADA: MINI PREÇO VENDA PROGRAMADA LTDA, CNPJ nº 52.725.788/0001-05.
OBJETO: Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos itens 60 - Proteína de soja, 61 - Queijo muçarela e 64 - Sardinha em conserva, sem alteração das especificações, unidades de fornecimento ou quantitativos contratados.
EFEITOS FINANCEIROS: Incidirão sobre as quantidades efetivamente fornecidas e regularmente recebidas, observando-se o marco temporal reconhecido na decisão administrativa que deferiu o pedido.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 124, inciso II, alínea "d", arts. 131 e 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.
RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato originário que não tenham sido expressamente modificadas pelo termo aditivo.

Campestre/AL, 04 de junho de 2026.

***EUDES ARAÚJO DE LIMA***
Gestor FME

**Publicado por:**
José Cicero da Silva
**Código Identificador:**67FB89B5

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
**TERMO DE CONVÊNIO Nº 00058/2026**

TERMO DE CONVÊNIO Nº 00058/2026

TERMO DE CONVÊNIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAPIE INÁCIO SILVA SENA.

CONCEDENTE: OMUNICÍPIO DE CANAPI, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o no12.367.892/0001-42, com sede administrativa na Av. Joaquim Tetê, s/n, Centro, CEP nº 57.530-000, neste ato representado pela Prefeita,Sr(a).JOSÉLIA MELO DE LIMA,inscrito no CPF nº 902.769.304-87 e Cédula de Identidade nº 1230249 SSP/AL;

CONVENENTE: Sr. (a) INÁCIO SILVA SENA,residente edomiciliário no povoado Várzea da Forquilha,zonarural,S/N,município deCanapi - AL,inscrito no CPF: 133.337.844-08 e RG: 11.719.581

1-CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
O presente termo tem porobjeto o apoio financeiroPARA REALIZAÇÃO DO 01° MOTO FEST, QUE OCORRERÁ NO POVOADO VÁRZEA DA FORQUILHA, MUNICÍPIO DE CANAPI – AL.Pedidonos autos do processo pelo senhor (a):Inácio Silva Sena,inscritono CPF sob o nº,133.337.844-08,residenteedomiciliário no povoado Várzea da Forquilha, zonarural, município de Canapi – AL,oeventoserá realizado no dia06 de setembrode2026,no povoado Várzea da forquilha,município de Canapi-AL.

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

3-CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO DE CONVÊNIO
3.1 O valor doconvênio almejado totaliza R$3.000,00(trêsmilreais) o qual será utilizado de acordo com as metas e o objetivo do convênio pretendido. O valor repassado à pessoa físicaserá, como determina a Lei Federal nº 8.666/93, Art. 116, e demais normas pertinentes, objeto de prestação de contas.

4-CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA
4.1 A dotação orçamentária que fará frente às despesas correrá por conta da seguinte rubrica:

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

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

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

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

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

9-CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
9.1 O prazo de vigência está vinculado ao presente exercício financeiro.
9.2 A vigência estabelecida neste termo poderá ser prorrogada, desde que haja a devida justificativa e que sejam observadas as determinações legais pertinentes.
10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES
10.1 Emcaso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a organização sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
a)Advertência formal;
b)Multa de 0,3% (três décimos percentuais), calculada sobre o valor total do termo;
c)Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor total do termo;
d)Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valo r total do termo;
10.2Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura organização estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
10.3Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea “a” do item 10.1;
10.4Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” do item 10.1, por ocorrência;
10.5Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura organização quaisquer das sanções listadas no item 10.1, consideradas

a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
10.6As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura organização no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
10.7As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do termo, no qual será assegurado à organização o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

Canapi/AL, 14 de agostode 2026.

Prefeito (a) Municipal, de Canapi

***JOSÉLIA MELO DE LIMA***
Secretaria Municipal de Cultura

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

***INÁCIO SILVA SENA***
[Beneficiário]

**Publicado por:**
Caio Matheus de Oliveira Ribeiro
**Código Identificador:**0F53B279

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
**TERMO DE CONVÊNIO Nº 00059/2026**

TERMO DE CONVÊNIO Nº 00059/2026

TERMO DE CONVÊNIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAPIE JARKYEL JOSÉ DA SILVA.

CONCEDENTE: OMUNICÍPIO DE CANAPI, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o no12.367.892/0001-42, com sede administrativa na Av. Joaquim Tetê, s/n, Centro, CEP nº 57.530-000, neste ato representado pela Prefeita,Sr(a).JOSÉLIA MELO DE LIMA,inscrito no CPF nº 902.769.304-87 e Cédula de Identidade nº 1230249 SSP/AL;

CONVENENTE: Sr. (a) JARKYEL JOSÉ DA SILVA,residente edomiciliário no povoadocapiada igrejinha,zonarural,S/N,município deCanapi - AL,inscrito no CPF: 083.909.424-88 e RG: 2021031401-4.

1-CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
O presente termo tem porobjeto o apoio financeiroPARA REALIZAÇÃO DOS NOVENÁRIOS, QUE OCORRERÁ NO POVOADO IMPOEIRA, MUNICÍPIO DE CANAPI – AL.Pedidonos autos do processo pelo senhor (a):JarkyelJoséda Silva,inscritono CPF sob o nº083.909.424-88,residenteedomiciliário no povoadocapiada igrejinha, zonarural, município de Canapi – AL,oeventoserá realizado de 08 a 11 de setembrode2026,no povoadoimpoeira,município de Canapi-AL.

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

3-CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO DE CONVÊNIO
3.1 O valor doconvênio almejado totaliza R$14.000,00(quatorzemilreais) o qual será utilizado de acordo com as metas e o objetivo do convênio pretendido. O valor repassado à pessoa físicaserá, como determina a Lei Federal nº 8.666/93, Art. 116, e demais normas pertinentes, objeto de prestação de contas.

4-CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA
4.1 A dotação orçamentária que fará frente às despesas correrá por conta da seguinte rubrica:

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

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

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

7-CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
7.1 Ostrabalhos serão supervisionados por técnicos da Secretaria responsável, com poderes para verificar se os serviços especificados estão sendo executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a execução do termo, fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços;
7.2 Ficaa critério da secretaria, sempre que julgar necessário, convocar reuniões com a equipe convenente para acompanhamento das etapas e esclarecimento de eventuais dúvidas;
7.3 A execução do convênio será fiscalizada por servidor (es) designado (s) pela Administração ou por profissional da área especialmente contratado;
7.4 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da convenente, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
7.5 Quaisquerexigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela convenente.
8-CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO
8.1 O pagamento dos recursos à convenente se dará na forma indicada pela Lei Municipal nº 148 de 2017 a fim de garantir a plena execução do pretendido.
8.2 Apóso término da execução, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, a organização deverá apresentar relatório de prestação de contas, o qual deve ser apresentado com notas fiscais/faturas no valor global das atividades realizadas.
8.3Ao término do convênio deverá ser apresentado, ainda, o Relatório Final, com o registro dos resultados alcançados e a avaliação do processo realizada pelos beneficiários e pela equipe técnica.

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

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

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

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

Canapi/AL, 14 de agostode 2026.

Prefeito (a) Municipal, de Canapi

***JOSÉLIA MELO DE LIMA***
Secretaria Municipal de Cultura

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

***JARKYEL JOSÉDA SILVA***
[Beneficiário]

**Publicado por:**
Caio Matheus de Oliveira Ribeiro
**Código Identificador:**C23A08FF

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI MUNICIPAL Nº 779 DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

**LEI Nº 779, DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

Institui a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Chã Preta, Estado de Alagoas, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituída, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Chã Preta, a Política Municipal de Alfabetização na Idade

Certa, destinada a assegurar o direito de todas as crianças à alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e à recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem defasagens em leitura, escrita e matemática.

**§ 1º** A Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa será implementada de forma articulada com:
I – o Plano Nacional de Educação;
II – o Plano Estadual de Educação de Alagoas;
III – o Plano Municipal de Educação de Chã Preta;
IV – o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
V – o Plano de Ações do Território Estadual de Alagoas;
VI – a Base Nacional Comum Curricular;
VII – o Referencial Curricular de Alagoas; e
VIII – as demais políticas e programas federais, estaduais e municipais relacionados à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

**§ 2º** A implementação da Política observará o regime de colaboração entre a União, o Estado de Alagoas e o Município de Chã Preta, respeitadas a autonomia do Sistema Municipal de Ensino e as atribuições dos órgãos municipais de educação.

**Art. 2º** A Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa constitui política pública permanente do Município de Chã Preta e será orientada pela continuidade das ações, pelo acompanhamento dos resultados educacionais e pela garantia da equidade no acesso, na permanência e na aprendizagem.

**Art. 3º** Para os fins desta Lei, considera-se:

I – **alfabetização:** processo de apropriação do sistema de escrita alfabética, articulado ao desenvolvimento da leitura, da escrita, da compreensão leitora, da produção textual e dos conhecimentos matemáticos fundamentais;
II – **alfabetização na idade certa:** garantia de que a criança desenvolva, até o final do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental, as competências e habilidades essenciais de leitura, escrita e matemática previstas no currículo;
III – **letramento:** desenvolvimento da capacidade de utilizar a leitura, a escrita e outras linguagens nas diferentes práticas sociais, culturais e escolares;
IV – **letramento matemático:** capacidade de compreender, representar, interpretar e utilizar conhecimentos matemáticos na resolução de situações do cotidiano;
V – **recomposição das aprendizagens:** conjunto de estratégias e ações pedagógicas planejadas para assegurar aos estudantes a recuperação, a consolidação e o desenvolvimento das habilidades e competências ainda não alcançadas;
VI – **avaliação diagnóstica:** processo destinado a identificar os conhecimentos, as habilidades, as potencialidades e as necessidades de aprendizagem dos estudantes, subsidiando o planejamento das ações pedagógicas;
VII – **avaliação formativa:** processo contínuo e sistemático de acompanhamento da aprendizagem, destinado a orientar o planejamento, as intervenções pedagógicas e a reorganização das práticas de ensino;
VIII – **avaliação somativa:** processo de verificação dos resultados da aprendizagem ao final de determinado período, etapa ou ciclo, destinado a aferir o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo e subsidiar o planejamento educacional;
IX – **intervenção pedagógica:** conjunto de estratégias e ações planejadas para atender às necessidades de aprendizagem identificadas por meio do acompanhamento e das avaliações educacionais;
X – **fluência leitora:** capacidade de ler textos adequados ao ano escolar com precisão, ritmo, expressividade e compreensão;
XI – **equidade educacional:** adoção de medidas e estratégias destinadas a assegurar condições efetivas de acesso, permanência, participação e aprendizagem a todos os estudantes, consideradas suas necessidades e contextos sociais, culturais, territoriais e educacionais; e
XII – **ciclo de alfabetização:** período destinado à consolidação das aprendizagens essenciais de leitura, escrita e matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental, observado o currículo da Rede Municipal de Ensino e as normas educacionais vigentes.

## CAPÍTULO II
## DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES
### Seção I
### Dos Princípios

**Art. 4º** A Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa reger-se-á pelos seguintes princípios:
I – garantia do direito à aprendizagem e à alfabetização de todas as crianças;
II – universalização do acesso, permanência, participação e sucesso escolar;
III – equidade educacional, considerando as diferenças sociais, culturais, econômicas, territoriais e educacionais dos estudantes;
IV – valorização da primeira infância como etapa fundamental para o desenvolvimento integral e para a consolidação das aprendizagens;
V – respeito à diversidade, à inclusão e à educação em direitos humanos;
VI – valorização dos profissionais da educação, mediante formação continuada, acompanhamento pedagógico e desenvolvimento profissional;
VII – gestão democrática, colaborativa e participativa das políticas públicas educacionais;
VIII – integração entre alfabetização, letramento, desenvolvimento da oralidade, da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático;
IX – utilização de práticas pedagógicas fundamentadas em evidências educacionais e científicas;
X – fortalecimento do regime de colaboração entre União, Estado e Município;
XI – transparência, monitoramento permanente e avaliação dos resultados das ações desenvolvidas; e
XII – promoção da aprendizagem com qualidade social, assegurando igualdade de oportunidades para todos os estudantes.

### Seção II
### Das Diretrizes

**Art. 5º** Constituem diretrizes da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa:
I – assegurar a alfabetização das crianças até o final do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental;
II – desenvolver ações de recomposição das aprendizagens para estudantes que apresentem defasagens em leitura, escrita e matemática;
III – fortalecer as práticas pedagógicas da Educação Infantil como etapa preparatória para o processo de alfabetização;
IV – promover a integração entre as etapas da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, assegurando a continuidade do desenvolvimento das aprendizagens;
V – realizar avaliações diagnósticas e formativas periódicas para subsidiar o planejamento pedagógico;
VI – implementar ações permanentes de monitoramento dos indicadores de alfabetização;
VII – promover formação continuada para professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e equipes técnicas;
VIII – estimular o desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras, inclusivas e contextualizadas à realidade local;
IX – incentivar a utilização de materiais didáticos, recursos tecnológicos e metodologias diversificadas voltadas ao desenvolvimento das competências de leitura, escrita e matemática;
X – fortalecer a participação da família e da comunidade no processo educativo;
XI – desenvolver estratégias específicas para atendimento dos estudantes público da educação especial, assegurando acessibilidade, atendimento educacional especializado e práticas pedagógicas inclusivas;
XII – estimular o hábito da leitura, da produção textual e da resolução de problemas matemáticos desde a Educação Infantil;
XIII – fortalecer a cultura de acompanhamento pedagógico, intervenção e recuperação contínua das aprendizagens;
XIV – utilizar os resultados das avaliações internas e externas para subsidiar a tomada de decisões pedagógicas e administrativas;

XV – promover a integração das ações municipais com os programas e políticas educacionais desenvolvidos pelo Ministério da Educação, pelo Governo do Estado de Alagoas e pelos demais órgãos responsáveis pela política de alfabetização; e
XVI – garantir a continuidade da Política Municipal de Alfabetização como ação permanente da Rede Pública Municipal de Ensino, independentemente de mudanças administrativas.

**CAPÍTULO III**
**DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA**

**Art. 6º** São objetivos da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa:
I – assegurar a alfabetização de todas as crianças da Rede Pública Municipal de Ensino até o final do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental, respeitados os diferentes ritmos e necessidades de aprendizagem;
II – garantir a continuidade do desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita e matemática nos anos subsequentes do Ensino Fundamental, prevenindo e reduzindo as defasagens de aprendizagem;
III – promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem dificuldades ou defasagens no processo de alfabetização, mediante intervenções pedagógicas planejadas e acompanhamento sistemático;
IV – fortalecer as práticas pedagógicas da Educação Infantil como etapa essencial para o desenvolvimento da linguagem oral, da consciência fonológica, da coordenação motora, das competências socioemocionais e das demais habilidades precursoras da alfabetização;
V – implementar processos permanentes de avaliação diagnóstica, formativa e de monitoramento da aprendizagem, orientando o planejamento pedagógico e a tomada de decisões pela gestão educacional;
VI – promover a formação continuada dos professores alfabetizadores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e equipes técnicas, visando ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e da gestão da aprendizagem;
VII – elevar os indicadores de desempenho educacional do Município, especialmente aqueles aferidos pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, pelo Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas – SAVEAL, pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e por outros instrumentos oficiais de avaliação;
VIII – reduzir as desigualdades educacionais, assegurando condições de aprendizagem para todos os estudantes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, deficiência, transtornos do desenvolvimento, altas habilidades ou pertencentes às populações do campo e demais grupos que demandem atendimento específico;
IX – fortalecer a atuação da família e da comunidade escolar como parceiras do processo educativo, incentivando ações de incentivo à leitura, ao acompanhamento da vida escolar e ao desenvolvimento integral das crianças;
X – estimular a utilização de metodologias inovadoras, recursos didáticos, tecnologias educacionais e práticas pedagógicas fundamentadas em evidências, adequadas às diferentes realidades da Rede Municipal de Ensino;
XI – consolidar uma cultura de planejamento, monitoramento, avaliação e melhoria contínua da aprendizagem, baseada em indicadores educacionais e evidências pedagógicas; e
XII – assegurar a articulação das ações municipais de alfabetização com as políticas públicas educacionais da União, do Estado de Alagoas e do Plano Municipal de Educação, fortalecendo o regime de colaboração entre os entes federativos.

**Art. 7º** Para o alcance dos objetivos previstos nesta Lei, o Município poderá desenvolver programas, projetos, ações estratégicas e instrumentos de acompanhamento pedagógico destinados ao fortalecimento da alfabetização, da recomposição das aprendizagens e da melhoria dos indicadores educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.** As ações previstas no *caput* deverão observar as especificidades das etapas e modalidades da Educação Básica, bem como as diretrizes curriculares nacionais, o Referencial Curricular de Alagoas, o currículo da Rede Municipal de Ensino e as orientações expedidas pelos órgãos competentes.

**CAPÍTULO IV**
**DOS EIXOS ESTRUTURANTES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA**

**Art. 8º** A Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa será desenvolvida por meio dos seguintes eixos estruturantes:
I – Formação Continuada dos Profissionais da Educação;
II – Avaliação da Aprendizagem;
III – Monitoramento e Acompanhamento Pedagógico;
IV – Recomposição das Aprendizagens;
V – Gestão Pedagógica e Governança;
VI – Materiais Didáticos e Recursos Pedagógicos;
VII – Tecnologias Educacionais;
VIII – Participação da Família e da Comunidade Escolar;
IX – Educação Inclusiva e Equidade; e
X – Cooperação Interinstitucional.

**Seção I**
**Da Formação Continuada**

**Art. 9º** A formação continuada constitui estratégia permanente para o fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização e será desenvolvida de forma articulada com o currículo da Rede Municipal de Ensino, observando as diretrizes nacionais, estaduais e municipais.
**§ 1º** As ações formativas poderão compreender:
I – cursos;
II – oficinas;
III – seminários;
IV – grupos de estudos;
V – comunidades de aprendizagem;
VI – acompanhamento pedagógico;
VII – práticas colaborativas entre docentes; e
VIII – outras estratégias de desenvolvimento profissional.
**§ 2º** As formações deverão priorizar os professores alfabetizadores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e demais profissionais envolvidos no processo de alfabetização.

**Seção II**
**Da Avaliação da Aprendizagem**

**Art. 10.** A avaliação da aprendizagem terá caráter diagnóstico, formativo e somativo, constituindo instrumento de planejamento, intervenção pedagógica e melhoria contínua da qualidade da educação.
**§ 1º** A Secretaria Municipal de Educação promoverá avaliações periódicas destinadas a identificar o nível de aprendizagem dos estudantes e orientar as ações pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.
**§ 2º** Para fins de monitoramento da Política poderão ser utilizados, entre outros:
I – avaliações diagnósticas municipais;
II – avaliações formativas;
III – Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem;
IV – Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB;
V – Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas – SAVEAL;
VI – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; e
VII – outros instrumentos oficiais de avaliação.

**Seção III**
**Do Monitoramento e do Acompanhamento Pedagógico**

**Art. 11.** O monitoramento da Política Municipal de Alfabetização compreenderá ações permanentes de acompanhamento dos indicadores educacionais, da evolução das aprendizagens e da implementação das ações previstas nesta Lei.
**Parágrafo único.** O acompanhamento pedagógico deverá subsidiar a elaboração de planos de intervenção, o replanejamento das práticas pedagógicas e o apoio técnico às unidades escolares.

**Seção IV**
**Da Recomposição das Aprendizagens**

**Art. 12.** O Município promoverá ações permanentes de recomposição das aprendizagens destinadas aos estudantes que apresentem dificuldades ou defasagens no processo de alfabetização.
**§ 1º** As ações de recomposição poderão ocorrer no horário regular das aulas ou em atividades complementares definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
**§ 2º** A recomposição das aprendizagens será planejada a partir dos resultados das avaliações e das necessidades identificadas pelas unidades escolares.

**Seção V**
**Da Gestão Pedagógica e da Governança**

**Art. 13.** A gestão da Política Municipal de Alfabetização observará o planejamento estratégico, o monitoramento contínuo dos resultados, a cooperação entre as unidades escolares e a utilização de indicadores educacionais para subsidiar a tomada de decisões.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações de apoio técnico às escolas, visando ao fortalecimento da gestão pedagógica e à melhoria dos resultados da aprendizagem.

**Seção VI**
**Dos Materiais Didáticos e dos Recursos Pedagógicos**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Educação assegurará às unidades escolares o acesso a materiais didáticos, literários, pedagógicos e recursos educacionais destinados ao fortalecimento da alfabetização, do letramento, da educação matemática e da recomposição das aprendizagens.

**§ 1º** Os materiais e recursos de que trata o *caput* poderão ser:
I – disponibilizados pela União, pelo Estado de Alagoas ou por outros órgãos e instituições públicas, no âmbito de programas, projetos e políticas educacionais;
II – adquiridos ou produzidos pelo Município;
III – recebidos mediante convênios, acordos, termos de cooperação, doações ou outros instrumentos legalmente admitidos; e
IV – adaptados ou complementados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme as necessidades pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.
**§ 2º** A utilização dos materiais deverá observar:
I – as diretrizes curriculares nacionais;
II – a Base Nacional Comum Curricular;
III – o Referencial Curricular de Alagoas;
IV – o currículo da Rede Municipal de Ensino;
V – os resultados das avaliações diagnósticas e formativas; e
VI – as necessidades específicas de aprendizagem dos estudantes.
**§ 3º** A Secretaria Municipal de Educação promoverá orientação técnica e pedagógica aos profissionais da educação para o planejamento, a utilização, o acompanhamento e a avaliação dos materiais disponibilizados.
**§ 4º** Os materiais destinados à recomposição das aprendizagens deverão ser utilizados de forma articulada aos planos de intervenção pedagógica, ao acompanhamento da evolução dos estudantes e às ações de formação continuada dos professores.

**Art. 15.** O Município poderá aderir a programas federais e estaduais de distribuição de livros, cadernos pedagógicos, materiais complementares e demais recursos destinados à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.
Parágrafo único. A utilização dos materiais recebidos em regime de colaboração não impede a adoção de recursos próprios ou complementares, desde que adequados ao currículo, às metas de aprendizagem e às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

**CAPÍTULO V**
**DA GOVERNANÇA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA**
**Seção I**
**Do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização**

**Art. 16.** Fica instituído o **Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização**, de caráter permanente, consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de coordenar, monitorar e avaliar a implementação da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa.

**Art. 17.** Compete ao Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização:
I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa;
II – propor estratégias para o fortalecimento das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
III – acompanhar os indicadores educacionais relacionados à alfabetização;
IV – analisar os resultados das avaliações internas e externas da Rede Municipal de Ensino;
V – propor ações voltadas à melhoria da aprendizagem e ao fortalecimento da gestão pedagógica;
VI – acompanhar a execução dos programas e projetos relacionados à alfabetização desenvolvidos pelo Município, pelo Estado de Alagoas e pela União;
VII – contribuir para a elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Alfabetização;
VIII – estimular a integração entre escolas, Secretaria Municipal de Educação, famílias e comunidade escolar;
IX – emitir recomendações técnicas sobre ações voltadas à melhoria da alfabetização; e
X – exercer outras atribuições correlatas definidas em regulamento.

**Art. 18.** O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização será composto por representantes dos seguintes segmentos:
I – Secretaria Municipal de Educação;
II – Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
III – Diretores das unidades escolares da Rede Municipal;
IV – Coordenadores Pedagógicos;
V – Professores alfabetizadores;
VI – Conselho Municipal de Educação;
VII – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB.

**§ 1º** Os membros do Comitê serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação dos respectivos órgãos ou segmentos representados.
**§ 2º** A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerada.

**Art. 19.** A organização, o funcionamento, a periodicidade das reuniões e demais normas de funcionamento do Comitê serão definidos em regulamento próprio expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 20.** O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização atuará de forma integrada com as instâncias de articulação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com a Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – RENALFA, com o Plano de Ações do Território Estadual – PATE e com outras políticas públicas de alfabetização implementadas pela União e pelo Estado de Alagoas, observadas as competências de cada ente federativo.

**CAPÍTULO VI**
**DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM**
**Art. 21.** O monitoramento da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa será realizado de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação, com o apoio do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização, visando acompanhar a execução das ações, a evolução da aprendizagem e o alcance das metas estabelecidas.

**Art. 22.** O acompanhamento da aprendizagem dos estudantes deverá considerar, dentre outros aspectos:
I – os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
II – os indicadores de alfabetização e de recomposição das aprendizagens;
III – os índices de frequência, participação e permanência escolar;
IV – a evolução individual e coletiva dos estudantes;

V – os resultados das avaliações externas promovidas pelos órgãos competentes.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Educação poderá utilizar, para fins de monitoramento e avaliação da Política, informações provenientes:
I – do Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem;
II – do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB;
III – do Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas – SAVEAL;
IV – do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
V – do Censo Escolar da Educação Básica;
VI – de outros sistemas oficiais de avaliação, monitoramento e produção de indicadores educacionais.

**Art. 24.** Os resultados das avaliações deverão subsidiar:
I – o planejamento das ações pedagógicas;
II – a elaboração dos planos de intervenção pedagógica;
III – a definição das ações de formação continuada;
IV – a distribuição dos materiais didáticos e pedagógicos;
V – o acompanhamento das unidades escolares; e
VI – a implementação de estratégias para melhoria da aprendizagem.

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Educação elaborará relatórios periódicos de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, contendo, sempre que possível:
I – indicadores de desempenho da Rede Municipal de Ensino;
II – evolução da alfabetização dos estudantes;
III – resultados das ações de recomposição das aprendizagens;
IV – ações de formação continuada desenvolvidas;
V – resultados das avaliações internas e externas; e
VI – recomendações para o aperfeiçoamento da Política.

**Art. 26.** As unidades escolares deverão elaborar, sempre que necessário, planos de intervenção pedagógica fundamentados nos resultados das avaliações e no acompanhamento da aprendizagem, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 27.** O Poder Executivo poderá regulamentar indicadores, instrumentos de monitoramento e procedimentos de avaliação destinados ao acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, respeitada a autonomia pedagógica das unidades escolares e a legislação vigente.

**CAPÍTULO VII**
**DO FINANCIAMENTO**

**Art. 28.** As ações da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa serão financiadas por dotações orçamentárias próprias, recursos da manutenção e desenvolvimento do ensino, do FUNDEB, de programas federais e estaduais e de outras fontes legalmente instituídas, observada a legislação vigente e o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**CAPÍTULO VIII**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29.** A Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa será implementada de forma articulada com o Plano Municipal de Educação, o Sistema Municipal de Ensino e as demais políticas públicas educacionais desenvolvidas pelo Município.

**Art. 30.** O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, mediante decreto, para assegurar sua plena execução.

**Art. 31.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Chã Preta/AL, 28 de agosto de 2026.

***MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA***
Prefeito

Esta lei foi registrada e publicada na sala da Secretaria Municipal de Administração em 28 (vinte e oito) de agosto de 2026, e fixada no mural desta Prefeitura e na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos.

***MARCOS ANTÔNIO PIMENTEL DE VASCONCELOS***
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos

**Publicado por:**
Jose Cicero Correia
**Código Identificador:**DE37E0B7

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**LEI Nº498/2026 DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DE COITÉ DO NÓIA/AL**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização, que trata do acompanhamento do Ciclo de Alfabetização, por meio da qual o Município de Coité do Nóia - Alagoas, em regime de colaboração com o Estado e Governo Federal, implementará ações voltadas à promoção da alfabetização baseada em evidências científicas, com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização no território municipal e combater o analfabetismo absoluto e o analfabetismo funcional, no âmbito das diferentes etapas e modalidades da educação básica e da educação formal.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:
I - Alfabetização: desenvolvimento das habilidades de leitura, compreensão e produção autônoma da escrita em um sistema alfabético;
II - Analfabetismo absoluto: condição daquele que não sabe ler nem escrever;
III - Analfabetismo funcional: condição daquele que possui habilidades limitadas de leitura e de compreensão de texto;
IV - Consciência fonêmica: conhecimento consciente das menores unidades fonológicas da fala e a habilidade de manipulá-las intencionalmente;
V - Consciência fonológica: conhecimento consciente dos sons das palavras, dissociando-as do seu significado e de segmentar as palavras nos sons que as constituem, no caso, as sílabas;
VI - Fluência em leitura oral: capacidade de ler com precisão, velocidade e prosódia;
VII - Educação não formal: designação dos processos de ensino e aprendizagem que ocorrem fora dos sistemas regulares de ensino;
VIII - Multiletramento: prática de leitura e produção de textos construídos a partir de diferentes linguagens (sonoras, visuais, escritas, corporais e digitais) e que, por isso, exigem letramentos diversificados; e
IX - Letramento matemático: capacidade de mobilizar conceitos, procedimentos e formas de raciocínio matemático para interpretar, compreender, resolver e comunicar situações do cotidiano e de diferentes contextos sociais e científicos.

Art. 3º São princípios da Política Municipal de Alfabetização:
I - Integração e cooperação entre os entes federativos, respeitado o disposto no § 1º do art. 211 da Constituição Federal;
II - Adesão voluntária a programas/projetos e ações do Ministério da Educação;
III - Fundamentação de programas e ações voltadas à alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
IV - Ênfase no ensino de sete componentes essenciais para a alfabetização:
a) consciência fonêmica e fonológica;

b) fluência em leitura oral;
c) desenvolvimento de vocabulário;
d) compreensão de textos;
e) produção autônoma de texto;
f) prática social da leitura e da escrita;
g) aquisição da estrutura ortográfica e das notações léxicas.
V - Adoção de referenciais de políticas públicas exitosas voltadas à alfabetização e ao letramento, nacionais e internacionais, baseadas em evidências científicas;
VI - Integração entre as práticas pedagógicas de letramento, letramento matemático e multiletramento;
VII - Reconhecimento de que o desenvolvimento integral da criança pressupõe a inter-relação e a interdependência dos domínios: físico, socioemocional, cognitivo e cultural da linguagem, do letramento e do letramento matemático;
VIII - Aprendizagem da leitura, da escrita e da matemática como instrumento de superação de vulnerabilidades sociais e condição para o exercício pleno da cidadania;
IX - A promoção da equidade educacional, considerados aspectos culturais, socioeconômicos, étnico-raciais e de gênero;
X - Reconhecimento da prática social como um dos agentes potencializadores do processo de alfabetização; e
XI - Valorização e desenvolvimento de programas de formação continuada de professores alfabetizadores.

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:
I - Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização e do letramento, sobretudo nos primeiros anos do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;
II - Contribuir para a consecução das Metas 5 e 9 do Plano Nacional de Educação de que trata o Anexo à Lei nº 13.005/2014;
III - Desenvolver estratégias previstas na Lei nº 347/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de Coité do Nóia/AL, com ênfase a Diretriz I, do art. 2º da referida Lei;
IV - Implementar programas e ações voltadas à alfabetização no âmbito da rede municipal de ensino;
V - Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do município de Coité do Nóia/AL;
VI - Oportunizar o oferecimento de tecnologias pedagógicas que combinem, de maneira articulada, a organização do tempo e das atividades didáticas entre a escola e o ambiente comunitário, considerando as especificidades da educação especial, educação escolar Quilombola e educação do campo;
VII - Fomentar tecnologias educacionais inovadoras das práticas pedagógicas que assegurem a alfabetização, a partir das realidades linguísticas diferenciadas, favorecendo a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem dos estudantes, segundo as diversas abordagens metodológicas;
VIII - Fomentar pesquisas voltadas ao desenvolvimento de metodologias, materiais didáticos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, com vistas à promoção do ensino e da aprendizagem, bem como das condições de acessibilidade dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção e hiperatividade/impulsividade e altas habilidades ou superdotação;
IX - Selecionar e ampliar a aquisição de tecnologias educacionais para a alfabetização de estudantes, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, bem como o acompanhamento dos resultados nos sistemas de ensino em que forem aplicadas, devendo ser disponibilizadas, preferencialmente, como recursos;
X - Promover ações que visem à alfabetização das pessoas com deficiência, considerando as suas especificidades, inclusive a alfabetização bilíngue de pessoas surdas, sem estabelecimento de terminalidade temporal;
XI - Impulsionar a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em suas diferentes etapas e níveis;
XII - Promover o estudo, a divulgação e a aplicação do conhecimento científico sobre letramento, alfabetização e letramento matemático;
XIII - Incentivar a produção e publicação de estudos científicos a partir de trabalho de estudo de caso e desenvolvimento de metodologias e estratégias de alfabetização inovadoras; e
XIV - Divulgar as experiências e produções em alfabetização e letramento desenvolvidas nas salas de aula;
XV - Assegurar, na Proposta pedagógica conforme Referencial Curricular Estadual, os processos pedagógicos de alfabetização nos anos iniciais do ensino fundamental, articulando-os com as estratégias desenvolvidas na pré-escola, com qualificação e valorização dos professores alfabetizadores e com apoio pedagógico específico, a fim de garantir a alfabetização plena de todos os estudantes;
XVI - Garantir, na Proposta pedagógica conforme Referencial Curricular Estadual, a alfabetização de estudantes do campo, de comunidade quilombolas, e de populações itinerantes (circense, ciganos, nômade, acampados e artistas) com a produção de materiais didáticos específicos, além de desenvolver instrumentos de acompanhamento que considerem o uso da língua materna;
XVII - Promover, anualmente, a avaliação da alfabetização dos estudantes, bem como auxiliar as escolas a criarem instrumento de monitoramento e avaliação, considerando a realidade de cada comunidade escolar, implementando medidas pedagógicas para alfabetizar todos os estudantes até o final do segundo ano do ensino fundamental; e
XVIII - Implementar ações de alfabetização de jovens, adultos(as) e idosos(as), com garantia de continuidade da escolarização básica.

Art. 5º Constituem diretrizes para a implementação da Política Municipal de Alfabetização da rede municipal de ensino:
I - Priorização da alfabetização nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental;
II - Incentivo a práticas de ensino para o desenvolvimento da linguagem oral e letramento emergente na Educação Infantil;
III - Integração de práticas motoras, musicalização, expressão dramática e outras formas artísticas ao desenvolvimento de habilidades fundamentais para a alfabetização;
IV - Participação das famílias no processo de alfabetização por meio de ações de cooperação e integração com a comunidade escolar;
V - Estímulo aos hábitos de leitura e escrita e à apreciação literária por meio de ações que os integrem à prática cotidiana das famílias, escolas, bibliotecas e de outras instituições educacionais, com vistas à formação de uma educação literária;
VI - Respeito e suporte às particularidades da alfabetização nas diferentes modalidades especializadas de educação;
VII - Incentivo à identificação precoce de dificuldades de aprendizagem de leitura, de escrita e de matemática, inclusive dos transtornos específicos de aprendizagem escolar;
VIII - O enfrentamento das desigualdades regionais, socioeconômicas, étnico-raciais e de gênero; e
IX - Valorização do professor da Educação Infantil e do professor dos Anos Iniciais.

Art. 6º A Política Pública Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino tem por público-alvo:
I - Crianças na primeira infância;
II - Estudantes dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental;
III - Estudantes da Educação Básica regular que apresentam níveis insatisfatórios de alfabetização;
IV - Estudantes da educação de jovens, adultos e idosos;
V - Estudantes das modalidades especializadas de educação.
Parágrafo único. São beneficiários prioritários da Política Municipal de Alfabetização os grupos a que se referem os incisos I e II do caput.

Art. 7º São agentes envolvidos na Política Municipal de Alfabetização:
I - Professores da Educação Infantil;
II - Professores atuantes nas turmas de primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental;
III - Professores das diferentes modalidades especializadas de educação;
IV - Demais professores da educação básica;
V - Gestores escolares, Coordenadores Pedagógicos escolares;
VI - Dirigente da rede pública municipal de ensino;
VII - Instituições de ensino;
VIII - Famílias; e
IX - Organizações da sociedade civil.

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

I - Orientações curriculares e estabelecimento de metas claras e objetivas para a educação infantil e para os anos iniciais do ensino fundamental;
II - Formação de professores de educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental e educação de jovens e adultos voltada para a alfabetização e letramento;
III - Seleção e/ou produção de materiais didático-pedagógicos cientificamente fundamentados para a alfabetização, letramento e letramento matemático, com promoção de formação de professores para o uso desses materiais;
IV - Recomposição das aprendizagens para alunos que não tenham sido plenamente alfabetizados nos anos iniciais do ensino fundamental ou que apresentem dificuldades de aprendizagem de leitura, escrita e matemática;
V - Seleção e/ou produção de materiais didático-pedagógicos específicos para a alfabetização de jovens e adultos da educação formal e da educação não formal;
VI - Produção e disseminação de sínteses de evidências científicas e de boas práticas de alfabetização, de letramento e de letramento matemático;
VII - Ênfase no ensino de conhecimentos linguísticos e de metodologia de ensino de língua portuguesa e matemática em programas de formação continuada de professores da educação infantil e de professores dos anos iniciais do ensino fundamental;
VIII - Promoção de mecanismos de certificação de professores alfabetizadores;
IX - Difusão de recursos educacionais, preferencialmente com licenças autorais abertas, para ensino e aprendizagem de leitura, de escrita e de matemática;
X - Incentivo à produção e à edição de livros de literatura para diferentes níveis de letramento;
XI - Formação de equipes gestoras educacionais para dar suporte pedagógico aos professores alfabetizadores da educação infantil, aos professores do ensino fundamental e aos alunos;
XII - Incentivo à elaboração e à validação de instrumentos de avaliação e diagnóstico interno;
XIII - Elaboração, organização e aplicação de avaliação externa de larga escala nas turmas de primeiro a terceiro ano do ensino fundamental em unidades municipais de ensino;
XIV - Incentivo à organização de Programa de Apoio à Alfabetização;
XV - Incentivo à aplicação de avaliação externa de larga escala em unidades públicas e privadas do Município de Coité do Nóia/AL; e
XVI - Criação da Comissão Municipal de Alfabetização, que deverá ser composta por representantes dos seguintes segmentos:
a) Professores alfabetizadores atuantes em turmas de primeiro ao segundo anos do ensino fundamental de escolas públicas;
b) Professores atuantes nas turmas de Pré-Escola em instituições públicas;
c) Técnicos de educação da Secretaria Municipal de Educação de Coité do Nóia/AL;
d) Gestores educacionais atuantes em instituições públicas;
e) Profissionais do magistério público municipal; e
f) Secretário(a) Municipal de Educação de Coité do Nóia/AL;
g) Membro do Conselho Municipal de Educação;
h) Articulador Municipal RENALFA;
i) Articulador da SEMED do Programa Escola 10 de Coité do Nóia/AL; e
j) Representante de pais, mães ou responsáveis de estudantes, indicado pelos conselhos escolares ou associações de pais e mestres das unidades de ensino da rede municipal.
Parágrafo Único. A Comissão Municipal de Alfabetização atuará conforme regimento próprio com ações alinhadas à Secretaria Municipal de Educação de Coité do Nóia/AL.

Art. 9º Constituem mecanismos de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização:
I - Monitoramento e avaliação de eficiência, eficácia e efetividade de programas, projetos e ações implementados por meio de instrumentos criados pela Comissão Municipal de Alfabetização;
II - Análise de relatórios de acompanhamento emitidos pelo Conselho Municipal de Educação;
III - Incentivo à difusão tempestiva de análises devolutivas de avaliações externas e ao seu uso nos processos de ensino e de aprendizagem;
IV - Desenvolvimento de indicadores municipais para avaliar a eficácia escolar na alfabetização, que priorizem a fluência em leitura oral e proficiência em escrita e matemática.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal da Educação de Coité do Nóia/AL a coordenação estratégica dos programas e das ações decorrentes desta Política Municipal de Alfabetização.

Art. 11. A colaboração pertencente à Secretaria Municipal de Educação de Coité do Nóia/AL na Política Municipal de Alfabetização se dará por meio de adesão voluntária, na forma a ser definida em instrumentos específicos dos respectivos programas e ações do Ministério da Educação e próprios da Secretaria Municipal de Educação de Coité do Nóia/AL.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Educação de Coité do Nóia/AL, juntamente ao Conselho Municipal de Educação, acompanhar e monitorar a execução desta Política Municipal de Alfabetização.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e as disposições da legislação aplicável às despesas públicas.

Art. 14. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Coité do Nóia - AL, 28 de agosto de 2026.

***BUENO HIGINO DE SOUZA SILVA***
Prefeito

Esta Lei foi publicada através da afixação no quadro de aviso do prédio da Prefeitura e em logradouros públicos como de costume, e ainda, registrada e arquivada na Secretaria de Administração e Finanças deste Município, em 28 de agosto de 2026.

***QUITÉRIA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA***
Secretária de Administração e Finanças

**Publicado por:**
Weuller Douglas de Almeida Martins
**Código Identificador:**6AE87AEC

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA SEMED N° 15/2026 DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA – AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COITÉ DO NÓIA**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes, e
**CONSIDERANDO** a Lei nº **498/2026**, que institui a Política Municipal de Alfabetização no Município, estabelecendo princípios, diretrizes e ações destinadas à garantia do direito à alfabetização;
**CONSIDERANDO** as diretrizes estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação (PNE) e pelo Plano Municipal de Educação (PME) no que tange à erradicação do analfabetismo e à melhoria da qualidade da educação básica;
**CONSIDERANDO** a necessidade de planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações e políticas públicas voltadas para a alfabetização de crianças, jovens e adultos no município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – **Criar e instituir a Comissão Municipal de Alfabetização** de Coité do Nóia – AL, com o objetivo de coordenar a execução de programas, projetos e ações que visem à consolidação da alfabetização na idade certa e o combate ao analfabetismo no município.
**Art. 2º** – Nomear os seguintes membros para compor a referida Comissão:

**Professores alfabetizadores atuantes em turmas de primeiro ao segundo anos do ensino fundamental de escolas públicas;**

| | |
|---|---|
| ANA LÚCIA DE ARAUJO | CPF: 034.621.384-30 |
| MARGARETE BARBOSA DE OLIVEIRA COSTA | CPF: 088.505.684-10 |

**Professores atuantes nas turmas de pré-escola em instituições públicas;**

| | |
|---|---|
| BIANCA DA SILVA BARBOSA | CPF: 117.635.764-69 |
| MAYARA TENÓRIO OLIVEIRA | CPF: 132.710.174-25 |

**Técnicos de educação da Secretaria Municipal de Educação de Coité do Nóia/AL;**

| | |
|---|---|
| EUGÊNIA SANTOS FERREIRA | CPF: 380.278.838-90 |
| ANÁLIA CAROLINA DE LIMA BARBOSA | CPF: 077.247.324-26 |

**Gestores educacionais atuantes em instituições públicas;**

| | |
|---|---|
| JULIENE SOARES DE ARAUJO SSILVA | CPF: 040.449.484-61 |
| MARIA ÂNGELA CUSTÓDIO PORTO | CPF: 034.780.614-74 |

**Profissionais do magistério público municipal;**

| | |
|---|---|
| JOYSE GOMES DA SILVA | CPF: 127.207.484-63 |

**Secretário Municipal de Educação de Coité Do Nóia/AL;**

| | |
|---|---|
| WESLEY SOARES SILVA | CPF: 081.271.684-16 |

**Membro do Conselho Municipal de Educação**

**Articulador Municipal RENALFA;**

| | |
|---|---|
| LUCIENE MARIA DE LIMA SILVA | CPF: 861.243.664-87 |

**Articulador da SEMED do Programa Escola 10 de Coité Do Nóia/Al.**

| | |
|---|---|
| JOSEFA DENIZE VALERIANO DA SILVA | CPF: 032.319.434-69 |

**Art. 3º** – Compete à Comissão Municipal de Alfabetização:

Acompanhar os indicadores e os resultados das avaliações de alfabetização do município; Elaborar planos de ação formativa e pedagógica para a rede de ensino;
Articular parcerias com programas estaduais e federais de fomento à alfabetização; Emitir relatórios periódicos sobre o desenvolvimento das metas de aprendizagem.

**Art. 4º** – As funções dos membros da comissão serão consideradas serviço público relevante, não remunerado.

**Art. 5º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação, 28 de agosto de 2026.

***WESLEY SOARES SILVA***
Secretário Municipal De Educação

Esta Portaria foi publicada através da afixação no quadro de avisos do prédio da Secretaria Municipal de Educação e em logradouros públicos como de costume, e ainda, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Educação deste Município, em 28 de agosto de 2026.

**Publicado por:**
Weuller Douglas de Almeida Martins
**Código Identificador:**CCC6F41C

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
### RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Na publicação ocorrida aos 20/08/2026, edição 2876, no Diário oficial dos Municípios Alagoanos – AMA, referente ao **AVISO DE COTAÇÃO/PROPOSTA DE PREÇOS**, **onde se lê:** link dedicado de 1 Gbps. **Leia-se:** link compartilhado de 1 Gbps.

**Publicado por:**
Lenildo Jose da Silva Souza
**Código Identificador:**7DFB3BE6

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
Processo Adm: Nº 20261806001
Objeto:
1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de material de expediente, destinado ao atendimento dasdemandas das Secretarias do Poder Executivo do Município de Colônia Leopoldina/AL
Empresas vencedoras valor total: R$ 1.156.633,62
(um milhão e cento e cinquenta e seis mil e seiscentos e trinta e três reais e sessenta e dois centavos)
:
MAIS ESPORTECOMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA
(47484691000100) com os lotes: 3, 5, 10, 12, 19, 20, 21, 29, 33, 35, 36, 39, 41, 42, 55, 56, 58, 60, 61, 62, 67, 71, 72, 73, 76, 77, 79,80, 81, 82, 86, 87, 88, 89, 90, 96, 99, 102, 103, 104, 112, 113, 115, 116, 117, 120, 121, 122, 127, 129, 131, 157, 158, 163, 177, 178, 179, 181, 183, 188, 189, 190, 192, 194, 196,197, 200, 201, 206, 209, 210, 212, 213, 214, 215, 216, 223, 224, 226, 227, 231, 232, 233, 234, 235 no valor total de R$ 289.375,60 (duzentos e oitenta e nove mil e trezentos esetenta e cinco reais e sessenta centavos).
RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA
(02889655000198) com os lotes: 202 no valor total de R$ 3.580,00 (três mil equinhentos e oitenta reais).
CARVALHO DISTRIBUIDORA LTDA
(47997295000186) com os lotes: 63 no valor total de R$ 1.850,00 (um mil e oitocentos e cinquenta reais).
SOUZA DISTRIBUIDORA LTDA
(57217661000190) com os lotes: 14, 16, 17, 18, 30, 32, 34, 38, 40, 43, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 66, 74, 93, 101, 105, 106, 107, 108, 109,111, 123, 124, 126, 128, 130, 135, 136, 137, 138, 140, 141, 142, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 160, 167, 168, 169, 180, 204, 220, 221, 225 no valortotal de R$ 493.264,20 (quatrocentos e noventa e três mil e duzentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos).
DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA
(40876269000150) com os lotes: 1, 2, 4, 7, 8, 15, 22, 24, 25, 26, 37, 44, 64, 65, 68, 69, 70, 83, 84, 85, 91, 92, 94, 100, 114, 125, 132, 133, 134, 139, 143, 155, 156, 159, 170,171, 173, 175, 182, 185, 187, 193, 205, 218, 219, 228, 229, 230, 236 no valor total de R$ 210.341,70 (duzentos e dez mil e trezentos e quarenta e um reais e setenta centavos).
A.F.DE ARAUJO COMERCIO
(12222456000185) com os lotes: 174 no valor total de R$ 5.280,00 (cinco mil e duzentos e oitenta reais).
UNICA SANEANTES LTDA

(43392983000161) com os lotes: 6, 9, 11, 13, 23, 27, 28, 31, 47, 57, 59, 78, 95, 97, 98, 110, 118, 119, 161, 162, 164, 165, 166, 172, 176, 184, 186, 191, 195, 198, 199, 203, 207,208, 211, 217, 222 no valor total de R$ 152.942,12 (cento e cinquenta e dois mil e novecentos e quarenta e dois reais e doze centavos).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE COLONIA LEOPOLDINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações,resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especifi cado.

COLÔNIA LEOPOLDINA (AL), sexta-feira, 28 de agosto de 2026

***ALEXANDRE GILBERTO SOBREIRA***
Autoridade Competente

28/08/2026, 11:06 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 14/2026 - BNC https://

**Publicado por:**
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
**Código Identificador:**4ABA64D1

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

### GABINETE DO PREFEITO
### DECRETO MUNICIPAL Nº 043/2026/GP/CS/AL, DE 27 DE AGOSTO DE 2026

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, IMÓVEL LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO, DESTINADO À IMPLANTAÇÃO DE ESPAÇO ESPORTIVO COMUNITÁRIO – TIPO B, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 151, I, d) da Lei Orgânica do Município e com base no art. 5º, incisos XXIII e XXIV, da Constituição Federal, e no Decreto-Lei nº 3.365/41,

**CONSIDERANDO** que o Município de Coqueiro Seco/AL é beneficiário do Convênio nº 1102314-48 (SICONV/Proposta nº 545682025), celebrado junto ao Ministério do Esporte, por intermédio da Caixa Econômica Federal, destinado à construção de Espaço Esportivo Comunitário – Tipo B;

**CONSIDERANDO** que o referido empreendimento tem por finalidade ampliar a oferta de espaços públicos destinados à prática esportiva, ao lazer, à convivência comunitária e à promoção da qualidade de vida da população do Município;

**CONSIDERANDO** que, conforme os projetos e memoriais técnicos do empreendimento, o Espaço Esportivo Comunitário será composto por campo society 30x50m com grama sintética, quadra de basquete 3x3, pista de caminhada e parque infantil, podendo contemplar, ainda, vestiários e demais estruturas de apoio;

**CONSIDERANDO** que a implantação do empreendimento demanda área com dimensões, características físicas, localização e condições urbanísticas compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas para a execução do projeto;

**CONSIDERANDO** a inexistência de imóvel integrante do patrimônio municipal que apresente condições adequadas para a implantação do referido equipamento público;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aquisição de imóvel particular adequado à execução do empreendimento, como medida indispensável à concretização do interesse público e ao cumprimento das obrigações decorrentes do convênio celebrado pelo Município;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, por via judicial ou amigável, o imóvel pertencente à **FONTAN EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.658.063/0001-68, consistente em área remanescente de 46.932,94 m² (quarenta e seis mil, novecentos e trinta e dois metros quadrados e noventa e quatro decímetros quadrados), objeto da **Averbação nº 13 da Matrícula nº 9.012, Livro nº 2, do Cartório do Ofício Único de Satuba/AL**, localizada no Município de Coqueiro Seco/AL, conforme descrição constante do respectivo registro imobiliário.

**Art. 2º.** O imóvel declarado de utilidade pública será destinado à implantação de Espaço Esportivo Comunitário – Tipo B, objeto do Convênio nº 1102314-48 (SICONV/Proposta nº 545682025), celebrado pelo Município de Coqueiro Seco/AL junto ao Ministério do Esporte, por intermédio da Caixa Econômica Federal.

**Art. 3º.** Fica autorizada a adoção, pelos setores competentes da Administração Municipal, das medidas administrativas, técnicas, jurídicas e operacionais necessárias à efetivação da desapropriação, inclusive a avaliação do imóvel, a formalização de eventual acordo administrativo, a aquisição amigável ou judicial e a adoção das providências necessárias à implantação do equipamento público.

**Art. 4º.** A presente desapropriação é declarada de urgência, para fins de imissão provisória na posse, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

**Art. 5º.** O valor da indenização será fixado com base no valor de mercado do imóvel, apurado mediante avaliação técnica realizada por profissional ou comissão legalmente habilitada, observando-se as disposições do Decreto-Lei nº 3.365/1941 e demais normas aplicáveis.

**Art. 6º.** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotação orçamentária própria, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

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

Coqueiro Seco/AL, 27 de agosto de 2026.

***JADIELSON SILVA DO NASCIMENTO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Lane Rafaela Alves de Almeida
**Código Identificador:**87A4E7A4

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

### GABINETE DA PREFEITA
### LEI N.º 1540/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE CRECHE MUNICIPAL NO BAIRRO BOM SOSSEGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
Faço saber que o Poder Legislativo Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:
**Art.1º -** Fica denominada "**Creche Municipal Professora Maria das Neves Gomes da Cruz**", a creche pública localizada no Bairro Bom Sossego, no município de Delmiro Gouveia/AL.
**Art.2º -** O Poder Executivo Municipal providenciará a confecção e a afixação de placa indicativa com a denominação estabelecida nesta Lei.
**Art.3º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário**.**

Delmiro Gouveia – Alagoas, 28 de agosto de 2026.

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

***ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA***
Prefeita

**Publicado por:**
Maryha Santina de Almeida Sa
**Código Identificador:**AEBB9602

**GABINETE DA PREFEITA**
**LEI N.º 1541/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A DIVULGAÇÃO DO NÚMERO DO CENTRO DE VALORIZAÇÃO DA VIDA – CVV (188) E DE INFORMAÇÕES SOBRE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO EM ÓRGÃOS PÚBLICOS E ESTABELECIMENTOS PRIVADOS DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA/AL.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS,** no uso das suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
Faço saber que o Poder Legislativo Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:
**Art.1º -** Os órgãos públicos municipais e os estabelecimentos privados de grande circulação situados no Município de Delmiro Gouveia deverão afixar, em locais visíveis ao público, cartazes, placas ou painéis informativos contendo:
I – o número do Centro de Valorização da Vida – CVV (188);
II – informações básicas sobre prevenção ao suicídio;
III – orientação sobre os canais de apoio psicológico disponíveis.
**§1º** Para os fins desta Lei, consideram-se estabelecimentos privados de grande circulação aqueles que recebam fluxo contínuo e relevante de pessoas, tais como:
I – shopping centers;
II – supermercados e atacadistas;
III – instituições de ensino;
IV – agências bancárias;
V – clínicas, hospitais e laboratórios;
VI – casas de eventos, centros comerciais e similares.
**§2º** O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei para definir outros estabelecimentos abrangidos, bem como os padrões dos materiais informativos.
**Art. 2º-** A confecção, disponibilização e divulgação dos materiais informativos poderão ser realizadas pelo Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Saúde ou outro órgão competente, diretamente ou mediante parcerias com instituições públicas e privadas.
**Art. 3º-** Os estabelecimentos abrangidos por esta Lei terão o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação, para adequação às suas disposições.
**Art. 4º-** A fiscalização do cumprimento desta Lei será realizada pelos órgãos competentes do Poder Executivo Municipal, na forma do regulamento.
**Art. 5º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Delmiro Gouveia – Alagoas, 28 de agosto de 2026.

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

***ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA***
Prefeita

**Publicado por:**
Maryha Santina de Almeida Sa
**Código Identificador:**37881C7A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**EDITAL DE CITAÇÃO**

**EDITAL DE CITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** Nº 1500.008145.2026
**PORTARIA Nº** 0440/2026
**INDICIADO:** ELISVAN FILGUEIRA

A **Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar**, constituída por meio da **Portaria nº 0440/2026, de 25 de maio de 2026**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos arts. 181 e 183 da Lei Municipal nº 1.427/2024, **CITA, POR EDITAL, o servidor ELISVAN FILGUEIRA**, Guarda Municipal, matrícula funcional nº **3159**, atualmente em lugar incerto ou não sabido, para que apresente **DEFESA ESCRITA**, no prazo de **15 (quinze) dias**, contado da publicação deste Edital, acerca dos fatos objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº **1500.008145.2026**.
O Processo Administrativo Disciplinar tem por objeto a apuração de fatos relacionados à situação funcional do servidor, envolvendo **possível acumulação indevida de cargos públicos e ausências ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos**, conforme elementos constantes dos autos.
Fica assegurado ao indiciado **acesso aos autos do processo**, para conhecimento dos fatos, documentos e demais elementos que fundamentam a apuração, podendo apresentar documentos, requerer diligências e produzir os demais elementos que entender pertinentes ao exercício do contraditório e da ampla defesa.
A defesa deverá ser dirigida à **Comissão Especial do Processo Administrativo Disciplinar – PAD nº 1500.008145.2026** e apresentada na sede da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia/AL, no Gabinete, durante o horário regular de expediente.
O indiciado fica ciente de que, não sendo apresentada defesa no prazo legal, será declarada sua **revelia**, por termo nos autos, prosseguindo-se na forma prevista no art. 184 da Lei Municipal nº 1.427/2024.
Para que não se alegue desconhecimento, expede-se o presente Edital, para publicação na forma prevista no art. 183 da Lei Municipal nº 1.427/2024.

Delmiro Gouveia/AL, 27 de agosto de 2026.

***NILZA GRACIELE LIMEIRA DE MELO BONFIM***
Presidente da Comissão Especial do PAD
Matrícula funcional nº 23120

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**EA4CA78A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA N° 0682/2026**

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA N° 0682/2026**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei,

**RESOLVE:**
**CONCEDER,** Adicional de Insalubridade em grau médio à servidora **MICHELLE DYANA DIAS DE SOUZA,** inscrita no CPF sob nº 087.###.###-33.
**Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.**

Delmiro Gouveia, 28 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**2AC813D5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA Nº 681/2026**

PORTARIA Nº 681/2026

"NOMEIA A COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE

ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFÂNCIA, MULHER E DIREITOS HUMANOS".

A Prefeita do Município de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contrato de caráter público, sob o regime especial de direito administrativo, nos termos do que dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição da República;
CONSIDERANDO a necessidade de promover as contratações necessárias à regular prestação dos serviços públicos municipais no âmbito da Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos.
RESOLVE
Art. 1º Fica constituída Comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos, ficando designados para sua composição os seguintes servidores do município:
Niedja Juliana de Moura Bernardino
Joelma Melo da Silva Costa
Roberta Auristéia dos Santos Barbosa
Art. 2º Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado.
Art. 3º A Comissão nomeada será responsável somente pelo Processo Seletivo da Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos, sendo esta Portaria válida até a homologação do resultado final.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Art. 5º Dê-se ciência, Publique-se, registre-se e Cumpra-se.

Delmiro Gouveia-AL,27 de agosto de 2026

***ROSANGELLA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA***
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos Portaria nº0001/2025

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**564EF13D

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.261.089/0001-66.
**CONTRATADO(A): IGOR RAFAEL BARBOSA DO AMARAL**.
**DO OBJETO: CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a ODONTÓLOGO, com carga horária de 200 horas mensais no(a) Saúde do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DA VIGÊNCIA: 1**º termo aditivo celebrado no período de 21/08/2026 à 21/08/2027, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.261.089/0001-66.
**CONTRATADO(A): NARA LISSA GUEDES OLIVEIRA**.
**DO OBJETO: CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a ODONTÓLOGO com carga horária de 200 horas mensais no(a) Saúde do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DA VIGÊNCIA: 1**º termo aditivo celebrado no período de 21/08/2026 à 21/08/2027, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.261.089/0001-66.
**CONTRATADO(A): DANDARA JADE BARROS DE LIMA**.
**DO OBJETO: CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, com carga horária de 200 horas mensais no(a) Saúde do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DA VIGÊNCIA: 1**º termo aditivo celebrado no período de 17/04/2026 à 17/04/2027, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.261.089/0001-66.
**CONTRATADO(A): EVELINE FEITOSA NERES**
**DO OBJETO: CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a ODONTÓLOGO, com carga horária de 200 horas mensais no(a) Saúde do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DA VIGÊNCIA: 1**º termo aditivo celebrado no período de 20/08/2026 à 20/08/2027, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.261.089/0001-66.
**CONTRATADO(A): HIAGO GOWDAK NASCIMENTO DE OLIVEIRA**.
**DO OBJETO: CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, com carga horária de 200 horas mensais no(a) Saúde do Município de Delmiro Gouveia – AL.

**DA VIGÊNCIA: 1**º termo aditivo celebrado no período de 20/08/2026 à 20/08/2027, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.261.089/0001-66.
**CONTRATADO(A): MARIA CLARA DE ALMEIDA GONÇAVES**.
**DO OBJETO: CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a ODONTÓLOGO, com carga horária de 200 horas mensais no(a) Saúde do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DA VIGÊNCIA: 1**º termo aditivo celebrado no período de 20/08/2026 à 20/08/2027, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.261.089/0001-66.
**CONTRATADO(A): ATAANDERSON MURIEL BRITO DA SILVA**.
**DO OBJETO: CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a ENFERMEIRO, com carga horária de 200 horas mensais no(a) Saúde do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DA VIGÊNCIA: 1**º termo aditivo celebrado no período de 22/08/2026 à 22/08/2027, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.261.089/0001-66.
**CONTRATADO(A): NAYARA RODRIGUES LOPES FERREIRA NOVAIS**.
**DO OBJETO: CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a ENFERMEIRO, com carga horária de 200 horas mensais no(a) Saúde do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DA VIGÊNCIA: 1**º termo aditivo celebrado no período de 20/08/2026 à 20/08/2027, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.261.089/0001-66.
**CONTRATADO(A): MARAELZE STFANNY GOMES PEREIRA**.
**DO OBJETO: CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a ENFERMEIRO, com carga horária de 200 horas mensais no(a) Saúde do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DA VIGÊNCIA: 1**º termo aditivo celebrado no período de 04/08/2026 à 04/08/2027, 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.

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**A3E1B62A

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA Nº039 2026 DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

A Prefeita Municipal de Dois Riachos, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme a Lei Orgânica deste município.

RESOLVE:

**Nomear** Sr(a).JOSIVANIA GOMES DA SILVA OLIVEIRA , portador(a) do CPF nº***.831.574-** , para o Cargo de NUTRICIONISTA da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO , a partir de 28 de Agosto de 2026.
Esta nomeação é feita em conformidade com as normas internas e legislação vigente, e o(a) deverá cumprir as obrigações do cargo, bem como as orientações da instituição.

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

Dois Riachos, 28 de Agosto de 2026.

***ROZINEIDE BARBOSA DE ARAUJO CAMILO***
Prefeita

A presente portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Dois Riachos em 28 de Agosto de 2026

**Publicado por:**
João Paulo Correia Oliveira
**Código Identificador:**C1836CD1

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS

### GABINETE DO PREFEITO
### LEI Nº 32, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

Institui o Fórum Municipal de Educação (FME)do Município de Estrela de Alagoas/AL, define sua composição e funcionamento, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DE ALAGOAS Estado de Alagoas no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais Legislações Municipais pertinentes, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito do Município de Estrela de Alagoas - AL, o Fórum Municipal por meio do monitoramento e avaliação do Plano Municipal e das Conferências Municipais de Educação, zelando pela implementação de suas deliberações e promovendo as articulações necessárias entre os correspondentes Fóruns de Educação do Estado e da União.
**Art. 2º** Compete ao Fórum Municipal de Educação:

**I -** Convocar, planejar e coordenar a realização de Conferências Municipais de Educação, bem como divulgar e zelar pela implementação de suas deliberações;
**II -** Elaborar seu Regimento Interno, bem como o das Conferências Municipais de Educação a serem realizadas por exigência do Plano Municipal de Educação e/ou dos Fóruns Estadual ou Nacional de Educação;
**III -** Acompanhar e avaliar o processo de implementação das deliberações das Conferências Municipais de Educação;
**IV -** Zelar para que as Conferências de Educação do município estejam articuladas ao Plano Municipal de Educação e também as Conferências Estadual e Nacional de Educação;
**V -** Planejar e organizar espaços de debates sobre a política municipal de educação;
**VI -** Acompanhar, junto a Câmara Municipal de Vereadores, a tramitação de projetos legislativos relativos à política municipal de Educação;
**VII -** Acompanhar a implementação do Plano Municipal de Educação, por meio do monitoramento anual e avaliação periódica do mesmo.
**Art. 3º** O Fórum Municipal de Educação será integrado por membros representantes, titulares e suplentes, dos diferentes níveis e modalidades da educação, pública e privada, dos seguintes órgãos e entidades:

**I -** Secretaria Municipal de Educação;
**II -** Secretaria Municipal de Assistência;
**III -** Secretaria Municipal de Saúde;
**IV -** Comissão de Educação da Câmara de Vereadores;
**V -** Conselho Municipal de Educação – CME;
**VI -** Representantes de Instituições Privadas de Ensino;
**VII-** Representantes de entidades sindicais de profissionais da educação;
**VIII -** Representantes dos Estudantes;
**IX -** Representantes de Pais de Estudantes;
**X -** Representante do CMDCA;
**§ 1º** Os representantes titulares e seus respectivos suplentes serão nomeados por ato do Prefeito.
**§ 2º** Os representantes titulares a que se referem os incisos de I a X, e seus respectivos suplentes, serão nomeados após indicação dos respectivos órgãos e entidades representativas dos segmentos considerados.
**§ 3º** Os membros do FME poderão definir critérios para inclusão de representantes de outros órgãos e entidades em seu regimento interno.

**Art. 4º** A estrutura e os procedimentos operacionais serão definidos no seu Regimento Interno, aprovados em reunião convocada para esse fim, observadas as disposições da presente Lei.

**Parágrafo único**. Até a aprovação de seu Regimento Interno, o Fórum Municipal de Educação será coordenado pelo Dirigente Municipal de Educação ou representante por ele designado.

**Art. 5º** O FME terá funcionamento permanente e se reunirá ordinariamente a cada seis meses, preferencialmente no segundo mês de cada semestre, ou extraordinariamente, por convocação do seu coordenador ou por requerimento da maioria dos seus membros.

**Art. 6º** O FME e as Conferências Municipais de Educação estarão administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Educação e receberão o suporte técnico, administrativo e financeiro para garantir seu funcionamento.
**Art. 7º** A participação dos membros indicados para compor o Fórum Municipal de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

**Art. 8º** Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estrela de Alagoas – AL, 28 de agosto de 2026.

***ROBERTO FERREIRA WANDERLEY***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Lucas Bezerra da Silva
**Código Identificador:**C1FF3D89

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 33, DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

Institui o Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino de Estrela de Alagoas (SIMAP), estabelece suas finalidades, princípios, objetivos, organização e instrumentos de avaliação, monitoramento e acompanhamento da aprendizagem, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DE ALAGOAS**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica instituído o Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino de Estrela de Alagoas – SIMAP, instrumento permanente de avaliação, monitoramento, diagnóstico e acompanhamento da qualidade da educação pública municipal, destinado à produção de informações educacionais que subsidiem o planejamento, a gestão pedagógica, a formulação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas educacionais.

§ 1º O Sistema abrangerá as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, contemplando as etapas e modalidades ofertadas pelo Município, respeitadas as especificidades pedagógicas de cada uma.
§ 2º O SIMAP será orientado pelos princípios da equidade, qualidade social da educação, gestão democrática, transparência, eficiência administrativa, valorização dos profissionais da educação, inclusão, respeito à diversidade e garantia do direito à aprendizagem.
§ 3º As ações desenvolvidas no âmbito do SIMAP observarão as diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), pelo Referencial Curricular de Alagoas e pelo Plano Municipal de Educação.

§ **4º** Os resultados produzidos pelo SIMAP terão finalidade exclusivamente educacional, destinando-se ao planejamento, monitoramento, avaliação institucional, elaboração de políticas públicas, formação continuada dos profissionais da educação e implementação de estratégias de melhoria da aprendizagem, sendo vedada sua utilização para fins discriminatórios ou que contrariem os princípios da gestão educacional.

**Art. 2º** - O Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino de ESTRELA de Alagoas – SIMAP tem por finalidades:

– produzir informações confiáveis, sistemáticas e periódicas sobre a aprendizagem dos estudantes e sobre a qualidade da educação ofertada pela Rede Pública Municipal de Ensino;
– subsidiar o planejamento, a implementação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas educacionais desenvolvidas pelo Município;

– identificar os níveis de aprendizagem dos estudantes, as dificuldades de ensino e os fatores que interferem no desempenho escolar, orientando a adoção de estratégias de intervenção pedagógica;
– fornecer informações técnicas para o aperfeiçoamento do currículo, das práticas pedagógicas, da gestão escolar e da formação continuada dos profissionais da educação;
– acompanhar a evolução dos indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para o alcance das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação e demais instrumentos de planejamento educacional;
– fortalecer a cultura da avaliação como instrumento de gestão educacional, de melhoria da aprendizagem e de promoção da qualidade social da educação;
– promover a equidade educacional, assegurando o acompanhamento das aprendizagens de todos os estudantes, respeitadas suas especificidades, diferenças e necessidades educacionais;
– subsidiar a elaboração, execução e avaliação dos planos de ação pedagógicos das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação;
– fornecer informações para o acompanhamento dos resultados das avaliações externas nacionais e estaduais, especialmente do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, do Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas – SAVEAL e de outras avaliações oficiais que venham a ser instituídas;
– incentivar a melhoria contínua da qualidade da educação pública municipal, mediante processos permanentes de avaliação, monitoramento e acompanhamento da aprendizagem.

**Art. 3º** - O Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino de Estrela de Alagoas – SIMAP será orientado pelos seguintes princípios:

– garantia do direito à aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes;
– promoção da qualidade social da educação pública;
– equidade, inclusão e respeito à diversidade, assegurando oportunidades de aprendizagem para todos os estudantes;
– valorização das evidências educacionais como instrumento de planejamento, monitoramento e tomada de decisões;
– transparência, publicidade e responsabilidade na utilização dos resultados educacionais, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
– gestão democrática da educação, com incentivo à participação da comunidade escolar nos processos de avaliação e melhoria da aprendizagem;
– respeito à autonomia pedagógica das unidades escolares, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
– integração entre avaliação, currículo, planejamento pedagógico, formação continuada e acompanhamento da aprendizagem;
– utilização da avaliação como instrumento diagnóstico, formativo e de aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas, vedada sua utilização para fins meramente classificatórios ou punitivos;
– promoção da melhoria contínua dos indicadores de desempenho educacional da Rede Pública Municipal de Ensino;
– articulação entre as avaliações municipais e as avaliações externas promovidas pelos governos federal e estadual, visando ao fortalecimento das políticas públicas educacionais;
– eficiência, eficácia e efetividade da gestão educacional, mediante o uso de informações confiáveis para o planejamento e a avaliação das ações da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 4º** - São objetivos do Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino de Estrela de Alagoas – SIMAP:
– diagnosticar, monitorar e avaliar continuamente os níveis de aprendizagem dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;
– identificar as potencialidades, as dificuldades de aprendizagem e os fatores associados ao desempenho escolar, subsidiando a implementação de estratégias de intervenção pedagógica;
– produzir indicadores educacionais que permitam acompanhar a evolução da aprendizagem, o desempenho das unidades escolares e a efetividade das políticas públicas educacionais;
– fortalecer a gestão pedagógica das unidades escolares por meio da utilização sistemática dos resultados das avaliações para o planejamento, acompanhamento e replanejamento das ações educacionais;
– orientar a elaboração e a revisão dos planos de ação da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, com foco na melhoria da aprendizagem e na elevação da qualidade do ensino;
– subsidiar a implementação de programas de recomposição das aprendizagens, correção de defasagens e fortalecimento das habilidades essenciais previstas no currículo;
– contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, da gestão escolar e da formação continuada dos profissionais da educação;
– acompanhar o cumprimento das metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Educação e nos demais instrumentos de planejamento da política educacional do Município:
– fortalecer a articulação entre o currículo municipal, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Referencial Curricular do Estado de Alagoas e as avaliações externas em âmbito estadual e nacional;
– promover a melhoria dos indicadores de qualidade da educação, especialmente aqueles relacionados ao SAEB, ao SAVEAL, ao IDEB e a outros sistemas oficiais de avaliação que venham a ser instituídos;
– estimular a cultura do monitoramento, da avaliação institucional e da utilização de evidências para subsidiar a tomada de decisões no âmbito da gestão educacional;
– assegurar que os resultados produzidos pelo SIMAP contribuam para a promoção da equidade educacional, da inclusão, da permanência, da aprendizagem e do sucesso escolar dos estudantes.

## CAPÍTULO II
## DA COMPOSIÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 5º** - O Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino de ESTRELA de Alagoas – SIMAP será composto por instrumentos, processos, mecanismos e ações permanentes destinados ao diagnóstico, monitoramento, avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos estudantes e da qualidade da educação ofertada pela Rede Pública Municipal de Ensino.

**§ 1º** Constituem instrumentos do SIMAP:
– avaliações diagnósticas;
– avaliações formativas;
– avaliações somativas;
– avaliações de fluência leitora;
– simulados pedagógicos;
– avaliações institucionais;
– instrumentos de monitoramento da aprendizagem;
– banco municipal de itens e questões;
– matrizes de referência e descritores alinhados ao Currículo Municipal, à Base Nacional Comum Curricular – BNCC e ao Referencial Curricular do Estado de Alagoas;
– plataforma ou sistema informatizado de acompanhamento e gestão dos resultados da aprendizagem;
– relatórios técnicos, pedagógicos e gerenciais;
– indicadores de desempenho educacional;
– demais instrumentos de avaliação e acompanhamento instituídos pela Secretaria Municipal de Educação.
**§ 2º** Os instrumentos de avaliação poderão ser aplicados de forma impressa, digital ou híbrida, observadas as condições técnicas, tecnológicas e pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino.
**§ 3º** A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir novos instrumentos, metodologias e procedimentos de avaliação, monitoramento e acompanhamento da aprendizagem, desde que observadas as disposições desta Lei e das normas educacionais vigentes.

**Art. 6º** - O Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino de Estrela de Alagoas – SIMAP será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, órgão responsável pelo planejamento, organização, implementação, execução, monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento permanente das ações previstas nesta Lei.

**§ 1º** Compete à Secretaria Municipal de Educação assegurar a implementação do SIMAP, promovendo as condições técnicas, pedagógicas, administrativas, financeiras e tecnológicas necessárias ao seu funcionamento.
**§ 2º** A execução das ações do SIMAP ocorrerá de forma articulada entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os profissionais da educação, observadas as competências estabelecidas nesta Lei e em sua regulamentação.
**§ 3º** A Secretaria Municipal de Educação poderá constituir comissões, grupos de trabalho ou comitês técnicos destinados ao planejamento, acompanhamento, monitoramento, validação dos instrumentos de avaliação, análise dos resultados e proposição de estratégias para a melhoria da aprendizagem.
**§ 4º** O SIMAP poderá contar com sistemas informatizados, plataformas digitais, bancos de dados, painéis gerenciais e demais recursos tecnológicos destinados à gestão das informações educacionais, garantindo a integridade, a segurança e a confidencialidade dos dados produzidos.
**§ 5º** As unidades escolares deverão colaborar com a execução das ações do SIMAP, assegurando a participação dos estudantes e dos profissionais da educação nas atividades de avaliação, monitoramento e acompanhamento da aprendizagem.
**§ 6º** A Secretaria Municipal de Educação submeterá anualmente ao Conselho Municipal de Educação relatório-síntese dos resultados e das ações decorrentes do SIMAP.

**Art. 7º-** O tratamento de dados pessoais no âmbito do SIMAP observará, no que couber, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), cabendo à Secretaria Municipal de Educação: I – indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais; II – definir prazo de guarda e critérios de anonimização dos dados educacionais; III – adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação, com atenção especial ao tratamento de dados de crianças e adolescentes.

**CAPÍTULO III**
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Seção I**
**Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 8º -** Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio de suas unidades administrativas e equipe técnica responsável pela avaliação educacional, coordenar, planejar, executar, monitorar e aperfeiçoar o Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino de ESTRELA de Alagoas – SIMAP.

**Parágrafo único**. Para o cumprimento do disposto no caput, compete à Secretaria Municipal de Educação:

– elaborar o planejamento anual das ações do SIMAP;
– definir as diretrizes técnicas, pedagógicas e operacionais para a execução das avaliações e demais instrumentos de monitoramento da aprendizagem;
– elaborar, revisar, validar ou contratar a elaboração dos instrumentos de avaliação, observadas as matrizes de referência, os descritores e as habilidades previstas no Currículo Municipal, na Base Nacional Comum Curricular – BNCC e no Referencial Curricular do Estado de Alagoas;
– estabelecer o calendário oficial das avaliações e demais ações do SIMAP;
– coordenar a aplicação, processamento, consolidação e análise dos resultados das avaliações;
– elaborar, disponibilizar e divulgar relatórios técnicos, pedagógicos e gerenciais destinados à Secretaria Municipal de Educação, às unidades escolares e aos profissionais da educação;
– promover o monitoramento contínuo dos indicadores de aprendizagem e do desempenho das unidades escolares;
– subsidiar a elaboração de políticas públicas, programas, projetos e ações voltadas à melhoria da qualidade da educação e da aprendizagem;
– promover a formação continuada dos profissionais da educação para utilização pedagógica dos resultados produzidos pelo SIMAP;
– acompanhar a evolução dos indicadores educacionais municipais e dos resultados obtidos nas avaliações externas oficiais, especialmente no Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, no Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas – SAVEAL e em outros sistemas que venham a ser instituídos;
– assegurar a transparência das informações produzidas pelo SIMAP, observadas as normas relativas ao acesso à informação e à proteção de dados pessoais;
– instituir normas complementares, orientações técnicas, manuais operacionais e demais instrumentos necessários à execução desta Lei;
– promover estudos, pesquisas e avaliações institucionais destinadas ao aperfeiçoamento das políticas educacionais do Município;
– acompanhar e avaliar a implementação dos planos de intervenção pedagógica elaborados pelas unidades escolares com base nos resultados das avaliações;
– adotar as providências necessárias ao aperfeiçoamento contínuo do SIMAP, assegurando sua atualização metodológica, tecnológica e pedagógica.
– assegurar, no calendário escolar anual, momentos formativos destinados à análise pedagógica dos resultados do SIMAP pelas equipes escolares.

**Art. 9º - Das Unidades Escolares**

Compete às unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino colaborar com a implementação do SIMAP, assegurando as condições necessárias à realização das avaliações, ao acompanhamento da aprendizagem e à utilização pedagógica dos resultados.

**Art. 10º - Dos Gestores Escolares**

Compete aos gestores escolares:

– coordenar, no âmbito da unidade escolar, a execução das ações do SIMAP;
– assegurar a participação dos estudantes e profissionais da educação nas atividades previstas;
– promover a análise dos resultados, visando ao planejamento e à melhoria da aprendizagem.

**Art. 11- Dos Coordenadores Pedagógicos**

Compete aos coordenadores pedagógicos:

– acompanhar os resultados das avaliações;
– orientar os professores na análise dos indicadores de aprendizagem;
– coordenar o planejamento e o monitoramento das intervenções pedagógicas decorrentes dos resultados do SIMAP.

**Art. 12 - Dos Professores**

Compete aos professores:

– participar das ações do SIMAP;
– utilizar os resultados das avaliações no planejamento e desenvolvimento das atividades pedagógicas;
– implementar estratégias que promovam a melhoria da aprendizagem dos estudantes.

**Art. 13 - Da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação**

Compete à equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação:

– prestar suporte técnico e pedagógico à execução do SIMAP;
– acompanhar, sistematizar e analisar os resultados das avaliações;
– subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração de estudos, relatórios e propostas de intervenção para a melhoria da qualidade da educação.

**CAPÍTULO IV**
**DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO**

**Art. 14-** O Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem – SIMAP será constituído por modalidades de avaliação destinadas ao diagnóstico, monitoramento, acompanhamento e melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes, observadas as etapas e modalidades da educação ofertadas pela Rede Pública Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.** As modalidades de avaliação poderão ser aplicadas de forma censitária ou amostral, presencial ou digital, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 15-** O SIMAP compreenderá as seguintes modalidades de avaliação:

– Avaliação Diagnóstica;
– Avaliação Formativa;
– Avaliação Somativa;
– Avaliação de Fluência Leitora;
– Simulados Pedagógicos;
– Avaliação Institucional;
– outras modalidades instituídas pela Secretaria Municipal de Educação, mediante ato normativo próprio.

Parágrafo único. A Avaliação Diagnóstica será aplicada com periodicidade mínima anual em todas as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

**Art. 16-** A Avaliação Diagnóstica tem por finalidade identificar os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas pelos estudantes, subsidiando o planejamento pedagógico, a recomposição das aprendizagens e a definição de estratégias de intervenção.

**Art. 17 -** A Avaliação Formativa será realizada de forma contínua e processual, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem, orientar a prática pedagógica e promover a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 18-** A Avaliação Somativa destina-se à verificação dos resultados da aprendizagem ao final de períodos letivos ou etapas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das demais formas de avaliação previstas nesta Lei.

**Art. 19-** O acompanhamento do desenvolvimento das crianças matriculadas na Educação Infantil será realizado em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o Referencial Curricular do Estado de Alagoas, observando-se suas especificidades pedagógicas.

**§ 1º** O acompanhamento da aprendizagem na Educação Infantil terá caráter diagnóstico, formativo e processual, sendo realizado por meio de observações, registros, documentação pedagógica e outros instrumentos que evidenciem o desenvolvimento integral da criança.
**§ 2º** As informações produzidas integrarão o SIMAP exclusivamente para fins de acompanhamento da qualidade da oferta educacional, planejamento pedagógico e formulação de políticas públicas, vedada a divulgação de resultados individuais ou comparativos entre crianças.

**Art. 20 -** A Avaliação de Fluência Leitora constitui instrumento de monitoramento das habilidades de leitura dos estudantes, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com a finalidade de identificar o nível de desenvolvimento da alfabetização e subsidiar ações de intervenção pedagógica.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação definirá, em regulamento, os critérios de aplicação, os anos de escolaridade contemplados, a periodicidade, os instrumentos e a metodologia da Avaliação de Fluência Leitora.

**Art. 21-** Os simulados pedagógicos poderão ser realizados com a finalidade de monitorar a aprendizagem, familiarizar os estudantes com avaliações externas e produzir informações para o planejamento das ações pedagógicas, não substituindo os procedimentos de avaliação da aprendizagem previstos na legislação educacional.

**Art. 22 -** As avaliações institucionais destinam-se à análise das condições de ensino, da gestão escolar, do desenvolvimento curricular e dos fatores que influenciam a qualidade da educação, subsidiando o planejamento e o aperfeiçoamento das políticas públicas educacionais.

**Art. 23 -** As avaliações e demais instrumentos do SIMAP serão adaptados, sempre que necessário, aos estudantes público-alvo da Educação Especial, mediante recursos de acessibilidade, tecnologia assistiva, tempo adicional e formatos alternativos, ouvida a equipe de Atendimento Educacional Especializado (AEE) de cada unidade escolar, vedada a exclusão do estudante das ações de avaliação e monitoramento em razão de sua deficiência.

## CAPÍTULO V
## DOS RESULTADOS, DO MONITORAMENTO E DAS INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS

**Art. 24 -** Os resultados produzidos pelo SIMAP constituem instrumento de gestão educacional e deverão subsidiar o planejamento pedagógico, o monitoramento da aprendizagem, a formação continuada dos profissionais da educação e a implementação de ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino.

**Art. 25 -** A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará às unidades escolares relatórios e indicadores que possibilitem a análise dos resultados das avaliações e orientem a elaboração de estratégias de intervenção pedagógica.

**§ 1º** Os resultados poderão ser apresentados por rede, escola, etapa de ensino, turma, componente curricular, habilidade ou outros recortes definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 2º** As unidades escolares assegurarão aos estudantes e, quando cabível, aos seus responsáveis legais, devolutiva individual dos resultados, em linguagem acessível, como parte do processo formativo de acompanhamento da aprendizagem.

**Art. 26 -** As unidades escolares deverão utilizar os resultados do SIMAP para elaborar, executar e acompanhar ações de intervenção pedagógica, com foco na recomposição das aprendizagens e na melhoria do desempenho dos estudantes.

**Art. 27-** A divulgação dos resultados observará os princípios da transparência, da finalidade educacional e da proteção dos dados pessoais, vedada a utilização das informações para fins discriminatórios ou incompatíveis com os objetivos desta Lei.

**Parágrafo único.** Os resultados do SIMAP não poderão ser utilizados como critério exclusivo para avaliação de desempenho, remuneração variável ou aplicação de sanções a profissionais da educação ou a unidades escolares.

## CAPÍTULO VI
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28-** O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, mediante Decreto, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua publicação, podendo a Secretaria Municipal de Educação expedir, no mesmo prazo, normas complementares necessárias à execução, operacionalização e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem – SIMAP.

**Art. 29 -** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Art. 30-** O SIMAP poderá integrar ações, programas, projetos e políticas públicas educacionais desenvolvidas pelo Município, bem como articular-se com sistemas de avaliação estaduais e nacionais, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

**Art. 31 -** A implementação das ações previstas nesta Lei observará os princípios da eficiência administrativa, da gestão democrática, da

melhoria contínua da qualidade da educação, da transparência, da proteção de dados pessoais e do direito à aprendizagem.

**Art. 32-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Estrela de Alagoas – AL, 28 de agosto de 2026.

***ROBERTO FERREIRA WANDERLEY***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Lucas Bezerra da Silva
**Código Identificador:**B4C7D274

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 34, DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

Institui e Organiza o Sistema Municipal de Ensino de Estrela de Alagoas/AL, e dá outras providências

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DE ALAGOAS**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei institui e disciplina o Sistema Municipal de Ensino do Município de Estrela de Alagoas/AL, com ênfase na educação escolar que se desenvolve, predominantemente, por meio de instituições públicas e privadas, com fundamento:

I - nos arts. 205 a 214 da Constituição Federal de 1988;
II - na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);
III - na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
IV - na Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e demais legislações que instituem o Plano Nacional de Educação;
V - no Plano Municipal de Educação de Estrela de Alagoas, Lei nº 2.144, de 16 de julho de 2015;
VI - na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o FUNDEB permanente;
VII - na Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
VIII - no Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
IX - nas Diretrizes Curriculares Nacionais e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
X - na Legislação Educacional do Estado de Alagoas;
XI - nas demais normas Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis à educação na atualidade e Leis futuras.

**Art. 2º** O Sistema Municipal de Ensino reger-se-á pelos princípios constitucionais da igualdade de condições de acesso e permanência na escola; na liberdade de aprender e ensinar; no pluralismo de ideias, na gestão democrática; na valorização dos profissionais da educação; na equidade e garantia do padrão da qualidade de ensino.

**CAPÍTULO II**
**SEÇÃO I**
**DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 3º** São objetivos da Educação Municipal, inspirados nos princípios e fins da Educação Nacional:

I - formar cidadãos participativos capazes de compreender criticamente a realidade social, conscientes de seus direitos e responsabilidades;
II - garantir aos estudantes igualdade de condições para o acesso, permanência e qualidade do trabalho, a fim de que sejam bem sucedidos na aprendizagem;
III - assegurar padrão de qualidade na oferta da educação escolar, balizada por:
a) núcleos de aprendizagem que atendam todos os componentes curriculares nacionais vigentes, respeitando as especificidades de cada modalidade da Educação Básica;
b) acesso à diversidade de recursos pedagógicos, metodológicos e tecnologias educacionais;
c) garantia de alfabetização até os 7 (sete) anos de idade e de aprendizagem nas demais etapas;
d) promoção da Educação Integral em Tempo Integral;
e) acesso à avaliação processual aplicada pela própria escola e por órgãos competentes;
f) formação continuada e qualificação dos servidores públicos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, a ser desenvolvida em conformidade com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e com a Lei nº 14.817, de 16 de janeiro de 2024, que regulamenta a formação e valorização do magistério;
g) interlocução e acompanhamento permanente junto à família e/ou responsáveis através de órgãos gestores e da rede de proteção à criança e ao adolescente;
IV - promover e assegurar educação inclusiva e respeito à diversidade;
V - favorecer ampla participação democrática de todos os segmentos envolvidos, pais, estudantes, profissionais e sociedade, na gestão dos processos educacionais.

**SEÇÃO II**
**DAS RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL**

**Art. 4º** As responsabilidades do Município com a Educação Escolar Pública serão efetivadas mediante a garantia de:

I - ensino Fundamental obrigatório e gratuito, inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
II - atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades educacionais especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
III - atendimento gratuito, em creches, às crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, e, em pré-escolas, às crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em conformidade com o art. 30, incisos I e II, da Lei Federal nº 9.394/1996;
IV - oferta de educação escolar para jovens, adultos e idosos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola;
V - atendimento ao educando, no Ensino Fundamental Público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação, assistência à saúde e segurança, em colaboração com outros órgãos, em nível Federal, Estadual e Municipal;
VI - padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
VII - formas alternativas de acesso aos diferentes níveis de ensino, independentemente da escolarização anterior;
VIII - oferta de formação continuada aos profissionais da educação, em parceria com instituições de ensino e entidades públicas ou privadas, com previsão orçamentária do ano vigente.

**CAPÍTULO III**
**DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**Art. 5º** Integram o Sistema Municipal de Ensino:

I – a Secretaria Municipal de Educação;
II – as Instituições da Educação Básica mantidas pelo Poder Público Municipal;
III – as Instituições de Educação Infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada (se houver);
IV – o Conselho Municipal de Educação;
V – o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

VI – o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização do Magistério.

**SEÇÃO I**
**DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS E SUAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 6º** As instituições educacionais, respeitadas as normas comuns nacionais e as do Sistema Municipal de Ensino, terão as seguintes incumbências:

I – elaborar e executar sua proposta pedagógica;
II – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
IV – zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
V – prover meios para recuperação dos estudantes de menor rendimento;
VI – articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
VII – informar pais e/ou responsáveis sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
VIII – as escolas deverão inserir e fiscalizar o Sistema Presença, para informar a frequência dos alunos ao Conselho Tutelar e encaminhar ao Ministério Público os casos mais graves, observadas, quanto ao tratamento dos dados pessoais dos estudantes, as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
IX – notificar e encaminhar todos os casos suspeitos ou confirmados que envolvam situações de violência e/ou abuso sexual, nos termos do art. 56 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e da Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que institui o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência, observado o Protocolo Municipal de Enfrentamento à Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes;
X – garantir acessibilidade e aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

**Art. 7º** A organização administrativo-pedagógica das instituições de ensino será regulada segundo normas e diretrizes fixadas pelos órgãos competentes do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 8º** As Instituições Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental – anos iniciais – serão criadas pelo Poder Público Municipal de acordo com as necessidades de atendimento à população escolar, respeitadas as normas do Sistema Municipal de Ensino e atendendo ao Plano Municipal de Educação, em conformidade com o Plano Nacional de Educação.

**Art. 9º** As instituições de Educação Infantil mantidas e administradas pela iniciativa privada, integrantes do Sistema Municipal de Ensino, atenderão às seguintes condições:

I – cumprimento de normas gerais da Educação Nacional e do Sistema Municipal de Ensino;
II – autorização de instalações, funcionamento e avaliação institucional periódica de qualidade pelo Poder Público Municipal através do Sistema Municipal de Ensino.

**SEÇÃO II**
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 10**. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão que exerce as atribuições do Poder Público Municipal em matéria de educação, cabendo-lhe em especial:

I – organizar, manter, desenvolver e monitorar os órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado de Alagoas;
II – elaborar e executar políticas e planos educacionais, em consonância com as diretrizes, objetivos e metas do Plano Nacional de Educação e do Plano Municipal de Educação.

§ 1º A autorização para instalação e funcionamento das instituições de ensino, bem como de seus cursos, séries ou ciclos, será concedida somente com parecer do Conselho Municipal de Educação, considerando os padrões mínimos de funcionamento e qualidade definidos pelo Sistema Municipal de Ensino.
§ 2º Para o credenciamento dos estabelecimentos será exigida a comprovação de atendimento aos requisitos que assegurem os padrões de qualidade definidos pelo Sistema Municipal de Ensino, no prazo determinado pelo Conselho Municipal de Educação, de acordo com a Resolução vigente.
§ 3º A supervisão das instituições que integram o Sistema Municipal de Ensino será atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, incumbindo-lhe orientar e verificar o cumprimento da legislação e das normas, assim como acompanhar a execução das propostas pedagógicas das instituições escolares.
§ 4º A avaliação institucional ou processual, realizada sistematicamente sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, com a participação do Conselho Municipal de Educação, abrangerá fatores que determinam a qualidade do ensino.

**SEÇÃO III**
**DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE**

**Art. 11**. O Conselho de Alimentação Escolar, instância de acompanhamento e fiscalização do Plano Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, compõe o Sistema Municipal de Ensino e tem atribuições, composição e funcionamento estabelecidos pelo art. 27 da Resolução CD/FNDE nº 38/2009.

**SEÇÃO IV**
**DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB (CACS-FUNDEB)**

**Art. 12**. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB), instituído pela Lei Municipal nº 2.629, de 25 de março de 2021, é órgão fiscalizador componente do Sistema Municipal de Ensino, instituído nessa Lei.

**SEÇÃO V**
**DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME**

**Art. 13**. O Conselho Municipal de Educação – CME – é órgão normativo, consultivo, deliberativo, de controle social, mobilizador, de supervisão e fiscalizador das ações exercidas no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, na forma do Regimento Interno próprio aprovado pelo próprio Conselho, incumbindo-lhe:
I – emitir parecer sobre:
a) assuntos e questões de natureza educacional que lhe forem submetidos pela Secretaria Municipal de Educação;
b) regularização da vida escolar e de equivalência de estudos;
c) acordos, contratos e convênios relativos a assuntos educacionais;
d) outras matérias de interesse local e regional, relacionadas com o Sistema Municipal de Ensino, que lhe sejam submetidas;
II – elaborar normas complementares sobre a educação para o Sistema Municipal de Ensino;
III – proceder à avaliação do funcionamento do Sistema Municipal de Ensino, assegurando o fiel cumprimento dos princípios, leis e normas pertinentes, inclusive estabelecendo mecanismos de integração no processo avaliativo dos Sistemas Federal e Estadual de Educação, nos termos da Lei;
IV – deliberar sobre a proposta de tipologia escolar e as suas reformulações;
V – aprovar a indicação para oferta de outras modalidades de ensino que não se incluam nas prioridades constitucionalmente estabelecidas, observados os recursos orçamentários próprios alocados previamente de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
VI – elaborar ou reformular o seu Regimento Interno, submetendo-o à aprovação do Chefe do Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Educação;
VII – determinar estudos para a reformulação de currículos e programas educacionais para adequá-los às peculiaridades locais e regionais e às expectativas da comunidade;
VIII – deliberar sobre propostas pedagógicas ou curriculares que lhe sejam submetidas;

IX– manter intercâmbio com outros Conselhos de Educação e/ou através do Fórum de Conselhos, UNCME-AL e UNCME Nacional;
X – participar da elaboração, acompanhar e monitorar a execução do Plano Municipal de Educação;
XI– estabelecer critérios para a expansão da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com a tipologia escolar adotada;
XII– propor medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino do município;
XIII – aprovar calendários escolares por anos letivos, adequando-os às peculiaridades regionais, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação;
XIV – deliberar sobre experiências pedagógicas, avaliando seus resultados na forma como estabeleceram os projetos aprovados;
XV – manter intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação e com Conselhos Municipais de Educação;
XVI – articular-se com o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e com o Conselho Tutelar para as medidas que lhe assegurem o acesso ao processo educativo e a permanência na escola;
XVII – aprovar os currículos, matrizes curriculares e suas reformulações do Ensino Fundamental das unidades do Sistema Municipal de Ensino;
XVIII – estabelecer normas sobre validação, aproveitamento de estudos, classificação e reclassificação, recuperação, adaptação e avaliação dos conhecimentos e das aprendizagens resultantes das atividades extraclasse ou exercidas no mundo do trabalho e em práticas sociais, observadas as normas comuns do Sistema Municipal de Ensino em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;
XIX – estabelecer critérios e procedimentos para matrícula, transferência e movimentação do aluno no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, inclusive para ações conjuntas com o Sistema Estadual de Educação relacionadas com a chamada escolar indispensável ao atendimento da demanda, conforme resolução vigente;
XX – deliberar, como instância final administrativa, sobre recursos interpostos contra decisões de natureza pedagógica e didática adotadas pelos titulares de órgãos executivos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, bem como as unidades integrantes da estrutura do Sistema Municipal de Ensino, observando os níveis de competência e prazos constantes no Regimento Escolar, no Regimento da Secretaria Municipal de Educação e no Regimento do Conselho;
XXI – exercer outras competências inerentes à natureza do órgão.
Art. 14. O Conselho Municipal de Educação constituir-se-á de 20 (vinte) membros, sendo 10 (dez) titulares e 10 (dez) suplentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal:
01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;
01 Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
01 Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
01 Representante da Secretaria Municipal de Agricultura;
01 Representante dos Diretores das Escolas da Rede Pública Municipal;
01 Representante dos Docentes da Rede Pública Municipal de Ensino;
01 Representante dos Trabalhadores em Educação;
01 Representante dos Pais de Alunos das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino;
01 Representante dos Alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;
01 Representante do Conselho Tutelar.
§ 1º A estrutura do Conselho Municipal de Educação e a definição das competências dos órgãos que o compõem constarão do Regimento próprio, observado o quantitativo de cargos e funções fixados por esta Lei.
§ 2º O mandato dos conselheiros é de quatro anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período.
§ 3º Os representantes referentes aos segmentos dos Diretores, dos Docentes, dos Trabalhadores em Educação, dos Pais de Alunos e dos Alunos serão previamente indicados por seus respectivos pares, categorias, entidades representativas ou por processo eletivo próprio, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal tão somente a nomeação formal dos indicados, vedada a livre escolha desses representantes pelo Executivo.

**Art. 15.** Perderá o mandato o Conselheiro que, sem motivo justificado aceito pela presidência, deixar de comparecer a quatro reuniões consecutivas ou a seis intercaladas, computando-se indistintamente as reuniões ordinárias.

**CAPÍTULO IV**
**DO REGIME DE COLABORAÇÃO**

**Art. 16.** O Município definirá, com o Estado, formas de colaboração para assegurar a universalização do Ensino Fundamental obrigatório.

§ 1º A colaboração de que trata o caput deverá garantir a distribuição proporcional das responsabilidades, de acordo com a população a ser atendida e os recursos financeiros disponíveis em cada esfera.
§ 2º Para implementar, acompanhar e avaliar o regime de colaboração, deverá ser constituída comissão paritária com participação de representantes do Estado e do Município.

**Art. 17**. O Município poderá partilhar encargos com o Estado, na promoção do Ensino Fundamental, quanto a matrículas, programas de formação para profissionais do magistério, transporte e alimentação escolar, e outras ações, sempre que o interesse da educação assim o recomendar.

**Art. 18**. O Município poderá atuar em colaboração com o Estado por meio de planejamento integrado com ações de:

I – elaboração de políticas e planos educacionais;
II – recenseamento, chamada pública da população e controle da frequência dos estudantes da Educação Básica;
III – definição de padrões de qualidade de ensino, de avaliação institucional, de organização da Educação Básica, do Referencial Curricular e do Calendário Escolar;
IV – valorização dos recursos humanos da educação;
V – expansão e utilização da Rede Escolar de Educação Básica.

**Art. 19**. O Sistema Municipal de Ensino buscará atuar em articulação com o Sistema Estadual na elaboração de normas complementares, com vistas à uniformidade normativa, respeitadas as peculiaridades das Redes de Ensino dos respectivos Sistemas.

**Art. 20**. O Poder Público Municipal estabelecerá colaboração com outros Municípios, por meio de parcerias ou outras formas de cooperação, com vistas a qualificar a Educação Pública de sua responsabilidade.

**CAPÍTULO V**
**DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 21**. A educação escolar municipal abrange os seguintes níveis e modalidades de ensino da educação básica:

I – Educação Infantil;
II – Ensino Fundamental – anos iniciais e finais;
III – Educação Especial;
IV – Educação de Jovens, Adultos e Idosos.

**SEÇÃO I**
**DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 22**. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, em seus aspectos físicos, psicológicos, pedagógicos e sociais, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 23**. A Educação Infantil será oferecida em instituições de Ensino Fundamental e Educação Infantil, criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal, e em instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada.

**Parágrafo único**. A Educação Infantil no Município é dividida em duas etapas — creche e pré-escola —, podendo ser oferecida em tempo parcial, com jornada mínima de 4 (quatro) horas diárias e 800 (oitocentas) horas anuais, em 200 (duzentos) dias letivos, ou em tempo integral, com jornada de 7 (sete) horas diárias e 1.400 (mil e

quatrocentas) horas anuais, em 200 (duzentos) dias letivos, compreendendo o tempo total em que a criança permanece na instituição.

**Art. 24**. A avaliação na Educação Infantil será desenvolvida sistematicamente, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

**SEÇÃO II**
**DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 25**. O Ensino Fundamental é o nível da Educação Básica de escolarização obrigatória, com duração mínima de 9 (nove) anos, a partir dos 6 (seis) anos de idade, que tem por objetivo a formação básica do cidadão.

**Art. 26**. O Sistema Municipal de Ensino, por meio de seus órgãos, definirá, com a participação da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, a organização do currículo do Ensino Fundamental, em anos, séries, ciclos ou outras alternativas, de acordo com o interesse do processo de aprendizagem.

**Art. 27**. O Ensino Fundamental nas escolas municipais, atendidas as normas gerais de educação nacional, será organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

I – a fixação do Calendário Escolar observará:
a) o mínimo de 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar, distribuídas, no mínimo, em 200 (duzentos) dias letivos;
b) as peculiaridades locais;
II – a matrícula do aluno, exceto para o ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental, poderá ser feita:
a) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, respeitada a faixa etária mínima, permitindo sua inserção no ano/série ou etapa adequada, observadas as normas do Sistema Municipal de Ensino;
b) por promoção, para alunos da escola que cursaram com aproveitamento a série ou etapa, de acordo com o disposto no regimento;
c) por transferência, para alunos provenientes de outras escolas;
d) por reclassificação para o ano, série ou etapa adequada, no caso de organização escolar diversa da escola de origem, respeitada a faixa etária própria, mediante avaliação com base nas normas curriculares gerais, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no país ou no exterior;
e) por classificação independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série/ano ou etapa adequada, conforme legislação em vigor;
III – o Regimento Escolar, nos estabelecimentos com progressão regular, por ano ou série de formação, ou outras formas de ensino, poderá admitir, observadas as normas do Sistema Municipal de Ensino:
a) regime de progressão continuada;
b) formas de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo;
IV – a verificação do rendimento dos alunos, disciplinada no regimento da escola, observará os seguintes critérios:
a) frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas anuais do conjunto de componentes curriculares em que o aluno estiver matriculado, para aprovação;
b) a data da matrícula do aluno na escola, em qualquer época do ano letivo, para cálculo do percentual de frequência;
V – a definição da parte diversificada do currículo das escolas públicas municipais, em complementação à base comum nacional, observará a inclusão de componentes curriculares que atendam à proposta pedagógica da escola, definidos em conjunto com os órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

**Parágrafo único**. O Calendário Escolar poderá ser reestruturado somente mediante autorização do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 28**. Os órgãos do Sistema Municipal de Ensino, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, definirão a relação adequada entre número de alunos e professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento, conforme resolução vigente.

**Art. 29**. O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

**SEÇÃO III**
**DA EDUCAÇÃO INTEGRAL**

**Art. 30**. O Sistema Municipal de Ensino promoverá a Educação Integral dos estudantes, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho, por meio de políticas de ampliação das oportunidades educativas, observada a legislação vigente.

**SEÇÃO IV**
**DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 31**. Entende-se por Educação Especial a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com necessidades educativas especiais.
§ 1º A rede regular de ensino para oferta de Educação Especial contará, sempre que necessário, com serviços de apoio educacional especializado, salas de recursos e Escolas de Atendimento Especializado.
§ 2º O Conselho Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes nacionais, fixará normas para o atendimento aos educandos com necessidades educacionais especiais.

**SEÇÃO V**
**DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS**

**Art. 32**. A Educação de Jovens, Adultos e Idosos (EJA) é a modalidade de ensino destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos na idade própria, assegurando-lhes oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

§ 1º A EJA será organizada em etapas equivalentes ao Ensino Fundamental, observados os exames supletivos e demais formas de aferição de conhecimento previstos na legislação federal.
§ 2º O Sistema Municipal de Ensino, por meio da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação, definirá currículo, carga horária e calendário próprios para a EJA, compatíveis com as necessidades e disponibilidades dos estudantes trabalhadores.

**CAPÍTULO VI**
**DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 33**. São profissionais da educação os membros do magistério que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto à docência em unidades escolares ou órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 34**. São incumbências dos profissionais da educação no exercício da docência:

I – participar da elaboração da proposta pedagógica das Unidades Escolares;
II – elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição;
III – zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV – estabelecer estratégias de recuperação para alunos com baixo rendimento;
V – ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos no Calendário Escolar;

VI – colaborar com as atividades de articulação das unidades escolares com as famílias e a comunidade.

**Art. 35**. São incumbências dos profissionais da educação em exercício de atividades de suporte pedagógico à docência nas instituições de educação e de ensino:

I – coordenar, acompanhar e assessorar o processo de elaboração e execução da proposta pedagógica;
II – acompanhar e assessorar os docentes no cumprimento de dias e horas letivas e no desenvolvimento do plano de trabalho e estudos de recuperação;
III – prover meios para desenvolvimento de estudos de recuperação para os alunos de baixo rendimento;
IV – articular-se com a comunidade escolar e informar aos pais e/ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos e a execução da proposta pedagógica das unidades escolares;
V – participar integralmente das atividades dedicadas a planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
VI – registrar e informar à Direção da Escola, através da Busca Ativa, a infrequência do aluno, ao Conselho Tutelar e, posteriormente, ao Ministério Público.
§ 1º Os profissionais de suporte pedagógico, em exercício na Secretaria Municipal de Educação, desenvolverão atividades de assessoria pedagógica, acompanhamento e avaliação junto às instituições educacionais públicas que integram o Sistema Municipal de Ensino, de acordo com a legislação vigente.
§ 2º Os vencimentos e avanços na carreira dos profissionais da educação observarão as diretrizes do PCC (Plano de Cargos e Carreiras) do Município de Estrela de Alagoas.

**CAPÍTULO VII**
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 36**. O Município aplicará, anualmente, conforme prescreve sua Lei Orgânica, a receita obtida de impostos, compreendidas as transferências constitucionais, na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal.

**Art. 37**. A Secretaria Municipal de Educação participará da elaboração do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e das Leis Orçamentárias Anuais, cabendo-lhe definir a destinação dos recursos vinculados e outros que forem reservados para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 1º O Conselho Municipal de Educação participará das discussões da proposta orçamentária e acompanhará a sua execução, zelando pelo cumprimento dos dispositivos legais.
§ 2º Nos termos do art. 212, caput, da Constituição Federal, o Município aplicará, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, sem prejuízo dos percentuais mínimos de aplicação vinculados ao FUNDEB, nos termos da Lei Federal nº 14.113, de 2020.

**Art. 38.** A Secretaria Municipal de Educação é a gestora dos recursos financeiros destinados à respectiva área, sendo responsável, juntamente com as autoridades competentes do Município, pela sua correta aplicação.

**CAPÍTULO VIII**
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 39**. O Sistema Municipal de Ensino adotará as normas complementares do Conselho Estadual de Educação, enquanto o Conselho Municipal de Educação não tiver elaborado normas próprias.

**Art. 40**. O Poder Público Municipal manterá programas permanentes de Formação Continuada dos servidores públicos que atuam em funções de apoio nas instituições educacionais e órgãos do Sistema Municipal de Ensino, com a devida previsão orçamentária.

§ 1º A Presidência do Conselho Municipal de Educação será exercida por Conselheiro eleito pelos seus pares, na forma estabelecida pelo Regimento Interno do órgão, assegurada a alternância entre os segmentos representados.
§ 2º O exercício da Presidência do CME será definido pelo Regimento Interno do órgão e, quando recair sobre servidor efetivo, observará também o PCC (Plano de Cargos e Carreiras) do Município de Estrela de Alagoas.

**Art. 41**. Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 42**. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estrela de Alagoas – AL, 28 de agosto de 2026.

***ROBERTO FERREIRA WANDERLEY***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Lucas Bezerra da Silva
**Código Identificador:**BF6A8EFB

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE**

**MUNICIPIO DE FEIRA GRANDE**
**EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101-2025.

Processo: 2026.0724.004, Fund. Legal: Lei nº 14.133/2021; Órgão Gerenciador: Município de Feira Grande/AL; Fornecedora Registrada ARCOMAR ARAPIRACA COM. DE MÁQ. E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ nº 24.469.694.0001-79; Objeto: Termo de Prorrogação a Ata de Registro de Preços 101-2025 para fornecimento de toner, tintas e fotocondutores, serviços de recarga de toner e manutenção de impressoras, a fim de atender as demandas das secretarias do município de Feira Grande/AL. Vigência: Prorroga-se o prazo de vigência da ata de registro de preços, pelo período de 01 (um) ano, contados a partir do dia 29 de agosto de 2026 até 29 de agosto de 2027, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021; Os quantitativos da Ata de Registro de Preços serão renovados a partir de 29 de agosto de 2026. DATA DE ASSINATURA: 19/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102-2025.

Processo: 2026.0724.004, Fund. Legal: Lei nº 14.133/2021; Órgão Gerenciador: Município de Feira Grande/AL; Fornecedora Registrada MARIA CLAUDIA TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 46.272.212/0001-29; Objeto: Termo de Prorrogação a Ata de Registro de Preços 102-2025 para fornecimento de toner, tintas e fotocondutores, serviços de recarga de toner e manutenção de impressoras, a fim de atender as demandas das secretarias do município de Feira Grande/AL. Vigência: Prorroga-se o prazo de vigência da ata de registro de preços, pelo período de 01 (um) ano, contados a partir do dia 29 de agosto de 2026 até 29 de agosto de 2027, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021; Os quantitativos da Ata de Registro de Preços serão renovados a partir de 29 de agosto de 2026. DATA DE ASSINATURA: 19/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103-2025.

Processo: 2026.0724.004, Fund. Legal: Lei nº 14.133/2021; Órgão Gerenciador: Município de Feira Grande/AL; Fornecedora Registrada RN COMÉRCIO DE INFORMATICA – ME, CNPJ nº 26.668.902/0001-94; Objeto: Termo de Prorrogação a Ata de Registro de Preços 103-2025 para fornecimento de toner, tintas e fotocondutores, serviços de recarga de toner e manutenção de impressoras, a fim de atender as demandas das secretarias do município de Feira Grande/AL. Vigência: Prorroga-se o prazo de vigência da ata de registro de preços, pelo período de 01 (um) ano,

contados a partir do dia 29 de agosto de 2026 até 29 de agosto de 2027, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021; Os quantitativos da Ata de Registro de Preços serão renovados a partir de 29 de agosto de 2026. DATA DE ASSINATURA: 19/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 104-2025.

Processo: 2026.0724.004, Fund. Legal: Lei nº 14.133/2021; Órgão Gerenciador: Município de Feira Grande/AL; Fornecedora Registrada SUPERTEC INFORMÁTICA & CARTUCHOS LTDA, CNPJ nº 13.563.033/0001-91; Objeto: Termo de Prorrogação a Ata de Registro de Preços 104-2025 para fornecimento de toner, tintas e fotocondutores, serviços de recarga de toner e manutenção de impressoras, a fim de atender as demandas das secretarias do município de Feira Grande/AL. Vigência: Prorroga-se o prazo de vigência da ata de registro de preços, pelo período de 01 (um) ano, contados a partir do dia 29 de agosto de 2026 até 29 de agosto de 2027, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021; Os quantitativos da Ata de Registro de Preços serão renovados a partir de 29 de agosto de 2026. DATA DE ASSINATURA: 19/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105-2025.

Processo: 2026.0724.004, Fund. Legal: Lei nº 14.133/2021; Órgão Gerenciador: Município de Feira Grande/AL; Fornecedora Registrada V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA, CNPJ nº 05.808.979/0001-42; Objeto: Termo de Prorrogação a Ata de Registro de Preços 105-2025 para fornecimento de toner, tintas e fotocondutores, serviços de recarga de toner e manutenção de impressoras, a fim de atender as demandas das secretarias do município de Feira Grande/AL. Vigência: Prorroga-se o prazo de vigência da ata de registro de preços, pelo período de 01 (um) ano, contados a partir do dia 29 de agosto de 2026 até 29 de agosto de 2027, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021; Os quantitativos da Ata de Registro de Preços serão renovados a partir de 29 de agosto de 2026. DATA DE ASSINATURA: 19/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 106-2025.

Processo: 2026.0724.004, Fund. Legal: Lei nº 14.133/2021; Órgão Gerenciador: Município de Feira Grande/AL; Fornecedora Registrada W.K.M SOLUÇÕES TECNOLOGICA EIRELI, CNPJ nº 29.529.181/0001-20; Objeto: Termo de Prorrogação a Ata de Registro de Preços 105-2025 para fornecimento de toner, tintas e fotocondutores, serviços de recarga de toner e manutenção de impressoras, a fim de atender as demandas das secretarias do município de Feira Grande/AL. Vigência: Prorroga-se o prazo de vigência da ata de registro de preços, pelo período de 01 (um) ano, contados a partir do dia 29 de agosto de 2026 até 29 de agosto de 2027, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021; Os quantitativos da Ata de Registro de Preços serão renovados a partir de 29 de agosto de 2026. DATA DE ASSINATURA: 19/08/2026.

***DARIO ROBERTO SILVA LIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Vanessa Kelly Rodrigues Bispo
**Código Identificador:**F034A8A4

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI Nº 553-2026 - INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FELIZ DESERTO**

**LEI MUNICIPAL Nº 553/2026.**
**DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

Institui a Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens da Rede Pública Municipal de Ensino de Feliz Deserto, estabelece seus princípios, objetivos, eixos estruturantes, instrumentos de implementação, monitoramento e avaliação, e dá outras providências.

**O Prefeito do Município de Feliz Deserto, Estado de Alagoas,** no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º -** Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens da Rede Pública Municipal de Ensino de Feliz Deserto, como política pública permanente destinada à garantia do direito à aprendizagem, à alfabetização na idade adequada, à recomposição das aprendizagens e à melhoria contínua da qualidade da educação.
**Parágrafo único**. A Política será implementada em regime de colaboração entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, o Conselho Municipal de Educação, as famílias e demais instituições parceiras.

**Art. 2º** A Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens fundamenta-se e será implementada em consonância com:
I – a Constituição Federal de 1988;
II – a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
III – o Plano Nacional de Educação – PNE;
IV – o Plano Estadual de Educação de Alagoas – PEE/AL;
V – o Plano Municipal de Educação – PME;
VI – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
VII – o Referencial Curricular do Estado de Alagoas e o Referencial Curricular do Município de Feliz Deserto;
VIII – o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e demais políticas nacionais e estaduais voltadas à alfabetização, à recomposição das aprendizagens e à melhoria da qualidade da educação;
IX – o Plano Plurianual – PPA do Município, observadas as diretrizes estratégicas da gestão pública municipal;
X – o Plano de Ações Articuladas – PAR, como instrumento de planejamento e assistência técnica da política educacional;
XI – os instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de Educação, especialmente o Plano Anual de Ações – PAT;
XII – as demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

**CAPÍTULO II**
**DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 3º** Constituem princípios da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens:
I – garantia do direito à aprendizagem de todos os estudantes;
II – alfabetização na idade adequada, assegurando o desenvolvimento das competências essenciais de leitura, escrita, oralidade e matemática;
III – recomposição contínua das aprendizagens, respeitando os diferentes níveis de desenvolvimento, as defasagens identificadas e os percursos formativos dos estudantes;
IV – equidade educacional, assegurando oportunidades de aprendizagem para todos;
V – educação inclusiva, considerando a diversidade, a acessibilidade e o atendimento às necessidades específicas dos estudantes;
VI – educação integral, promovendo o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural e ética;
VII – valorização da primeira infância como fundamento para o desenvolvimento das aprendizagens ao longo da vida;
VIII – gestão democrática, participativa e colaborativa da educação;

IX – formação continuada, desenvolvimento profissional, partilha de experiências e reconhecimento de boas práticas pedagógicas e de gestão educacional;
X – planejamento, acompanhamento e intervenção pedagógica baseados em evidências e indicadores educacionais;
XI – monitoramento permanente dos resultados, com foco na melhoria contínua da aprendizagem e da qualidade da educação;
XII – articulação entre escola, família, comunidade e demais políticas públicas, fortalecendo o regime de colaboração e a corresponsabilidade pelo direito à aprendizagem;
XIII – respeito às diferenças, aos tempos, aos ritmos, aos estilos e às trajetórias de aprendizagem dos estudantes;
XIV – valorização da inovação pedagógica, da cultura colaborativa e da disseminação de práticas exitosas na Rede Municipal de Ensino.
XV – tomada de decisão baseada em evidências, com utilização de indicadores educacionais, avaliações, diagnósticos e monitoramento sistemático para orientar o planejamento, a gestão e as práticas pedagógicas.

**CAPÍTULO III**
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º -** São objetivos da Política:
I – assegurar a alfabetização de todas as crianças;
II – promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem defasagens;
III – fortalecer as práticas pedagógicas;
IV – reduzir desigualdades educacionais;
V – elevar os indicadores de aprendizagem;
VI – fortalecer a gestão pedagógica;
VII – garantir a permanência e o sucesso escolar;
VIII – desenvolver competências de leitura, escrita, oralidade e matemática;
IX – promover o desenvolvimento integral dos estudantes.

**CAPÍTULO IV**
**DOS EIXOS ESTRUTURANTES**

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

**CAPÍTULO V**
**DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO**

**Art. 6º -** A Política Municipal de Alfabetização compreenderá ações articuladas destinadas ao desenvolvimento das competências de leitura, escrita, oralidade e matemática, considerando os direitos de aprendizagem previstos na legislação educacional vigente.

**Art. 7º -** As ações de alfabetização observarão:
I – práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas;
II – acompanhamento contínuo do desenvolvimento dos estudantes;
III – formação continuada dos profissionais;
IV – utilização de materiais e recursos pedagógicos adequados;
V – participação das famílias no processo educativo.

**CAPÍTULO VI**
**DA POLÍTICA MUNICIPAL DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

**Art. 8º -** Fica instituída a Política Municipal de Recomposição das Aprendizagens, destinada à identificação, prevenção e superação das defasagens de aprendizagem dos estudantes.

**Art. 9º -** A recomposição das aprendizagens compreenderá:
I – avaliação diagnóstica;
II – análise de evidências de aprendizagem;
III – planejamento por habilidades;
IV – intervenções pedagógicas;
V – acompanhamento individual e coletivo dos estudantes;
VI – monitoramento contínuo dos resultados;
VII – revisão permanente das estratégias pedagógicas.

**CAPÍTULO VII**
**DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL**

**Art. 10 -** A Secretaria Municipal de Educação adotará sistema permanente de monitoramento, avaliação e acompanhamento da aprendizagem e da qualidade da educação, utilizando, entre outros, os seguintes instrumentos e indicadores:
I – avaliações diagnósticas;
II – avaliações formativas;
III – avaliações somativas e de acompanhamento da aprendizagem;
IV – avaliações municipais;
V – avaliações estaduais;
VI – avaliações nacionais;
VII – indicadores de aprendizagem;
VIII – indicadores de alfabetização;
IX – indicadores de recomposição das aprendizagens;
X – indicadores de fluxo escolar, compreendendo aprovação, reprovação, abandono, evasão e distorção idade-série;
XI – indicadores de frequência e permanência dos estudantes;
XII – indicadores de equidade educacional, considerando diferenças de desempenho entre grupos de estudantes, territórios, modalidades e públicos atendidos;
XIII – indicadores de desenvolvimento da Educação Infantil, respeitadas as especificidades dessa etapa de ensino;
XIV – indicadores de participação das famílias e de acompanhamento da trajetória escolar dos estudantes;
XV – indicadores de implementação das políticas públicas de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
XVI – outros indicadores educacionais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as políticas nacional, estadual e municipal.

§ 1º Os resultados das avaliações e dos indicadores deverão subsidiar o planejamento pedagógico, o Plano Anual de Ações da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, os processos de formação continuada, a definição de estratégias de intervenção pedagógica e o monitoramento da Política Municipal.

§ 2º O monitoramento dos indicadores observará, sempre que possível, critérios de equidade, inclusão e redução das desigualdades educacionais, orientando a adoção de ações específicas para os estudantes e grupos que apresentem maiores necessidades de aprendizagem.

**CAPÍTULO VIII**
**DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 11 -** A formação continuada constitui estratégia permanente da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, devendo contemplar gestores, coordenadores pedagógicos, professores e equipes técnicas.

**CAPÍTULO IX**
**DO MONITORAMENTO E DA GOVERNANÇA**

**Art. 12 -** A Secretaria Municipal de Educação instituirá mecanismos permanentes de monitoramento da Política, assegurando:

I – acompanhamento dos indicadores educacionais;
II – elaboração de relatórios anuais;
III – definição de metas de aprendizagem;
IV – transparência dos resultados;
V – melhoria contínua das ações pedagógicas.

**Art. 13 -** Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, cuja composição e funcionamento serão regulamentados por ato do Poder Executivo.

**CAPÍTULO X**
**DOS INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO**

**Art. 14 -** São instrumentos da Política:
I – Plano Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;
II – Plano de Formação Continuada;
III – Plano Municipal de Avaliação Educacional;
IV – protocolos de acompanhamento pedagógico;
V – materiais orientadores;
VI – sistemas de monitoramento.

**CAPÍTULO XI**
**DAS PARCERIAS E DO FINANCIAMENTO**

**Art. 15 -** O Município poderá celebrar parcerias com instituições públicas e privadas, universidades, institutos de pesquisa e organismos nacionais e internacionais para fortalecer a implementação da Política.

**Art. 16 -** As ações previstas nesta Lei serão financiadas por recursos:
I – do orçamento municipal;
II – do Fundeb;
III – do FNDE;
IV – de programas estaduais e federais;
V – de convênios e outras fontes legalmente constituídas.

**CAPÍTULO XII**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17 -** O Poder Executivo regulamentará esta Lei por decreto, estabelecendo os procedimentos operacionais necessários à sua execução, incluindo as competências dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares e dos demais atores envolvidos.

**Art. 18 -** A Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens deverá integrar-se às demais políticas educacionais do Município, especialmente às políticas de Educação Integral, Avaliação Educacional, Formação Continuada, Educação Inclusiva, Educação Infantil, Leitura e Bibliotecas Escolares, Tecnologia Educacional e Gestão Escolar.

**Art. 19 -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 20 -** Revogam-se as disposições em contrário.

Feliz Deserto/AL, 28 de agosto de 2026.

***JORGE LUÍS SILVA NUNES***
Prefeito

***DAYVID NASCIMENTO MUNIZ***
Sec. Mun. de Administração

Esta Lei foi publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração deste Município, aos vinte e oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

**Publicado por:**
Odenio de Oliveira Santos
**Código Identificador:**4ACC8BEF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**AVISO DE COTAÇÃO/PROPOSTA DE PREÇOS**

**AVISO DE COTAÇÃO/PROPOSTA DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Feliz Deserto/AL, vem através da Secretaria Municipal de Assistência Social, solicitar de todos os interessados, cotações/proposta de preços para Confecção de Vestidos feminino adulto, para uso em apresentações, eventos e atividades culturais dos projetos de convivência e fortalecimento de vínculos da pessoa idosa, na forma do Art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021, demonstrando o interesse em obter propostas adicionais de interessados, para que seja selecionada a proposta mais vantajosa.

O Edital, termo de referência e demais anexos**,** constando o quantitativo e as especiações do objeto encontrara-se disponível no site da prefeitura, ou pode ser solicitado pelo e-mail: setorcomprasfd@gmail.com, ou no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Feliz Deserto/AL, situada na Rua Dr. Getúlio Vargas, 32 - Centro, respeitando os 3(três) dias úteis a contar desta publicação.

Informamos que as cotações/propostas, deveram ser enviadas no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar desta publicação no e-mail, setorcomprasfd@gmail.com.

Feliz Deserto/AL, 28 de Agosto de 2026

***NIANE NASCIMENTO MUNIZ NUNES***
Secretária Municipal de Assistência Social

**Publicado por:**
Odenio de Oliveira Santos
**Código Identificador:**9766F60E

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI MUNICIPAL N.º 861/2026**

O Prefeito Municipal de Girau do Ponciano, Estado de Alagoas, nos termos do § 1º do art. 66 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, SANCIONA, integralmente, o Projeto de Lei nº 13/2026, de autoria do Poder Executivo, aprovado pela Câmara Municipal de Vereadores em 25 de agosto de 2026, transformando-o na Lei nº 861, de 27 de agosto de 2026, que Institui a Política Municipal de Alfabetização "Girau Lê e Escreve na Idade Certa", estabelece seus princípios, objetivos e diretrizes, dispõe sobre a sistematização do processo de alfabetização na Rede Municipal de Ensino de Girau do Ponciano e dá outras providências.

Registre-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Girau do Ponciano, Estado de Alagoas, aos 27 dias do mês de agosto de 2026.

***GILBERTO BEZERRA BARROS***
Prefeito

**LEI MUNICIPAL Nº 861, DE 27 DE AGOSTO DE 2026**

Institui a Política Municipal de Alfabetização "Girau Lê e Escreve na Idade Certa", estabelece seus princípios, objetivos e diretrizes, dispõe sobre a sistematização do processo de alfabetização na Rede Municipal de Ensino de Girau do Ponciano e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GIRAU DO PONCIANO, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Girau do Ponciano aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Girau do Ponciano – AL, a Política Municipal de Alfabetização "Girau Lê e Escreve na Idade Certa", como política educacional permanente destinada a assegurar o direito à alfabetização e orientar a organização das ações pedagógicas e de gestão relacionadas ao processo de alfabetização.

**Art. 2º** A Política Municipal de Alfabetização constitui referência permanente para a organização curricular, o planejamento pedagógico, a formação continuada, o ensino, a avaliação, o acompanhamento pedagógico, a intervenção, a recomposição das aprendizagens e a gestão educacional voltadas à alfabetização.

**Art. 3º** A Política será implementada em articulação com:
I – o Plano Municipal de Educação;
II – as normas do Sistema Municipal de Ensino;
III – o currículo da Rede Municipal de Ensino;
IV – as diretrizes e normas nacionais e estaduais de educação;
V – as políticas públicas nacionais e estaduais relacionadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;
VI – os instrumentos de planejamento e gestão educacional do Município.

**Art. 4º** A Política Municipal de Alfabetização terá como referência a garantia do direito de todas as crianças e estudantes à aprendizagem, respeitando as especificidades das diferentes etapas e modalidades da Educação Básica, os princípios da equidade, da inclusão e da proteção integral.

**Art. 5º** A Política compreenderá a alfabetização como processo intencional, progressivo e socialmente situado, que envolve a apropriação da leitura e da escrita, articulada ao desenvolvimento da linguagem oral, da consciência fonológica, do Sistema de Escrita Alfabética e das relações grafofonêmicas, da fluência leitora, do vocabulário, da compreensão leitora, da produção escrita, da alfabetização matemática, das competências digitais e das práticas sociais de linguagem.

## CAPÍTULO II
## DOS PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS

**Art. 6º** São princípios da Política Municipal de Alfabetização "Girau Lê e Escreve na Idade Certa":
I – a alfabetização como direito de aprendizagem de toda criança;
II – a equidade educacional;
III – a valorização do desenvolvimento integral;
IV – a sistematização do processo de alfabetização;
V – a intencionalidade e a continuidade das ações pedagógicas;
VI – a articulação entre alfabetização e letramento;
VII – a utilização de evidências científicas e pedagógicas para subsidiar as práticas educativas;
VIII – a avaliação como instrumento de acompanhamento e promoção da aprendizagem;
IX – a intervenção pedagógica oportuna diante das dificuldades identificadas;
X – a recomposição contínua das aprendizagens;
XI – a inclusão, a acessibilidade e o respeito às diferenças;
XII – a valorização dos profissionais da educação;
XIII – a formação continuada como dimensão permanente do trabalho pedagógico;
XIV – a corresponsabilidade entre poder público, escolas, profissionais da educação, famílias e comunidade;
XV – a articulação intersetorial para a proteção e o desenvolvimento das crianças e estudantes;
XVI – o respeito às características sociais, culturais e territoriais do Município;
XVII – a continuidade das políticas educacionais como compromisso institucional do Município;
XVIII – a proteção integral e o melhor interesse da criança e do adolescente;
XIX – a proteção de dados pessoais e o uso ético, seguro e pedagógico das informações educacionais;
XX – a utilização de indicadores e metas prioritariamente para diagnóstico, planejamento, apoio técnico e melhoria da aprendizagem, vedado seu uso isolado para responsabilização disciplinar individual ou ranqueamento.
XXI – o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
XXII – o respeito à autonomia pedagógica dos professores e das instituições de ensino, em articulação com o currículo da Rede, os direitos de aprendizagem e as responsabilidades institucionais;
XXIII – a centralidade dos processos de ensino e aprendizagem e das necessidades das escolas e dos estudantes;
XXIV – o regime de colaboração entre União, Estado e Município e o reconhecimento do protagonismo municipal nos processos de alfabetização.

**Art. 7º** A Política Municipal de Alfabetização observará a legislação educacional vigente e os documentos curriculares nacionais, estaduais e municipais aplicáveis, especialmente a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2026–2036, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Referencial Curricular de Alagoas – RECAL e o Plano Municipal de Educação.
**Parágrafo único.** A Política deverá articular-se, quando pertinente, às ações desenvolvidas em regime de colaboração com a União e o Estado de Alagoas, especialmente aquelas relacionadas à alfabetização, à recomposição das aprendizagens, à formação continuada e à educação especial inclusiva.

## CAPÍTULO III
## DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA

**Art. 8º** São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:
I – assegurar o direito de todas as crianças à alfabetização;
II – assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, observados o padrão nacional vigente e as necessidades de recomposição e acompanhamento individualizado ao longo dos anos iniciais;
III – garantir o desenvolvimento das aprendizagens essenciais relacionadas à leitura e à escrita;
IV – fortalecer as bases da alfabetização desde a Educação Infantil, respeitando a identidade e as especificidades dessa etapa;
V – assegurar ensino intencional, explícito, sistemático e progressivo dos conhecimentos necessários à apropriação do Sistema de Escrita Alfabética;
VI – desenvolver a fluência e a compreensão leitora;
VII – ampliar o vocabulário e as experiências literárias e culturais dos estudantes;
VIII – desenvolver a capacidade de produção escrita, autoria e participação nas práticas sociais de linguagem;
IX – assegurar o desenvolvimento da alfabetização matemática e o alcance progressivo do nível adequado de aprendizagem em matemática ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, em consonância com o Plano Nacional de Educação e o currículo da Rede;
X – desenvolver competências digitais e pensamento computacional de forma articulada ao currículo;
XI – identificar precocemente dificuldades de aprendizagem;
XII – promover intervenção pedagógica adequada e oportuna;
XIII – assegurar processos contínuos de recomposição das aprendizagens;
XIV – fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação;
XV – qualificar o acompanhamento pedagógico das unidades escolares;
XVI – utilizar informações provenientes das avaliações para orientar o planejamento e a tomada de decisões;
XVII – promover a participação corresponsável das famílias e da comunidade;
XVIII – reconhecer, valorizar e socializar boas práticas pedagógicas;

XIX – reduzir desigualdades de aprendizagem;
XX – promover práticas inclusivas e remover barreiras à participação e à aprendizagem;
XXI – fortalecer uma cultura institucional comprometida com a aprendizagem de todos.
XXII – fortalecer as condições pedagógicas para a alfabetização, mediante planejamento de materiais didáticos suplementares, acervos literários, recursos pedagógicos, recursos de acessibilidade e tecnologias educacionais, observadas as necessidades da Rede e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**CAPÍTULO IV**
**DA SISTEMATIZAÇÃO DO PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO**

**Art. 9º** A Sistematização do Processo de Alfabetização constitui a estratégia central de organização pedagógica da Política Municipal de Alfabetização "Girau Lê e Escreve na Idade Certa".

**Art. 10.** A Sistematização do Processo de Alfabetização consiste na articulação contínua entre:
I – formação;
II – planejamento;
III – ensino;
IV – avaliação;
V – monitoramento;
VI – intervenção;
VII – recomposição das aprendizagens;
VIII – nova avaliação;
IX – reorientação do planejamento e das práticas pedagógicas.

**Art. 11.** A sistematização deverá assegurar que os dados e informações produzidos sobre as aprendizagens sejam utilizados para orientar decisões pedagógicas e de gestão, observadas as normas de proteção de dados pessoais e os níveis de acesso autorizados.

**Art. 12.** O processo de sistematização deverá considerar as necessidades individuais e coletivas dos estudantes, as especificidades das escolas e os diferentes contextos sociais, culturais e territoriais da Rede Municipal.

**Art. 13.** A Sistematização do Processo de Alfabetização não implica padronização absoluta das práticas pedagógicas nem adoção exclusiva de método de alfabetização, devendo assegurar unidade de princípios, objetivos, direitos e expectativas de aprendizagem, com respeito ao pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas e à autonomia pedagógica das unidades escolares e dos profissionais da educação, nos limites do currículo da Rede e das normas educacionais vigentes.

**CAPÍTULO V**
**DA EDUCAÇÃO INFANTIL COMO FUNDAMENTO DA ALFABETIZAÇÃO**

**Art. 14.** A Educação Infantil constitui etapa fundamental para o desenvolvimento das bases necessárias às aprendizagens posteriores relacionadas à leitura, à escrita e à matemática, respeitadas sua identidade, suas finalidades e suas especificidades pedagógicas.
**Art. 15.** As ações desenvolvidas na Educação Infantil deverão favorecer, entre outros aspectos:
I – o desenvolvimento da linguagem oral;
II – a ampliação do vocabulário;
III – as experiências com literatura;
IV – a participação na cultura escrita;
V – o desenvolvimento da consciência fonológica por meio de experiências adequadas à faixa etária;
VI – as interações e as brincadeiras;
VII – a expressão, a comunicação e a imaginação;
VIII – o desenvolvimento cognitivo, motor, afetivo e social;
IX – experiências iniciais com conceitos matemáticos;
X – a curiosidade e a construção de conhecimentos sobre o mundo.

**Art. 16.** As ações e práticas pedagógicas desenvolvidas na Educação Infantil observarão as especificidades próprias da etapa, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências previstos nos documentos curriculares vigentes, não implicando antecipação de conteúdos, métodos ou práticas próprias do Ensino Fundamental.

**CAPÍTULO VI**
**DO CURRÍCULO E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS**

**Art. 17.** O currículo da Rede Municipal de Ensino deverá assegurar a articulação entre alfabetização, letramento, alfabetização matemática, cultura digital e demais áreas do conhecimento.

**Art. 18.** No processo de alfabetização, deverão ser contempladas, de forma articulada e progressiva, aprendizagens relacionadas:
I – à linguagem oral;
II – à consciência fonológica;
III – à apropriação do Sistema de Escrita Alfabética e ao domínio progressivo das relações grafofonêmicas;
IV – à leitura de palavras;
V – à fluência leitora;
VI – ao desenvolvimento do vocabulário;
VII – à compreensão leitora;
VIII – à produção escrita;
IX – às práticas sociais de leitura e escrita;
X – à alfabetização matemática;
XI – às competências digitais e ao pensamento computacional.

**Art. 19.** O ensino será planejado de maneira intencional, explícita, sistemática e progressiva, com base em evidências científicas e pedagógicas, considerando os conhecimentos prévios, as necessidades dos estudantes e os objetivos curriculares estabelecidos pela Rede Municipal, asseguradas flexibilidade metodológica, pluralismo pedagógico e autonomia profissional responsável.

**Art. 20.** A Rede Municipal de Ensino assegurará, especialmente no Ciclo de Alfabetização, o ensino explícito, sistemático, progressivo e intencional do Sistema de Escrita Alfabética e das relações entre fonemas e grafemas, incorporando estratégias fônicas pedagogicamente fundamentadas e articuladas às práticas de leitura, escrita, oralidade, literatura, ampliação vocabular, compreensão leitora, produção textual e letramento.

§ 1º Para os fins desta Lei, as estratégias fônicas compreendem práticas que favoreçam o desenvolvimento da consciência fonológica e fonêmica, o ensino explícito das correspondências entre fonemas e grafemas, a síntese e a segmentação de unidades sonoras, a decodificação, a leitura e a escrita de palavras, sempre em progressão coerente com o currículo e com o desenvolvimento dos estudantes.

§ 2º A utilização de estratégias fônicas não constitui adoção de metodologia única, exclusiva ou isolada, devendo integrar uma concepção ampla de alfabetização que articule apropriação do Sistema de Escrita Alfabética, letramento, literatura, compreensão e produção de sentidos.
§ 3º No exercício de sua autonomia pedagógica, o professor poderá selecionar, combinar, adaptar e organizar estratégias e recursos didáticos, observadas as orientações curriculares da Rede, as evidências de aprendizagem, as características da turma e as necessidades específicas dos estudantes.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação poderá editar orientações técnicas, progressões de aprendizagem e materiais de apoio sobre o ensino explícito do Sistema de Escrita Alfabética e o uso de estratégias fônicas, preservados o pluralismo pedagógico, a autonomia docente e as disposições desta Lei.

**CAPÍTULO VII**
**DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 21.** A formação continuada constitui dimensão permanente da Política Municipal de Alfabetização e deverá estar articulada às necessidades reais das escolas, aos desafios identificados no processo de ensino e aprendizagem e às políticas de formação desenvolvidas em regime de colaboração.

**Art. 22.** A formação continuada contemplará, entre outras estratégias:
I – estudos;
II – oficinas pedagógicas;
III – planejamento colaborativo;
IV – análise de práticas;
V – análise de resultados de aprendizagem;
VI – acompanhamento da aplicação dos conhecimentos formativos;
VII – socialização de experiências;
VIII – produção e utilização de materiais pedagógicos.
IX – aprofundamento teórico-prático sobre linguagem oral, consciência fonológica, Sistema de Escrita Alfabética, relações grafofonêmicas, estratégias fônicas, fluência leitora, vocabulário, compreensão leitora, produção escrita, letramento e recomposição das aprendizagens.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Educação poderá organizar e articular as ações de formação por meio da Escola Municipal de Formação Continuada, compreendida como estratégia institucional de planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e certificação das formações da Rede, observadas as disposições legais e administrativas pertinentes.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não implica criação de unidade administrativa autônoma, cargo, função ou estrutura permanente.

**Art. 24.** A organização e a participação nas ações de formação continuada observarão a legislação municipal aplicável aos profissionais da educação, especialmente a Lei Municipal nº 610/2015, a Lei Municipal nº 737/2020, as Instruções Normativas nº 1 e nº 2, de 2018, da Secretaria Municipal de Educação, no que couber, e as normas que as alterem ou substituam, respeitados a jornada de trabalho, as atribuições dos cargos e funções e as condições próprias de cada vínculo profissional.

**§ 1º** Esta Lei não altera, por si só, jornada, regime de trabalho, direitos ou deveres funcionais estabelecidos na legislação municipal.

**§ 2º** A participação nas ações formativas será obrigatória quando assim estabelecido pela legislação, pela regulamentação da Rede ou pelas condições do respectivo vínculo funcional.

**§ 3º** A carga horária, os critérios de frequência e certificação, a utilização de períodos destinados ao trabalho pedagógico coletivo, inclusive HTPC quando aplicável, as condições de convocação, a reorganização de horários e eventual compensação observarão a legislação e a regulamentação municipal vigentes.

**Art. 25.** As ações formativas poderão ser desenvolvidas diretamente pelo Município ou em regime de colaboração com a União, o Estado de Alagoas, instituições de ensino e programas educacionais parceiros, observadas as finalidades e atribuições de cada iniciativa.

## CAPÍTULO VIII
## DA AVALIAÇÃO, DOS RESULTADOS E DA INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 26.** A avaliação da alfabetização será compreendida como processo diagnóstico, formativo e contínuo, destinado a produzir informações que contribuam para o planejamento, o acompanhamento e a melhoria das aprendizagens.

**Art. 27.** O Município poderá desenvolver avaliações próprias e utilizar, de forma articulada e complementar, os resultados das avaliações estaduais e federais, respeitadas as finalidades, metodologias e matrizes específicas de cada avaliação.

**Art. 28.** A avaliação deverá considerar, entre outros instrumentos:
I – avaliações diagnósticas, inclusive no início e ao final do Ciclo de Alfabetização, quando previstas nas ações municipais ou no regime de colaboração;
II – avaliações formativas;
III – avaliações municipais;
IV – avaliações de fluência leitora;
V – registros pedagógicos;
VI – portfólios;
VII – produções dos estudantes;
VIII – instrumentos de acompanhamento da aprendizagem;
IX – dados das avaliações estaduais e federais.

**Art. 29.** Os resultados das avaliações serão utilizados para:
I – orientar o planejamento pedagógico;
II – identificar necessidades de aprendizagem;
III – organizar intervenções;
IV – orientar a recomposição das aprendizagens;
V – subsidiar a formação continuada;
VI – acompanhar a evolução dos estudantes, das turmas e das escolas;
VII – orientar decisões da gestão educacional.
VIII – identificar e acompanhar desigualdades de aprendizagem e subsidiar estratégias de equidade educacional.

**Art. 30.** Os indicadores, metas e resultados educacionais terão finalidade prioritariamente diagnóstica, pedagógica e de gestão, destinando-se ao planejamento, ao acompanhamento das aprendizagens, à identificação de necessidades, à formação continuada, ao apoio técnico, à intervenção pedagógica e ao aperfeiçoamento das ações da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.** O alcance ou não alcance de metas e indicadores educacionais não constituirá, isoladamente, fundamento para responsabilização disciplinar individual de diretores, coordenadores pedagógicos, professores ou demais profissionais da educação, nem será utilizado para produção de rankings, exposição pública de profissionais ou adoção automática de medidas de caráter punitivo.

**Art. 31.** A intervenção pedagógica deverá ocorrer de forma planejada e oportuna sempre que forem identificadas dificuldades de aprendizagem, observadas as necessidades dos estudantes e as evidências produzidas no acompanhamento pedagógico.

**Art. 32.** A recuperação e a recomposição das aprendizagens serão realizadas de maneira contínua e integrada ao trabalho pedagógico, considerando as necessidades identificadas nas avaliações e no acompanhamento cotidiano.

## CAPÍTULO IX
## DA INCLUSÃO, DA EQUIDADE E DA CORRESPONSABILIDADE

**Art. 33.** A Política Municipal de Alfabetização assegurará o direito de aprendizagem de todos os estudantes, considerando suas características, potencialidades, necessidades e diferentes formas de aprender, comunicar-se e participar.
Parágrafo único. As estratégias de equidade considerarão, sempre que pertinente à realidade da Rede, diferenças de aprendizagem relacionadas a raça/cor, sexo, nível socioeconômico, localização urbana e rural, território e pertencimento a populações do campo, quilombolas, indígenas, migrantes ou refugiadas, bem como as especificidades dos estudantes público da educação especial, com vistas à redução e à superação das desigualdades.

**Art. 34.** As ações da Política observarão os princípios da educação especial inclusiva e promoverão a eliminação de barreiras que dificultem o acesso, a permanência, a participação, a proteção, a aprendizagem e o desenvolvimento da autonomia dos estudantes.

**§ 1º** Para os fins desta Lei, serão observadas as normas vigentes relativas aos estudantes que são público da educação especial, incluindo estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação.

**§ 2º** Serão assegurados, quando necessários, acessibilidade, adaptações razoáveis, tecnologias assistivas, formas alternativas e aumentativas de comunicação, recursos pedagógicos acessíveis e demais apoios previstos na legislação.

**§ 3º** Serão observadas as especificidades linguísticas e os direitos educacionais dos estudantes surdos, surdocegos, com deficiência

auditiva sinalizantes e demais estudantes abrangidos pela educação bilíngue de surdos, nos termos da legislação vigente.

**Art. 35.** O Atendimento Educacional Especializado – AEE será organizado de forma articulada à escolarização em classe comum, não a substituindo, com caráter complementar para estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista e suplementar para estudantes com altas habilidades ou superdotação, nos termos da legislação vigente.

**Art. 36.** O acompanhamento dos estudantes que são público da educação especial será orientado por estudo de caso de natureza pedagógica e, quando cabível, pelo Plano Educacional Individualizado – PEI e pelo Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, elaborados e acompanhados de forma colaborativa entre os profissionais envolvidos, o estudante e sua família, observadas as atribuições de cada área.
**§ 1º** A identificação das necessidades educacionais e a oferta do AEE não serão condicionadas à apresentação de diagnóstico, laudo, relatório ou documento emitido por profissional de saúde, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em legislação específica.

**§ 2º** O PEI e o PAEE deverão manter articulação com o currículo, o planejamento da turma e o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, sendo revistos de acordo com a evolução das aprendizagens, as barreiras identificadas e as necessidades de apoio.

**Art. 37.** Estudantes com dislexia, transtorno do déficit de atenção com hiperatividade – TDAH ou outros transtornos de aprendizagem receberão acompanhamento e apoio educacional conforme suas necessidades e nos termos da legislação vigente, sem que essas condições, isoladamente, impliquem seu enquadramento como público da educação especial.
**Art. 38.** A Rede Municipal promoverá a articulação entre escola, família, comunidade e rede de proteção, especialmente em situações que envolvam frequência, permanência, aprendizagem, proteção e desenvolvimento dos estudantes.

**Art. 39.** A família será reconhecida como parceira e corresponsável pelo processo educativo, cabendo à Rede Municipal criar mecanismos permanentes de comunicação, orientação e participação, sem transferência à família das responsabilidades próprias do poder público e das unidades escolares.

## CAPÍTULO X
## DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

**Art. 40.** A coordenação oficial da Política Municipal de Alfabetização caberá à Secretaria Municipal de Educação, por meio do setor responsável pela gestão pedagógica da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 41.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I – coordenar a implementação da Política;
II – orientar sua execução nas unidades escolares;
III – organizar e articular as ações de formação continuada;
IV – estabelecer orientações pedagógicas e instrumentos necessários à implementação;
V – coordenar os processos municipais de avaliação;
VI – sistematizar informações educacionais, observada a legislação de proteção de dados pessoais;
VII – acompanhar indicadores e metas;
VIII – coordenar e realizar, por meio de suas equipes técnicas, o acompanhamento pedagógico das unidades escolares, inclusive mediante visitas técnicas periódicas, conforme cronograma institucional, necessidades da Rede, prioridades definidas no monitoramento e atribuições dos profissionais envolvidos;
IX – apoiar as escolas na definição de estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens;
X – promover articulação com políticas estaduais e federais;
XI – propor atualizações e aperfeiçoamentos da Política, observados os limites desta Lei;
XII – produzir relatórios técnicos e o Relatório Municipal da Alfabetização sobre sua implementação.
XIII – planejar e promover, conforme as necessidades da Rede e a disponibilidade de recursos, a oferta de materiais didáticos suplementares, acervos literários, recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade destinados à alfabetização;
XIV – identificar, reconhecer, documentar e socializar boas práticas pedagógicas e de gestão relacionadas à alfabetização.

**Art. 42.** O acompanhamento técnico-pedagógico das unidades escolares constitui responsabilidade institucional da Secretaria Municipal de Educação e será desenvolvido de forma articulada por suas equipes técnicas, conforme as atribuições funcionais, a organização interna da Secretaria e as necessidades identificadas no acompanhamento da Rede.

**Parágrafo único.** As visitas técnicas possuem caráter pedagógico, formativo e de apoio à gestão escolar, não se confundindo com atividade exclusivamente fiscalizatória, e sua periodicidade será definida em cronograma institucional da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 43.** Compete às unidades escolares incorporar as diretrizes da Política ao planejamento institucional e pedagógico, observadas suas atribuições e condições de funcionamento.

**Art. 44.** Compete aos gestores escolares promover as condições institucionais necessárias à implementação da Política no âmbito da unidade escolar e acompanhar seu desenvolvimento, observadas as atribuições legais e funcionais do cargo ou função.

**Art. 45.** Compete aos coordenadores pedagógicos apoiar o planejamento docente, acompanhar as práticas pedagógicas, analisar evidências de aprendizagem, orientar intervenções e articular formação e prática pedagógica, nos termos de suas atribuições.

**Art. 46.** Compete aos professores, no exercício de sua autonomia pedagógica e observadas as diretrizes curriculares da Rede, desenvolver práticas pedagógicas intencionais, sistemáticas e inclusivas, selecionar e adaptar estratégias e recursos adequados às necessidades dos estudantes, acompanhar continuamente as aprendizagens, participar das ações formativas na forma da legislação aplicável e utilizar os resultados das avaliações para replanejar o ensino e organizar intervenções.

**Art. 47.** A responsabilidade pelos resultados da Política será compreendida como responsabilidade institucional compartilhada, respeitadas as atribuições legais e funcionais de cada órgão e profissional.

**Parágrafo único.** A responsabilização institucional prevista nesta Lei não se confunde com responsabilização disciplinar individual decorrente exclusivamente do não alcance de metas ou indicadores educacionais, observado o disposto no art. 30 desta Lei.

## CAPÍTULO XI
## DO ACOMPANHAMENTO, DOS INDICADORES, DAS METAS E DA TRANSPARÊNCIA

**Art. 48.** O acompanhamento da Política será realizado mediante indicadores capazes de subsidiar a análise da aprendizagem, dos processos pedagógicos, da permanência dos estudantes, da qualidade pedagógica, da equidade e da gestão educacional.
**Art. 49.** Os indicadores poderão contemplar:
I – aprendizagem;
II – desenvolvimento na Educação Infantil;
III – processos pedagógicos;
IV – permanência e frequência;
V – qualidade pedagógica;
VI – formação continuada;
VII – gestão;
VIII – equidade e inclusão;
IX – intervenção e recomposição das aprendizagens.

**Art. 50.** A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir instrumentos de sistematização e visualização das informações da

alfabetização, incluindo o Alfabetômetro Municipal e o Painel Municipal da Alfabetização, destinados prioritariamente ao monitoramento, ao planejamento, à tomada de decisões e ao acompanhamento pedagógico.

§ 1º O Alfabetômetro Municipal constitui instrumento próprio de acompanhamento pedagógico e monitoramento formativo da Rede Municipal, de caráter complementar, não substituindo as avaliações oficiais integrantes dos sistemas estadual e nacional.

§ 2º A organização pedagógica do Alfabetômetro considerará o currículo da Rede, a BNCC, o Referencial Curricular de Alagoas e, especialmente para o 2º ano do Ensino Fundamental, a Matriz de Referência do Saeb e o padrão nacional de alfabetização vigente definido pelos órgãos federais competentes.

§ 3º Os níveis ou classificações produzidos pelo Alfabetômetro não serão apresentados como equivalentes ao Indicador Criança Alfabetizada, à escala de proficiência do Saeb ou a outro indicador oficial nacional, salvo quando houver procedimento técnico de compatibilização, equalização ou validação reconhecido pelo Inep ou pelo órgão competente.

§ 4º O Alfabetômetro poderá acompanhar, entre outras dimensões, linguagem oral, consciência fonológica, apropriação do Sistema de Escrita Alfabética, relações grafofonêmicas, leitura de palavras e textos, fluência, vocabulário, compreensão leitora, produção escrita e alfabetização matemática, com finalidade de orientar planejamento, intervenção e recomposição das aprendizagens.

**Art. 51.** O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da Política Municipal de Alfabetização observará a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, a legislação de proteção às crianças e aos adolescentes, inclusive as disposições aplicáveis à proteção em ambientes digitais, e as demais normas pertinentes.

**§ 1º** O acesso a dados individualizados será restrito aos profissionais e setores autorizados, de acordo com suas atribuições e com as finalidades pedagógicas, administrativas ou de gestão educacional que justificarem o tratamento.

**§ 2º** A divulgação pública de resultados priorizará dados agregados ou não identificáveis, vedada a exposição de informações que permitam a identificação individualizada de crianças e adolescentes.

**§ 3º** Sempre que compatível com a finalidade do tratamento, deverão ser adotadas medidas de segurança, controle de acesso e técnicas de anonimização ou pseudonimização, sem prejuízo de outras medidas previstas na legislação.

**Art. 52.** O Plano Estratégico de Metas da Política será elaborado e atualizado pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com o Plano Municipal de Educação, com as metas e os parâmetros nacionais pactuados no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com o Plano Nacional de Educação e com os demais instrumentos de planejamento do Município.

**Art. 53.** O acompanhamento das metas deverá subsidiar a tomada de decisões, a revisão das estratégias e a definição de prioridades para a Rede Municipal, considerando os contextos das escolas, as trajetórias de aprendizagem dos estudantes e as condições concretas de oferta.

**Art. 54.** A Secretaria Municipal de Educação publicará, anualmente, o Relatório Municipal da Alfabetização, contendo, entre outras informações:
I – evolução dos principais indicadores;
II – acompanhamento das metas;
III – resultados educacionais;
IV – panorama das ações de formação continuada;
V – ações de acompanhamento, intervenção e recomposição das aprendizagens;
VI – boas práticas desenvolvidas pelas escolas;
VII – desafios identificados;
VIII – prioridades para o período subsequente.

**Parágrafo único.** A divulgação pública do Relatório Municipal da Alfabetização observará a legislação de proteção de dados pessoais, com apresentação preferencial de informações agregadas ou não identificáveis, vedada a exposição individualizada de crianças e adolescentes.

## CAPÍTULO XII
## DA IMPLEMENTAÇÃO, DO FINANCIAMENTO E DA REVISÃO DA POLÍTICA

**Art. 55.** A implementação da Política Municipal de Alfabetização ocorrerá de forma progressiva e planejada, mediante cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências institucionais, as condições administrativas e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**Art. 56.** Para a implementação da Política poderão ser elaborados atos normativos, orientações técnicas, protocolos, instrumentos pedagógicos, materiais didáticos, planos de formação, instrumentos de avaliação, documentos de acompanhamento e demais mecanismos necessários à sua execução.

**Art. 57.** Os instrumentos e procedimentos operacionais da Política serão regulamentados por atos próprios da Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições desta Lei, a legislação aplicável e as competências dos demais órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 58**. As ações decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas ao orçamento da Secretaria Municipal de Educação, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, as disposições do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, da Lei Orçamentária Anual - LOA e a legislação aplicável, podendo ser financiadas, entre outras fontes legalmente admitidas, por:
I - recursos próprios do Tesouro Municipal destinados à educação, inclusive receitas de impostos de competência do Município aplicadas na manutenção e no desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 212 da Constituição Federal;
II - receitas provenientes de transferências constitucionais e legais de impostos destinadas à manutenção e ao desenvolvimento do ensino;
III - recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb, observadas as finalidades, as subvinculações, os percentuais mínimos de aplicação e as demais regras previstas na legislação específica;
IV - recursos da quota municipal do Salário-Educação - QSE, observadas as finalidades e condições de aplicação estabelecidas na legislação específica;
V - recursos provenientes de transferências constitucionais, legais e voluntárias da União e do Estado de Alagoas, inclusive os decorrentes de assistência técnica e financeira, programas e ações educacionais;
VI - recursos oriundos de convênios, termos de cooperação, parcerias e outras fontes legalmente admitidas.
§ 1º A utilização das fontes previstas neste artigo ficará condicionada à compatibilidade da despesa com a finalidade legal de cada recurso, às vinculações constitucionais e legais aplicáveis e às normas específicas de execução, acompanhamento, controle e prestação de contas.
§ 2º A previsão das fontes de financiamento de que trata este artigo não autoriza a utilização de recursos vinculados para finalidade diversa daquela estabelecida na Constituição Federal, na legislação do Fundeb, na legislação do Salário-Educação ou em norma específica do respectivo programa ou transferência.

**Art. 59.** A Política Municipal de Alfabetização será objeto de acompanhamento e revisão periódica, considerando:
I – alterações na legislação educacional;
II – atualizações curriculares;
III – novas evidências científicas e pedagógicas, consideradas de forma crítica e plural;
IV – resultados das avaliações;

V – indicadores educacionais;
VI – necessidades identificadas na Rede Municipal;
VII – experiências e aprendizagens produzidas pelas unidades escolares.

**Art. 60.** A revisão da Política será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, assegurada a participação dos profissionais da educação e, quando pertinente, do Conselho Municipal de Educação, de representantes das unidades escolares e da comunidade educacional.

**Art. 61.** Alterações que impliquem modificação dos princípios, objetivos, direitos, deveres, diretrizes ou demais disposições estabelecidas nesta Lei dependerão de alteração legislativa.

**Parágrafo único.** Atualizações de natureza estritamente operacional, procedimental ou instrumental poderão ser realizadas por ato administrativo competente, desde que não alterem o conteúdo normativo desta Lei ou de seu Anexo Único.

**CAPÍTULO XIII**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 62.** Integra esta Lei, como Anexo Único, a Política Municipal de Alfabetização "Girau Lê e Escreve na Idade Certa", que constitui documento técnico-pedagógico orientador da concepção, organização e implementação da Política no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.** Em caso de divergência interpretativa entre disposições operacionais do Anexo Único e o texto articulado desta Lei, prevalecerão as disposições desta Lei e das normas de hierarquia superior.

**Art. 63.** Os instrumentos operacionais, protocolos, formulários, painéis, matrizes de acompanhamento, cronogramas, planos anuais de formação e demais documentos utilizados para execução do Anexo Único poderão ser atualizados por ato administrativo competente, desde que preservados os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Lei.

**Parágrafo único.** Alterações do conteúdo normativo do Anexo Único dependerão de alteração legislativa.

**Art. 64.** Os atos regulamentares decorrentes desta Lei deverão guardar coerência com a Política Municipal de Alfabetização e com os documentos curriculares e normativos vigentes.

**Art. 65.** A implementação desta Lei não implica, por si só, criação de cargos, funções, gratificações ou estruturas administrativas permanentes, ficando eventual criação ou alteração sujeita à legislação específica.

**Art. 66**. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, e, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, expedirá os atos normativos próprios e complementares necessários à sua fiel execução, observadas as competências legais e regulamentares dos demais órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir portarias, instruções normativas, orientações técnicas, protocolos, manuais, matrizes, cronogramas e demais atos administrativos necessários à regulamentação dos aspectos técnicos, pedagógicos, operacionais e procedimentais da Política Municipal de Alfabetização.

§ 2º Os atos de que trata este artigo deverão guardar compatibilidade com esta Lei, com seu Anexo Único e com a legislação educacional vigente, não podendo criar ou alterar cargos, funções, vantagens, jornada de trabalho, direitos ou deveres funcionais sem previsão legal específica.

§ 3º Os atos regulamentares e complementares poderão ser revistos e atualizados pela autoridade competente sempre que houver alteração normativa, curricular, técnica ou pedagógica que justifique sua adequação.

**Art. 67.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Girau do Ponciano, Estado de Alagoas, aos 27 de agosto de 2026.

***GILBERTO BEZERRA BARROS***
Prefeito

**ANEXO ÚNICO**
**POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO**
**GIRAU LÊ E ESCREVE NA IDADE CERTA**

Documento técnico-pedagógico orientador da Política Municipal de Alfabetização de Girau do Ponciano – AL

O Anexo Único será constituído pelo documento integral da Política Municipal de Alfabetização, em sua versão aprovada e compatibilizada com esta Lei, contendo:

• Apresentação;
• Capítulo I – A Identidade da Política Municipal de Alfabetização;
• Capítulo II – A Concepção de Alfabetização da Rede Municipal;
• Capítulo III – A Identidade Pedagógica da Rede Municipal;
• Capítulo IV – A Sistematização do Processo de Alfabetização;
• Capítulo V – Os Pilares Estruturantes da Política;
• Capítulo VI – As Rotinas Pedagógicas da Rede Municipal;
• Capítulo VII – A Sala de Aula Girau Lê e Escreve na Idade Certa;
• Capítulo VIII – O Acompanhamento Pedagógico;
• Capítulo IX – Indicadores, Monitoramento e Plano Estratégico de Metas;
• Capítulo X – Governança e Gestão da Política;
• Capítulo XI – Implementação da Política;
• Considerações;
• Anexos.

**Publicado por:**
Tedson France Pereira Roque de Barros
**Código Identificador:**5F4DC14A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**
**EXTRATO DE CONTRATO**

**Processo Administrativo nº** 1033/2026 **- Contrato nº 17/2026.**
**Objeto**: Contratação de apresentação artística musical a se realizar na tradicional Festa do Vaqueiro, no Município de Girau do Ponciano/AL.
Contratante: prefeitura municipal de girau do ponciano/al.
Contratada: IL SHOWS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.942.698/0001-08, estabelecida na Av. José de Souza Araújo Av 02, nº 360, Sala 29, Bairro: Cohab São Francisco, Petrolina-PE, Cep: 56.307-015.
Valor total: R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)
Conforme dispositivo legal: Art. 74 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.
Vigência**:** terá início a sua vigência na data da assinatura do contrato e vigorará até 30 dias após apresentação artística ou até o total cumprimento das obrigações**,** o que ocorrer primeiro.
Data da Assinatura: 28 de agosto de 2026.

Girau do Ponciano/AL, 28 de agosto de 2026.

***GISLAINE DE OLIVEIRA AMORIM***
Gerente de Registro de Preços e Contratos

**Publicado por:**
Gislaine de Oliveira Amorim
**Código Identificador:**73B446F0

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA**

**SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

A Prefeitura Municipal de Ibateguara, através dos Agentes de Contratação, avisa que realizará licitação **TIPO:** Menor Preço Por Item. **DATA E HORA:** 11 de setembro de 2026 às 09h00min. **LOCAL:** http://bnc.org.br. **OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Gêneros Alimentícios para compor a **MERENDA ESCOLAR** dos alunos da rede pública de ensino do município de Ibateguara/AL. O Pregão acima será realizado no horário local. Edital acima, disponível na CPL, no Sistema BNC ou através do Portal da Transparência do Município.

Ibateguara/AL, 27 de agosto de 2026.

***DANIELE FIRMINO ADRIANO DE MOURA***
Pregoeira

**Publicado por:**
Daniele Firmino Adriano
**Código Identificador:**AB9991ED

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍPE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
### AVISO DE CREDENCIAMENTO

**Credenciamento Eletrônico nº:** 02/2026
**Processo Administrativo nº:** 64/2026
**Edital e anexos disponível em:** https://bnc.org.br, https://jacuipe.al.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
O Município de Jacuípe/AL, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará **Credenciamento Eletrônico**, objetivando o credenciamento de organizações da sociedade civil – OSCs, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, para apresentação de projetos de iniciativa das próprias OSCs e eventual celebração de termo de fomento.

***TIAGO FEITOSA DA SILVA***
Agente de Contratação

**Publicado por:**
João Ricardo Barbosa Julião
**Código Identificador:**7030B2BD

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
### PORTARIA GP Nº 587/2026

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

**Art. 1º** Conceder ao servidor público, PAULO CESAR LEITE DA SILVA, secretário municipal de cultura e eventos, inscrito no CPF sob o nº. 122.786.714-05, que a serviço do Município se deslocará para outro Estado, 6 (seis) diárias no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), totalizando o **valor de R$ 3.000,00 (três mil reais)**, uma vez que o servidor se ausentará nos dias 10/09 a 16/09/2026, a Juazeiro do Norte- CE, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, para participar da Romaria do Padre Cicero – Juazeiro do Norte – CE.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 20 de agosto de 2026.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 20 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**12629C17

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
### PORTARIA GP Nº 588/2026

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

**Art. 1º** Conceder a servidora pública, ERLÂNIA SORIANO DOS SANTOS, técnica pedagógica, inscrita no CPF sob nº. 080.325.174-21, que a serviço do Município se deslocará para outro Município, 1 (uma) ½ (meia) diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando o **valor de R$ 50,00 (cinquenta reais)**, uma vez que a servidora se ausentará no dia 31 de agosto de 2026, a Maceió, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, que participará da Formação: Liderança Pedagógica e Diagnóstico para a Alfabetização, em Maceió - AL.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 25 de agosto de 2026.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 25 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**6AAC073F

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
### PORTARIA GP Nº 589/2026

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

**Art. 1º** Conceder ao servidor público, JUSSERAN CAVALCANTE DE SOUZA, gerente pedagógico, inscrito no CPF sob nº. 050.345.084-78, que a serviço do Município se deslocará para outro Município, 1 (uma) ½ (meia) diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando o **valor de R$ 50,00 (cinquenta reais)**, uma vez que a servidora se ausentará no dia 31 de agosto de 2026, a Maceió, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, que participará da Formação: Liderança Pedagógica e Diagnóstico para a Alfabetização, em Maceió - AL.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 25 de agosto de 2026.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 25 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**9B267ABA

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA GP Nº 590/2026**

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

**Art. 1º** Conceder ao servidor público, JUSSERAN CAVALCANTE DE SOUZA, gerente pedagógico, inscrito no CPF sob nº. 050.345.084-78, que a serviço do Município se deslocará para outro Município, 1 (uma) ½ (meia) diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando o **valor de R$ 50,00 (cinquenta reais)**, uma vez que o servidor se ausentará no dia 01 de setembro de 2026, a Maceió, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, que participará da III Formação dos Articuladores da PNEERQ, em Maceió - AL.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 27 de agosto de 2026.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 27 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**E2F306E6

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA GP Nº 591/2026**

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

**Art. 1º** Conceder ao servidor público, JUSSERAN CAVALCANTE DE SOUZA, gerente pedagógico, inscrito no CPF sob nº. 050.345.084-78, que a serviço do Município se deslocará para outro Município, 1 (uma) ½ (meia) diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando o **valor de R$ 50,00 (cinquenta reais)**, uma vez que o servidor se ausentará no dia 03 de setembro de 2026, a Marechal Deodoro, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, que participará da Oficina do PME Diagnóstico Municipal, em Marechal Deodoro - AL.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 27 de agosto de 2026.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 27 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**C47217A9

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA GP Nº 592/2026**

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

**Art. 1º** Conceder ao servidor público, GILVAN MOREIRA SANTOS FILHO, coordenador de Educação Física, inscrito no CPF sob nº. 765.154.004-20, que a serviço do Município se deslocará para outro Município, 1 (uma) ½ (meia) diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando o **valor de R$ 50,00 (cinquenta reais)**, uma vez que o servidor se ausentará no dia 03 de setembro de 2026, a Marechal Deodoro, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, que participará da Oficina do PME Diagnóstico Municipal, em Marechal Deodoro - AL.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 27 de agosto de 2026.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 27 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**C4BC9A91

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA GP Nº 593/2026]**

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

**Art. 1º** Conceder a servidora pública, ANA LÚCIA CARVALHO DE OLIVEIRA, gerente pedagógico, inscrito no CPF sob nº. 000.992.064-12, que a serviço do Município se deslocará para outro Município, 1 (uma) ½ (meia) diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando o **valor de R$ 50,00 (cinquenta reais)**, uma vez que a servidora se ausentará no dia 03 de setembro de 2026, a Marechal Deodoro, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, que participará da Oficina do PME Diagnóstico Municipal, em Marechal Deodoro - AL.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 27 de agosto de 2026.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 27 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**E7EE50CC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA GP Nº 594/2026]**

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

**Art. 1º** Conceder ao servidor público, JUSSERAN CAVALCANTE DE SOUZA, gerente pedagógico, inscrito no CPF sob nº. 050.345.084-78, que a serviço do Município se deslocará para outro Município, 1 (uma) ½ (meia) diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando o **valor de R$ 50,00 (cinquenta reais)**, uma vez que o servidor se ausentará no dia 04 de setembro de 2026, a Maceió, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, que participará da Formação: Liderança Pedagógica e Diagnóstico para a Alfabetização, em Maceió - AL.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 27 de agosto de 2026.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 27 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**0476A9DA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA GP Nº 595/2026]**

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

**Art. 1º** Conceder a servidora pública, ERLÂNIA SORIANO DOS SANTOS, técnica pedagógica, inscrita no CPF sob nº. 080.325.174-21, que a serviço do Município se deslocará para outro Município, 1 (uma) ½ (meia) diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando o **valor de R$ 50,00 (cinquenta reais)**, uma vez que a servidora se ausentará no dia 04 de setembro de 2026, a Maceió, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, que participará da Formação: Liderança Pedagógica e Diagnóstico para a Alfabetização, em Maceió - AL.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 27 de agosto de 2026.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 27 de agosto de 2026.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**7CC0CB59

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
### TERMO DE RENOVAÇÃO AO CONTRATO

**PROCESSO nº 0000081000142026**
**TERMO DE RENOVAÇÃO AO CONTRATO Nº 115/2025**

**OBJETO: RENOVAÇÃO dO CONTRATO Nº 115/2025 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS TOTAIS E PARCIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES da Secretaria MunicipaL de SAÚDE DE joaquim gomes/Alagoas – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000071800112025 – CREDENCIAMENTO nº 03/2025**

PRIMEIRO TERMO DE RENOVAÇÃO AO CONTRATO Nº 115/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES E A EMPRESA **LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA ESTÉTICA ORAL LTDA.**

**CONTRATANTE: município de Joaquim Gomes/AL,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.262.739/0001-50, com sede na Praça Laurentino Gomes de Barros, S/N, Centro, Joaquim Gomes/AL, representado pela Prefeita, Sra. **Rita de Cássia Cavalcante Andrade de Morais**, inscrita no CPF sob o n.º 007.xxx.xxx-09;

**CONTRATADO: LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA ESTÉTICA ORAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **59.442.728/0001-16,** com sede na **Rua Aníbal Lima, nº 10, sala 202, Bairro Centro, Arapiraca/AL, CEP**

**57.300-270,** neste ato representada pelo Sr**. Gefferson Allan de Lira Santos,** brasileiro, portador do RG nº **329XX855 SEDS/AL**

O CONTRATANTE E A CONTRATADA celebram, por força do presente instrumento, **1º TERMO DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO 115/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000071800112025,** tendo em vista o interesse do CONTRATANTE, justificado nos autos do Processo Administrativo, e com base no parecer da Procuradoria Geral do Município mediante seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente termo de renovação tem como objeto a prorrogação do prazo do Contrato nº 115/2025 por mais 12(doze) meses, tendo em vista o permitido pela Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

Ficam ratificadas todas as cláusulas do CONTRATO Nº 115/2025 – **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000071800112025,** não alteradas pelo presente termo de renovação.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE E O CONTRATADO, perante as duas testemunhas abaixo nominadas.

Joaquim Gomes/AL, 26 de Agosto de 2026.

Contratante
Município de Joaquim Gomes
CNPJ nº 12.262.739/0001-50
***RITA DE CÁSSIA CAVALCANTE ANDRADE DE MORAIS***

Contratada
Laboratório de Prótese Dentária Estética Oral LTDA
CNPJ Sob N.º 59.442.728/0001-16
***GEFFERSON ALLAN DE LIRA SANTOS***
CPF Nº 077.XXX.XXX-89

**Publicado por:**
Klauysla Kaylane Geronimo Freitas
**Código Identificador:**0E47814D

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº883/2026**

**LEI Nº 883/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A CONSTRUÇÃO E DENOMINAÇÃO DE PRAÇA, LOCALIZADA NA RUA TEODORO DO ROSÁRIO, NAS IMEDIAÇÕES DO CAPS, A SER INTITULADA ALFREDO IZIDÓRIO DOS SANTOS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS,** no uso da atribuição legal, conferido pela Lei Orgânica do Município, faço saber, que o Poder Legislativo autoriza e eu sanciono a seguinte Lei.
**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a criar e urbanizar uma Praça Pública no terreno localizado na Rua Teodoro do Rosário, bairro Gilberto Pereira, nas imediações do CAPS, neste Município.
**Art.2º** A Praça Pública a que se refere o art. 1º desta Lei passará a denominar-se Praça **"PRAÇA ALFREDO IZIDÓRIO DOS SANTOS"**.
**Art. 3º** O espaço físico da praça deverá contemplar, sempre que possível e respeitada a disponibilidade orçamentária:
**I -** Área de convivência com bancos e arborização;
**II -** Projeto paisagístico e acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
**III -** Iluminação pública adequada.
**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo, suplementadas se necessário.
**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito - Junqueiro/AL, 17 de agosto de 2026.

***CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA***
Prefeito

Atesto que esta Lei foi publicada no mural do prédio da Prefeitura Municipal e nos demais órgãos do município em 18 de agosto de 2026.

***MAX ALAN DE BARROS MARQUES***
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos

**Publicado por:**
Jardel Gama Acioli
**Código Identificador:**00A4D372

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº884/2026**

**LEI Nº 884/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

Dispõe sobre o parcelamento e reparcelamento de débitos do Município de Junqueiro com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, de que tratam os arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS,** no uso da atribuição legal, conferido pela Lei Orgânica do Município, faço saber, que o Poder Legislativo autoriza e eu sanciono a seguinte Lei.
**Art. 1º** Fica autorizado o parcelamento e o reparcelamento das contribuições previdenciárias e dos demais débitos do Município de Junqueiro, incluídas suas autarquias e fundações, com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, em até trezentas prestações mensais, iguais e sucessivas, observado o disposto no Anexo XVII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, que trata do parcelamento especial autorizado com base nos arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, na redação dada pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025.
**§ 1º** As contratações a que se refere o **caput** poderão abranger quaisquer tipos de débitos, inclusive de contribuições não repassadas dos segurados e beneficiários do RPPS, relativos às competências até agosto de 2025.
**§ 2º** Os acordos de parcelamento e de reparcelamento deverão ser firmados até 31 de agosto de 2026 e estão condicionados:
I - à adesão, junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, ao Programa de Regularidade Previdenciária de que trata o Anexo XVIII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022; e
II - às adequações do RPPS à Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, e à instituição e vigência do Regime de Previdência Complementar dos servidores filiados ao RPPS, nos termos do disposto no art. 115, *caput*, incisos I a IV, do ADCT.
**Art.2º** Para apuração dos montantes devidos a serem parcelados, os valores originais serão atualizados pelo IPCA/IBGE, acrescidos de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, dispensando a aplicação de multa, acumulados desde a data de vencimento até a data da consolidação do termo de acordo de parcelamento.
**Parágrafo único.** Em caso de inclusão, nos parcelamentos de que trata esta lei, de débitos já parcelados anteriormente, para apuração dos novos saldos devedores, aplicam-se os critérios previstos no *caput* aos valores dos montantes consolidados dos parcelamentos ou reparcelamentos anteriores deduzidos das respectivas prestações pagas, acumulados desde a data da consolidação dos parcelamentos ou

reparcelamentos anteriores até a data da nova consolidação dos termos de reparcelamento.
**Art. 3º** As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5 % (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação dos montantes devidos nos termos de acordo de parcelamento ou reparcelamento até o mês do pagamento.
**Art. 4º As** prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 1% (um por cento), acumulados desde a data do seu vencimento, até o mês do efetivo pagamento.
**Art. 5º** O pagamento das prestações dos acordos de parcelamento e de reparcelamento previstos nesta Lei será realizado por meio de retenção no Fundo de Participação dos Municípios - FPM, na forma prevista no art. 117 do ADCT e no Anexo XVII da Portaria MTP nº 1.467, de 2022.
**§ 1º** A retenção dos valores das parcelas no FPM deverá constar de cláusula dos termos de parcelamento ou reparcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pela liberação dos recursos do Fundo, concedida no ato de formalização desses termos, e vigorará até a quitação das prestações nestes acordadas.
**§ 2º Caso** a vinculação do FPM para pagamento das prestações dos acordos de parcelamento e reparcelamento, embora já autorizada, ainda esteja pendente de implementação, ou não seja suficiente para quitação das parcelas, ou não ocorra por qualquer outro motivo, o Município é responsável pelo seu pagamento integral ou de seu complemento, na data de vencimento de cada parcela prevista nos acordos, inclusive dos respectivos acréscimos legais.
**Art. 6º** O vencimento da primeira prestação das contratações de que trata esta Lei será no dia dez do segundo mês subsequente ao da assinatura dos termos de acordo de parcelamento, e o das demais prestações vincendas, no dia dez dos meses seguintes.
**Art. 7º** Os acordos de parcelamento ou reparcelamento de que trata esta Lei ficarão suspensos em caso de não comprovação, até o dia 10 de dezembro de 2026, à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, das condições cumulativas previstas nos incisos I a IV do *caput* do art. 115 do ADCT.
**Parágrafo único.** A suspensão de que trata o *caput* implica a impossibilidade de renegociação das respectivas dívidas até ulterior cumprimento das condições a que ele se refere.
**Art. 8º** Os acordos de parcelamento ou reparcelamento de que trata esta Lei ficarão suspensos no caso de inadimplência no pagamento das prestações devidas por 3 (três) meses consecutivos ou por seis meses alternados ou de descumprimento do Programa de Regularidade Previdenciária.
**Parágrafo único.** Na hipótese de inadimplência de que trata o *caput*, ficam mantidos a obrigatoriedade de adimplemento das prestações em atraso e o vencimento das parcelas vincendas, sem prejuízo de sanções e penalidades a que estejam sujeitos os responsáveis.
**Art. 9º** O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Públicos do Município de Junqueiro deverá rescindir os parcelamentos de que trata esta lei:
I - em caso de revogação da autorização fornecida ao agente financeiro para vinculação do FPM prevista no art. 5º;
II - caso não seja possível a comprovação das condições a que se refere o art. 7º, *caput*, pelo Município, até 10 de dezembro de 2026.
III - se o Município, após ter comprovado as condições a que se refere o art. 7º, *caput*, vier a descumpri-las, inclusive por meio de alteração da legislação de seu RPPS; e
**Art. 10.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito - Junqueiro/AL, 28 de agosto de 2026.

***CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA***
Prefeito

Atesto que esta Lei foi publicada no mural do prédio da Prefeitura Municipal e nos demais órgãos do município em 31 de agosto de 2026.

***MAX ALAN DE BARROS MARQUES***
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos

**Publicado por:**
Jardel Gama Acioli
**Código Identificador:**C74D6CC8

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 228-2026**

**PORTARIA Nº 228/2026**
**PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:
RESOLVE:
**Art. 1º** - Autorizar a concessão 01 (UMA) diária ao Servidor Público, **Roberto Correia dos Santos**, **Motorista**, CPF: 889.501.664-53, perfazendo o valor total de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
Parágrafo Único – As diárias referem-se ao deslocamento para a cidade de Maceió/AL, no dia 31 de agosto de 2026, essa viagem se faz necessária para o comparecimento e participação no Evento**; I SEMINÁRIO ALAGOAS LILÁS.**
**Art. 2º** - A concessão está prevista na lei municipal 582/2013 e decreto nº 08/2022;
**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**Gabinete do Prefeito de Junqueiro. Estado de Alagoas.**

**Junqueiro/AL, 28 de agosto de 2026.**

***CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA***
Prefeito

**Publicado por:**
Jardel Gama Acioli
**Código Identificador:**3EFF0B58

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DECRETO Nº 25 DE 27 DE AGOSTO DE 2026**

**DECRETO Nº 25 DE 27 DE AGOSTO DE 2026**

Institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Major Izidoro/AL, a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização, destinada à ampliação da capacidade institucional para formulação, planejamento, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de alfabetização e recomposição da aprendizagem na Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAJOR IZIDORO**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis,

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 205, 206 e 211 da Constituição Federal, que estabelecem a educação como direito de todos, os princípios que regem o ensino e o regime de colaboração entre os entes federativos;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, consolida-o como política de Estado e estabelece, entre suas diretrizes, o protagonismo dos Municípios nos processos de alfabetização e a necessidade de consolidação de suas respectivas políticas de alfabetização;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que instituiu o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 12.191, de 20 de setembro de 2024, que institui o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização como instrumento de reconhecimento das iniciativas de gestão das Secretarias de Educação na implementação de estratégias de alfabetização;

**CONSIDERANDO** que a governança, a gestão orientada a evidências e a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação constituem eixos estruturantes para assegurar o direito de alfabetização a todas as crianças da Rede Municipal de Ensino;

**CONSIDERANDO** a formalização prévia dos instrumentos técnicos e de documentação funcional que instruem e fundamentam a organização das equipes de trabalho no âmbito da administração central, notadamente o Relatório Técnico de Implementação e os atos normativos específicos de designação funcional;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**
**DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Major Izidoro/AL (SEMED), a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização, destinada a ampliar a capacidade institucional do Município para a formulação, planejamento, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de alfabetização e recomposição de aprendizagens.

**Art. 2º** A Estrutura de que trata este Decreto atuará no âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação, mediante designação formal de servidores e profissionais legalmente vinculados ao Município, observadas as disposições da legislação municipal vigente.

**§ 1º** A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica constitui instância técnico-administrativa e pedagógica de apoio à SEMED na organização sistêmica das ações de alfabetização.

**§ 2º** A atuação da Estrutura observará as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização, do Plano Municipal de Educação, das normas curriculares nacionais e municipais, das diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e demais normas aplicáveis.

**Art. 3º** São objetivos da Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica:

**I –** fortalecer a capacidade institucional e de governança da Secretaria Municipal de Educação para a gestão da Política Municipal de Alfabetização;
**II –** coordenar e articular as ações municipais voltadas à alfabetização e à recomposição de aprendizagens;
**III –** apoiar a garantia do direito à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e a consolidação das competências leitoras e de escrita ao longo dos Anos Iniciais;
**IV –** promover e acompanhar estratégias contínuas de recomposição das aprendizagens, especialmente nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
**V –** articular a transição e a integração pedagógica entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
**VI –** apoiar a organização e a execução da formação continuada de professores, gestores e demais profissionais da educação;
**VII –** acompanhar e analisar sistematicamente os indicadores de aprendizagem e os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
**VIII –** produzir, organizar, manter e sistematizar evidências das ações desenvolvidas pela política municipal;
**IX –** subsidiar a tomada de decisões pedagógicas e administrativas com base em dados, evidências empíricas e indicadores de desempenho;
**X –** prestar apoio técnico-pedagógico contínuo às unidades escolares na implementação da política de alfabetização;
**XI –** acompanhar a execução das metas e estratégias estabelecidas nos instrumentos municipais de planejamento educacional;
**XII –** integrar as dimensões de planejamento, formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação e monitoramento de dados;
**XIII –** consolidar uma cultura institucional de acompanhamento contínuo da aprendizagem e gestão voltada para resultados educacionais equitativos.

**CAPÍTULO II**
**DA VINCULAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 4º** A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica fica vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 5º** A Estrutura organizará suas atividades, conforme a disponibilidade administrativa e de pessoal do Município, nos seguintes eixos operacionais de atuação:
**I –** Coordenação Geral da Política Municipal de Alfabetização;
**II –** Articulação e Implementação Pedagógica;
**III –** Formação Continuada;
**IV –** Monitoramento, Avaliação e Gestão de Evidências;
**V –** Apoio Técnico e Administrativo.

**Parágrafo único.** As atribuições dos eixos previstos no caput poderão ser exercidas de forma integrada por servidores formalmente designados por ato próprio, preservando-se a capacidade operacional, a eficiência administrativa e o regime jurídico funcional.

**CAPÍTULO III**
**DA COMPOSIÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO INTEGRANTE**

**Art. 6º** A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica será integrada por servidores e profissionais legalmente vinculados ao Município, designados especificamente para o desempenho das atribuições da Política Municipal de Alfabetização.

**Art. 7º** Integram a Estrutura:
**I –** Secretário(a) Municipal de Educação, na qualidade de autoridade política e educacional responsável pela diretriz geral da política municipal;
**II –** Coordenador(a) Municipal de Alfabetização;
**III –** Articulador(es) Municipal(is) de Alfabetização;
**IV –** Formador(es) Municipal(is);
**V –** Servidor(es) responsável(is) pelo Monitoramento, Avaliação e Gestão de Evidências;
**VI –** Equipe de Apoio Técnico-Pedagógico;
**VII –** Equipe de Apoio Administrativo;
**VIII –** Outros profissionais da Rede Municipal de Ensino formalmente designados para atuação nas ações da política de alfabetização.

**§ 1º** A atuação de gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores alfabetizadores nas unidades de ensino ocorre de forma articulada com a Estrutura Central, constituindo a dimensão descentralizada de implementação pedagógica da Política, sem prejuízo de suas lotações e funções de origem.

**§ 2º** A composição nominal da equipe, a especificação dos cargos de origem, a carga horária, o tempo dedicado e os períodos de atuação serão formalizados por Portaria de Designação emitida pela autoridade competente, fundamentada e documentada em Relatório Técnico de Implementação, dispensada a publicação de ambos como anexos deste Decreto.

**CAPÍTULO IV**
**DAS COMPETÊNCIAS DA ESTRUTURA**

**Art. 8º** Compete à Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica:
**I –** elaborar o plano anual de ação da Política Municipal de Alfabetização em consonância com as diretrizes da SEMED;
**II –** supervisionar e acompanhar a execução das ações planejadas para a alfabetização e recomposição de aprendizagens;
**III –** estabelecer o fluxo direto de comunicação e orientação técnica entre a SEMED e as unidades escolares;

**IV –** formular, propor e apoiar projetos, estratégias pedagógicas e materiais suplementares focados no direito à alfabetização;
**V –** planejar, articular e organizar as formações continuadas para os profissionais da alfabetização;
**VI –** acompanhar a aplicação das orientações pedagógicas curriculares e metodológicas nas salas de aula;
**VII –** realizar visitas técnicas e de acompanhamento pedagógico sistemático nas unidades escolares;
**VIII –** consolidar e analisar os dados gerados pelas avaliações diagnósticas, formativas e pelas avaliações em larga escala;
**IX –** monitorar continuamente os indicadores de desempenho em leitura, escrita e matemática;
**X –** diagnosticar distorções de aprendizagem e propor intervenções pedagógicas direcionadas;
**XI –** subsidiar planos e planos de ação voltados à recomposição das aprendizagens nos anos iniciais;
**XII –** elaborar relatórios periódicos de acompanhamento pedagógico e operacional;
**XIII –** organizar e manter sob guarda o repositório documental e digital de evidências da execução da política de alfabetização;
**XIV –** sistematizar informações qualificadas para embasar as decisões da gestão educacional;
**XV –** monitorar o atingimento das metas municipais pactuadas e dos compromissos estaduais e federais de alfabetização;
**XVI –** realizar reuniões periódicas de alinhamento técnico-pedagógico com equipes escolares;
**XVII –** articular as ações municipais com os programas, projetos e aportes técnicos estaduais e federais;
**XVIII –** subsidiar o preenchimento, acompanhamento e manutenção das informações nos sistemas oficiais vinculados ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e correlatos;
**XIX –** prestar suporte técnico na elaboração de minutas normativas, orientações curriculares e diretrizes pedagógicas da SEMED;
**XX –** exercer outras atribuições correlatas necessárias ao alcance das finalidades deste Decreto.

## CAPÍTULO V
## DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS EIXOS E INTEGRANTES

**Art. 9º** Compete ao(à) Coordenador(a) Municipal de Alfabetização:
**I –** exercer a liderança técnica e o gerenciamento geral das atividades da Estrutura;
**II –** articular a atuação integrada entre os diferentes eixos previstos no art. 5º deste Decreto;
**III –** planejar, gerenciar e avaliar o cronograma do plano de ação da Política Municipal de Alfabetização;
**IV –** convocar e presidir as reuniões técnicas da equipe e com as lideranças escolares;
**V –** supervisionar a produção de relatórios, pareceres técnicos e documentos de consolidação de evidências;
**VI –** manter o Secretário Municipal de Educação permanentemente informado sobre os avanços e desafios da política;
**VII –** acompanhar a evolução dos dados educacionais de alfabetização e apresentar propostas de ajuste de rota;
**VIII –** zelar pela organização, manutenção e atualização contínua do acervo e arquivo de evidências da política.

**Art. 10.** Compete ao(à) Articulador(a) Municipal:
**I –** promover o diálogo e a integração contínua entre a administração central da SEMED e a comunidade escolar;
**II –** monitorar no território escolar a implementação das estratégias e ações de alfabetização;
**III –** prestar orientação direta aos gestores escolares e coordenadores pedagógicos quanto às rotinas de acompanhamento;
**IV –** auxiliar na execução dos encontros de formação e nos processos de acompanhamento em serviço;
**V –** realizar cronograma regular de visitas técnicas às unidades escolares da rede;
**VI –** registrar e formalizar em relatórios os dados coletados durante os acompanhamentos;
**VII –** municiar a Coordenação Municipal de Alfabetização com relatórios qualitativos das realidades escolares.

**Art. 11.** Compete aos(às) Formadores(as) Municipais:
**I –**estruturar, planejar e ministrar os módulos e encontros de formação continuada para os profissionais da rede;
**II –** produzir e organizar pautas formativas, materiais didático-pedagógicos e guias de orientação;
**III –** orientar e acompanhar a correta adoção dos materiais didáticos e metodologias indicadas pela SEMED;
**IV –** prestar apoio pedagógico direto aos professores alfabetizadores na resolução de desafios de sala de aula;
**V –** registrar a frequência, participação e aproveitamento dos cursistas nas atividades de formação;
**VI –** identificar demandas formativas emergentes a partir da análise das dificuldades de aprendizagem dos estudantes.

**Art. 12.** Compete ao núcleo ou servidor responsável pelo Monitoramento, Avaliação e Gestão de Evidências:
**I –** estruturar e alimentar os bancos de dados relativos às avaliações diagnósticas e finais de alfabetização;
**II –** tratar, analisar e interpretar estatisticamente os resultados de avaliações internas e em larga escala;
**III –** elaborar boletins informativos e relatórios de evidências pedagógicas;
**IV –** organizar séries históricas comparativas sobre a evolução da aprendizagem dos alunos;
**V –** subsidiar os formadores e articuladores com dados estatísticos tabulados para direcionar as formações e visitas;
**VI –** organizar o repositório de evidências documentais comprobatórias do funcionamento da política;
**VII –** prestar assistência à SEMED no correto registro de dados nos sistemas informatizados dos Governos Estadual e Federal.

**Art. 13.** Compete ao Apoio Técnico-Pedagógico:
**I –** prestar suporte operacional na elaboração, revisão e formatação de instrumentos, guias e pautas pedagógicas;
**II –** auxiliar nas rotinas preparatórias e logísticas do acompanhamento pedagógico;
**III –** manter organizada a documentação técnica relativa aos planos e projetos de alfabetização;
**IV –** apoiar a organização dos espaços, recursos e registros em eventos formativos e reuniões técnicas;
**V –** colaborar na consolidação das informações prestadas pelas escolas.

**Art. 14.** Compete ao Apoio Administrativo:
**I –** executar as rotinas administrativas, a autuação e a tramitação de documentos no âmbito da Estrutura;
**II –** manter atualizado o controle de agendas, cronogramas de reuniões, atas e listas de presença;
**III –** organizar o arquivo físico e digital dos atos administrativos pertinentes à Estrutura;
**IV –** prestar suporte à guarda e classificação dos documentos constitutivos de evidências institucionais;
**V –** realizar o atendimento e a triagem das demandas administrativas oriundas das escolas e da SEMED.

## CAPÍTULO VI
## DA DESIGNAÇÃO, VÍNCULO E REGIME DE TRABALHO

**Art. 15.** A inclusão dos servidores na Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica dar-se-á por meio de Portaria de Designação expedida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação ou pela autoridade municipal competente.

**Art. 16.** A atuação dos servidores designados dar-se-á em observância estrita ao seu cargo funcional de origem, à sua jornada de trabalho regular, às suas atribuições legais e ao regime jurídico ao qual se vinculam.

**§ 1º** A designação formal para compor a Estrutura possui caráter funcional de organização administrativa e não implica, por si só, a criação de cargos públicos, alteração permanente de vínculo funcional ou a concessão de vantagens ou acréscimos remuneratórios, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei específica do Município.

**§ 2º** A carga horária dedicada, as atribuições desempenhadas e a matriz de atuação funcional dos servidores designados serão detalhadas no Relatório Técnico de Implementação, mantido em registro pela SEMED para fins de controle e comprovação.

**Art. 17.** A composição e a designação de pessoal da Estrutura poderão ser revisadas e atualizadas por ato normativo próprio da autoridade competente, sempre que exigido pelo interesse público, reorganização administrativa da rede ou ajustes no dimensionamento das ações de alfabetização.

**CAPÍTULO VII**
**DO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**Art. 18.** A Estrutura elaborará, anualmente, o Plano de Ação das atividades de Alfabetização, o qual integrará o planejamento da SEMED e conterá, no mínimo:
**I –** diagnósticos e justificativa técnica;
**II –** objetivos gerais e específicos;
**III –** metas de aprendizagem e de cobertura de atendimento;
**IV –** detalhamento das ações e estratégias por eixo de atuação;
**V –** cronograma de execução física das atividades;
**VI –** identificação das responsabilidades operacionais;
**VII –** indicadores de processo e de resultado;
**VIII –** fontes de verificação e sistemática de monitoramento.

**Art. 19.** O acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização será procedido de forma contínua, mediante monitoramento dos resultados das avaliações pedagógicas, frequência dos estudantes, participação em formações, visitas técnicas e apuração de indicadores específicos de aprendizagem.

**Art. 20.** A Estrutura elaborará, ao final de cada período letivo, o Relatório Anual de Avaliação e Impacto da Política de Alfabetização, a ser submetido à validação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, sem prejuízo de relatórios gerenciais periódicos.

**CAPÍTULO VIII**
**DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS**

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Educação manterá arquivo institucional organizado, contendo a compilação documental e digital de todas as evidências que comprovem a efetiva governança e a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

**Parágrafo único.** Constituem, entre outros, elementos comprobatórios de evidências institucionais:

**I –** atos normativos institucionais, Decretos e regulamentos municipais;
**II –** Portarias de designação formal dos membros componentes da Estrutura;
**III –** o Relatório Técnico de Implementação e suas atualizações;
**IV –** planos de ação anuais e cronogramas de atividades executados;
**V –** atas, pautas, memórias de reunião e listas de presença de alinhamentos e encontros de trabalho;
**VI –** relatórios técnicos de monitoramento, de avaliação diagnóstica e de resultados;
**VII –** listas de frequência, relatórios e certificados de ações de formação continuada;
**VIII –** instrumentos e relatórios de acompanhamento e de visitas técnicas efetuadas nas escolas;
**IX –** materiais pedagógicos produzidos, cadernos de orientação e diretrizes expedidas;
**X –**registros formais de alinhamento com entes federativos no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
**XI –** demais documentos que demonstrem materialmente a execução contínua das ações educacionais de alfabetização.

**CAPÍTULO IX**
**DA ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES ESCOLARES**

**Art. 22.** A Estrutura atuará em permanente consonância e cooperação técnica com os gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores da Educação Infantil e professores alfabetizadores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**Art. 23.** A articulação contínua com as equipes escolares visa:
**I –** assegurar a coerência e a padronização das orientações curriculares e metodológicas no chão da escola;
**II –** garantir a utilização efetiva dos resultados de avaliações para o replanejamento da prática pedagógica;
**III –** subsidiar a aplicação de estratégias focalizadas na recomposição das aprendizagens de alunos com defasagem;
**IV –** promover o aperfeiçoamento constante do clima escolar e das condições pedagógicas favoráveis à aprendizagem;
**V –** instituir uma cultura colaborativa orientada ao alcance das metas de alfabetização do Município.

**CAPÍTULO X**
**DO RELATÓRIO TÉCNICO DE IMPLEMENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE**

**Art. 24.** Para fins de instrução formal, registro histórico, governança e comprovação junto aos órgãos de controle e aos programas de cooperação federativa, a Secretaria Municipal de Educação manterá devidamente elaborado e atualizado o Relatório Técnico de Implementação da Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica.

**§ 1º** O Relatório Técnico de Implementação constitui o documento balizador que especifica o diagnóstico da rede, a organizacão adotada, a quantificação das funções de suporte, os dados das portarias de designação dos servidores, o plano de metas e os fluxos de trabalho do programa.

**§ 2º** Por se tratar de instrumento técnico de gestão interna e acompanhamento dinâmico, o Relatório Técnico de Implementação, bem como as Portarias de Designação individualizadas dos servidores, não integrarão o texto deste Decreto como anexos, ficando permanentemente arquivados e disponíveis na Secretaria Municipal de Educação.

**§ 3º** O Relatório Técnico de Implementação será revisado e atualizado periodicamente pela SEMED sempre que houver modificações na composição das equipes, na estrutura organizacional ou no redirecionamento das diretrizes pedagógicas da política.

**CAPÍTULO XI**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25.** O(A) Secretário(a) Municipal de Educação poderá expedir instruções normativas, portarias e regramentos complementares indispensáveis à plena execução e ao detalhamento operacional deste Decreto.

**Art. 26.** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 27.** Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 28.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Major Izidoro/AL, 27 de agosto de 2026.

***THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO***
Prefeito

**Publicado por:**
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
**Código Identificador:**35E44D6E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**LEI Nº 727 DE 24 DE AGOSTO DE 2026.**

**LEI Nº 727 DE 24 DE AGOSTO DE 2026.**

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE MAJOR IZIDORO, CRIA O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO (CEMPA), ESTABELECE PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS, MECANISMOS DE IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAJOR IZIDORO DO ESTADO DE ALAGOAS, THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO,** no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono a presente lei:

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituída, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Major Izidoro, a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa, de caráter permanente, destinada a assegurar o direito de todas as crianças à alfabetização, promovendo a qualidade da aprendizagem, a equidade educacional, a inclusão e a redução das desigualdades educacionais, com a finalidade de garantir que todas as crianças estejam alfabetizadas até o término do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** A Política Municipal de Alfabetização constitui política pública permanente do Município, orientada pelos princípios da gestão democrática, do regime de colaboração entre os entes federativos, da garantia do direito à aprendizagem e da melhoria contínua da qualidade da educação pública.

**Art. 2º** Constituem fundamentos desta Lei:

**I –** a Constituição da República Federativa do Brasil, especialmente os arts. 23, inciso V, 30, incisos I e II, 205, 206, 208, 211 e 214;
**II** – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
**III –** a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE);
**IV** – a Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016 (Marco Legal da Primeira Infância);
**V** – a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
**VI** – o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
**VII** – a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
**VIII** – as diretrizes e normas expedidas pelo Conselho Nacional de Educação;
**IX** – a legislação e as normas estaduais relativas à política de alfabetização;
**X** – o Plano Municipal de Educação vigente e os demais instrumentos municipais de planejamento da educação.

**Art. 3º** Para os fins desta Lei, consideram-se:

**I** – alfabetização;
**II** – consciência fonêmica;
**III** – consciência fonológica;
**IV** – fluência leitora oral;
**V** – literacia;
**VI** – literacia familiar;
**VII** – numeracia.

**Parágrafo único.** Os conceitos previstos neste artigo observarão as definições estabelecidas na legislação educacional vigente, nas diretrizes nacionais e estaduais de alfabetização e nos referenciais curriculares adotados pelo Sistema Municipal de Ensino.

**CAPÍTULO II**
**DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 4º** A Política Municipal de Alfabetização reger-se-á pelos seguintes princípios:

**I** – garantia da alfabetização como direito fundamental da criança;
**II** – equidade e inclusão;
**III –** respeito às diferenças individuais e aos ritmos de aprendizagem;
**IV** – valorização da diversidade cultural, étnico-racial, social e territorial;
**V –** gestão democrática da educação;
**VI** – valorização dos profissionais da educação;
**VII** – formação inicial e continuada dos profissionais da educação;
**VIII** – utilização de evidências científicas e educacionais para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;
**IX** – cooperação entre a União, o Estado, o Município, a família e a sociedade;
**X –** transparência, monitoramento, avaliação e melhoria contínua da política pública.

**CAPÍTULO III**
**DAS DIRETRIZES**

**Art. 5º** Constituem diretrizes da Política Municipal de Alfabetização:

**I** – elevar a qualidade da alfabetização na Rede Pública Municipal de Ensino;
**II** – fortalecer as práticas pedagógicas voltadas ao processo de alfabetização;
**III** – assegurar o direito à aprendizagem na idade certa;
**IV** – promover a integração entre a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental;
**V** – fortalecer a parceria entre a escola, a família e a comunidade;
**VI** – incentivar, de forma permanente, a leitura, a escrita e a numeracia;
**VII** – utilizar avaliações diagnósticas e formativas como instrumentos de acompanhamento da aprendizagem;
**VIII** – promover ações permanentes de recomposição das aprendizagens;
**IX** – assegurar formação continuada aos profissionais da educação;
**X** – promover a gestão educacional baseada em evidências.

**CAPÍTULO IV**
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 6º** São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

**I** – implementar a Política Municipal de Alfabetização em todas as unidades escolares que ofertem Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental;
**II** – assegurar a alfabetização de todas as crianças até o final do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental;
**III** – promover ações permanentes de recomposição das aprendizagens;
**IV** – instituir a Avaliação Municipal de Alfabetização "Alfabetiza Major", destinada ao diagnóstico das aprendizagens e ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;
**V** – acompanhar e monitorar o desenvolvimento das ações pedagógicas voltadas à alfabetização;
**VI** – garantir acompanhamento sistemático do processo de alfabetização;
**VII** – desenvolver mecanismos próprios de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;
**VIII** – assegurar formação continuada aos docentes alfabetizadores.

**Art. 7º** Constituem metas permanentes da Política Municipal de Alfabetização:

**I –** garantir que, até 2030, no mínimo 90% (noventa por cento) das crianças matriculadas na Rede Pública Municipal estejam alfabetizadas ao final do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental, conforme os parâmetros estabelecidos pela legislação nacional e pelos instrumentos oficiais de avaliação adotados pelo Município;

**II –** assegurar que 100% (cem por cento) dos estudantes do 3º (terceiro) ao 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental que apresentem defasagens em leitura, escrita e matemática participem de ações de recomposição das aprendizagens, buscando reduzir, anualmente, em pelo menos 20% (vinte por cento), o quantitativo de estudantes com desempenho inferior ao nível adequado;
**III –** reduzir, até 2030, em pelo menos 50% (cinquenta por cento), as desigualdades educacionais entre escolas, turmas e grupos de estudantes, aferidas por avaliações oficiais, indicadores de fluxo escolar e demais instrumentos de monitoramento;
**IV –** assegurar que 100% (cem por cento) das crianças da Pré-Escola participem de práticas sistemáticas voltadas ao desenvolvimento da oralidade, da linguagem, da consciência fonológica, do letramento e das habilidades precursoras da alfabetização, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com o Referencial Curricular Municipal;
**V –** garantir que 100% (cem por cento) dos docentes que atuam na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental participem, anualmente, de ações de formação continuada específicas para alfabetização, literacia e numeracia;
**VI** – elevar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) da Rede Pública Municipal, atingindo ou superando as metas nacionais estabelecidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP);
**VII** – reduzir progressivamente a distorção idade/ano, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, alcançando, até 2030, percentual igual ou inferior a 1% (um por cento), observadas as características da rede municipal e as metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação.
**VIII** – elevar progressivamente o desempenho da Rede Pública Municipal no Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Alagoas (SAVEAL), assegurando, em cada ano avaliado, aumento mínimo de 5 (cinco) pontos percentuais no percentual de estudantes classificados nos níveis Proficiente e Avançado e redução mínima de 5 (cinco) pontos percentuais no percentual de estudantes classificados nos níveis Abaixo do Básico e Básico, buscando alcançar, até 2030, patamar compatível com a meta nacional de alfabetização de 95% (noventa e cinco por cento), observados os indicadores oficiais de aprendizagem e as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.
**IX –** assegurar que 100% (cem por cento) dos estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental participem das avaliações de fluência leitora promovidas pelo Município, pelo Estado ou pela União, utilizando os resultados para o planejamento pedagógico e para a recomposição das aprendizagens.
**X –** garantir a aplicação anual da Avaliação Municipal de Alfabetização (Alfabetiza Major) e da Avaliação Municipal dos Anos Iniciais (Avalia Major) em todas as unidades escolares da Rede Pública Municipal, assegurando devolutivas pedagógicas, monitoramento dos resultados e elaboração de planos de intervenção.
**XI –** manter índice anual de frequência escolar igual ou superior a 90% (noventa por cento) entre os estudantes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, mediante ações articuladas de busca ativa e prevenção ao abandono e à evasão escolar.
**XII –** ampliar progressivamente o acesso dos estudantes a práticas permanentes de leitura, assegurando que todas as unidades escolares desenvolvam projetos institucionais de incentivo à leitura, com metas anuais definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
**XIII –** assegurar que 100% (cem por cento) dos estudantes identificados com dificuldades persistentes de aprendizagem sejam atendidos por estratégias de intervenção pedagógica, acompanhamento individualizado e recomposição das aprendizagens, conforme o planejamento da unidade escolar.
**XIV –** garantir que 100% (cem por cento) dos estudantes público da educação especial recebam atendimento pedagógico compatível com suas necessidades educacionais, assegurando acessibilidade, adaptações curriculares e recursos pedagógicos adequados ao processo de alfabetização.
**XV** – assegurar que 100% (cem por cento) das unidades escolares elaborem, executem e monitorem, anualmente, Plano de Trabalho Anual – PTA, alinhado às diretrizes desta Lei, ao Plano Municipal de Educação e aos resultados das avaliações educacionais.

## CAPÍTULO V
## DAS EXPECTATIVAS DE APRENDIZAGEM

**Art. 8º** A Política Municipal de Alfabetização fundamenta-se na promoção de ações pedagógicas destinadas a assegurar o desenvolvimento das aprendizagens essenciais previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Referencial Curricular Municipal e nas diretrizes nacionais e estaduais de alfabetização.

**Art. 9º** Na Educação Infantil, as aprendizagens deverão contemplar comportamentos, habilidades e conhecimentos que favoreçam o desenvolvimento da oralidade, da leitura e da escrita, em articulação com os seguintes campos de experiências:
I – O eu, o outro e o nós;
II – Corpo, gestos e movimentos;
III – Traços, sons, cores e formas;
IV – Escuta, fala, pensamento e imaginação;
V – Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

**Art. 10.** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, o trabalho pedagógico terá como foco a consolidação da alfabetização, assegurando que os estudantes se apropriem do Sistema de Escrita Alfabética de forma articulada ao desenvolvimento da leitura, da produção escrita e das múltiplas práticas de letramento.

## CAPÍTULO VI
## DOS PROFISSIONAIS DA ALFABETIZAÇÃO

**Art. 11.** Os profissionais da educação que atuem na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental participarão de processos permanentes de formação inicial e continuada, observadas as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização, as necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino e os referenciais curriculares vigentes.

**Parágrafo único.** As ações de formação de que trata o caput deverão priorizar o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas relacionadas à alfabetização, à literacia, à numeracia, à avaliação da aprendizagem, à recomposição das aprendizagens, à educação inclusiva, ao uso de tecnologias educacionais e às demais temáticas relacionadas ao desenvolvimento integral dos estudantes.

**Art. 12.** Compete à Secretaria Municipal de Educação promover políticas permanentes de valorização profissional, assessoramento técnico-pedagógico, acompanhamento sistemático e formação continuada dos profissionais responsáveis pela implementação desta Lei, assegurando-lhes condições institucionais adequadas ao desenvolvimento das ações previstas nesta Política.

**Parágrafo único.** As ações previstas neste artigo observarão os princípios da valorização dos profissionais da educação, da gestão democrática, da formação continuada e da melhoria permanente da qualidade da aprendizagem.

## CAPÍTULO VII
## DA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

**Art. 13.** A implementação da Política Municipal de Alfabetização ocorrerá de forma articulada entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, os órgãos colegiados do Sistema Municipal de Ensino, as famílias e as instituições parceiras, observados os eixos estruturantes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

**Parágrafo único.** Constituem eixos estruturantes da Política Municipal de Alfabetização:

**I** – governança e gestão da política pública;
**II** – formação inicial e continuada dos profissionais da educação;
**III** – fortalecimento da infraestrutura física, tecnológica e pedagógica das unidades escolares;
**IV** – avaliação, monitoramento e recomposição das aprendizagens;

**V** – valorização, reconhecimento e disseminação de boas práticas pedagógicas.

**Art. 14.** Compete à Secretaria Municipal de Educação planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar a implementação da Política Municipal de Alfabetização, cabendo-lhe especialmente:

**I** – elaborar, implementar, acompanhar e revisar o Plano Municipal de Alfabetização;
**II –** integrar esta Política aos instrumentos de planejamento, gestão e avaliação da educação municipal;
**III** – prestar assistência técnica e apoio pedagógico às unidades escolares;
**IV** – promover programas permanentes de formação inicial e continuada dos profissionais da educação;
**V** – coordenar a Avaliação Municipal de Alfabetização — Alfabetiza Major;
**VI** – acompanhar os resultados das avaliações municipais, estaduais e nacionais;
**VII** – promover ações destinadas à recomposição das aprendizagens;
**VIII** – apoiar tecnicamente a gestão escolar e o trabalho pedagógico das unidades de ensino;
**IX** – elaborar estudos, diagnósticos, levantamentos estatísticos e indicadores educacionais;
**X** – promover ações voltadas ao fortalecimento da gestão escolar e da liderança pedagógica;
**XI** – incentivar programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento da leitura, da escrita, da literacia e da numeracia;
**XII** – fomentar a participação das famílias no processo educativo;
**XIII** – instituir mecanismos permanentes de monitoramento dos indicadores de alfabetização;
**XIV** – elaborar relatório anual de monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, encaminhando-o ao Conselho Municipal de Educação e ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (CEMPA);
**XV** – articular a execução desta Política com os programas federais, estaduais e municipais voltados à alfabetização, à recomposição das aprendizagens e à melhoria da qualidade da educação.

**Art. 15.** As unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino deverão incorporar as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização aos seus Projetos Político-Pedagógicos, Planos de Gestão Escolar e demais instrumentos institucionais de planejamento.

**Parágrafo único.** A implementação da Política Municipal de Alfabetização no âmbito das unidades escolares observará, no mínimo:

**I** – planejamento pedagógico sistemático;
**II** – utilização de avaliações diagnósticas e formativas;
**III** – acompanhamento individualizado do processo de aprendizagem;
**IV** – desenvolvimento de estratégias de recomposição das aprendizagens;
**V** – integração entre a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental;
**VI** – fortalecimento da participação da comunidade escolar;
**VII** – ampliação da parceria entre escola e família;
**VIII** – desenvolvimento de práticas permanentes de incentivo à leitura, à escrita e à cultura letrada.

**Art. 16.** Compete às equipes gestoras das unidades escolares:

**I –** coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da unidade escolar;
**II** – acompanhar e orientar o planejamento pedagógico dos docentes;
**III** – monitorar os indicadores de aprendizagem e o desempenho educacional da unidade escolar;
**IV** – promover reuniões periódicas de acompanhamento pedagógico;
**V** – incentivar a participação das famílias na vida escolar;
**VI** – assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Lei;
**VII** – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação relatórios, dados e demais informações necessários ao monitoramento da Política Municipal de Alfabetização;
**VIII** – promover ambiente institucional favorável ao desenvolvimento das práticas pedagógicas e ao trabalho colaborativo entre os profissionais da educação.

**Art. 17.** Compete aos professores que atuam na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental:

**I** – desenvolver práticas pedagógicas alinhadas às diretrizes desta Lei;
**II** – realizar avaliações diagnósticas e acompanhar continuamente o desenvolvimento das aprendizagens;
**III** – elaborar planejamento pedagógico fundamentado em evidências educacionais e nas necessidades dos estudantes;
**IV** – participar das ações de formação promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
**V** – registrar sistematicamente a evolução da aprendizagem dos estudantes;
**VI** – desenvolver estratégias de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens sempre que necessário;
**VII** – manter diálogo permanente com as famílias acerca do desenvolvimento dos estudantes;
**VIII** – colaborar com os processos de monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização.

**Art. 18.** A família constitui parceira essencial da Política Municipal de Alfabetização, competindo-lhe colaborar com o desenvolvimento educacional da criança por meio de:

**I –** acompanhamento da frequência e da participação escolar;
**II –** incentivo às práticas de leitura, escrita e demais atividades educativas no ambiente familiar;
**III –** participação nas reuniões, ações e atividades promovidas pela unidade escolar;
**IV –** apoio às estratégias de recomposição das aprendizagens;
**V** – manutenção de diálogo permanente com os profissionais da educação.

## CAPÍTULO VIII
## DA GOVERNANÇA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

### Seção I
### Do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (CEMPA)

**Art. 19.** Fica instituído, em caráter permanente, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (CEMPA), órgão colegiado de natureza consultiva, propositiva, articuladora e de acompanhamento, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de acompanhar, fortalecer e avaliar a implementação da Política Municipal de Alfabetização.
Parágrafo único. O CEMPA atuará em regime de colaboração com o Conselho Municipal de Educação, o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS/FUNDEB), as unidades escolares, os demais órgãos integrantes do Sistema Municipal de Ensino e as instituições parceiras envolvidas na implementação desta Lei.

**Art. 20.** Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (CEMPA):
**I –** acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
**II –** elaborar, aprovar, executar e revisar seu Plano de Ação;
**III –** acompanhar os indicadores municipais de alfabetização;
**IV –** analisar os resultados das avaliações internas e externas;
**V –** propor estratégias destinadas à melhoria da aprendizagem e da qualidade da alfabetização;
**VI** – emitir recomendações técnicas à Secretaria Municipal de Educação;
**VII** – acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nesta Lei;
**VIII** – fortalecer a articulação entre a União, o Estado, o Município e as instituições parceiras;
**IX** – promover a integração interinstitucional necessária ao fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização;

**X** – elaborar relatório anual de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização;
**XI** – sugerir medidas destinadas ao aperfeiçoamento da governança, do monitoramento e da avaliação da Política;
**XII** – acompanhar a implementação das estratégias de recomposição das aprendizagens e das ações de formação continuada desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 21.** O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (CEMPA) será composto por representantes titulares e respectivos suplentes dos seguintes segmentos:
**I –** Secretaria Municipal de Educação;
**II –** Conselho Municipal de Educação;
**III –** Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS/FUNDEB);
**IV –** Gestores escolares;
**V –** Coordenadores pedagógicos;
**VI** – Professores alfabetizadores;
**VII –** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
**VIII –** Conselho Tutelar;
**IX** – outros órgãos, entidades e instituições que venham a integrar a Política Municipal de Alfabetização, mediante ato do Poder Executivo.

**§ 1º** A composição nominal dos membros do Comitê será formalizada por portaria do Secretário Municipal de Educação.

**§ 2º** A participação no CEMPA constitui serviço público relevante, não remunerado.

**§ 3º** Sempre que necessário, poderão ser convidados representantes de instituições públicas, privadas, organizações da sociedade civil, instituições de ensino superior, órgãos de controle, especialistas e demais profissionais com atuação relacionada à alfabetização, sem direito a voto.

**Art. 22.** O funcionamento do CEMPA será disciplinado por regimento interno, aprovado por seus membros, observado o disposto nesta Lei.

**§ 1º** O regimento interno deverá dispor, no mínimo, sobre:

**I –** periodicidade das reuniões ordinárias;
**II –** convocação e realização de reuniões extraordinárias;
**III –** quórum de instalação e deliberação;
**IV –** forma de convocação dos membros;
**V –** organização de câmaras técnicas ou grupos de trabalho, quando instituídos;
**VI –** elaboração, aprovação e arquivamento das atas;
**VII –** elaboração e divulgação dos relatórios de acompanhamento.

**§ 2º** As reuniões do Comitê poderão ocorrer de forma presencial, híbrida ou por videoconferência, conforme disciplinado em seu regimento interno.

**Seção II**
**Da Formação Continuada e das Práticas Pedagógicas**

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Educação promoverá política permanente de formação inicial e continuada dos profissionais da educação, observadas as necessidades identificadas por meio dos processos de monitoramento da aprendizagem, das avaliações educacionais e dos indicadores da Política Municipal de Alfabetização.

**§ 1º** As ações formativas contemplarão, entre outros temas:

**I –** alfabetização;
**II –** literacia;
**III –** numeracia;
**IV –** avaliação educacional;
**V –** recomposição das aprendizagens;
**VI –** gestão pedagógica;
**VII –** educação inclusiva;
**VIII** – educação para as relações étnico-raciais e educação antirracista;
**IX –** utilização de tecnologias educacionais;
**X –** demais temáticas relacionadas ao desenvolvimento das competências previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Educação poderá celebrar convênios, acordos, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres com instituições públicas ou privadas, universidades, institutos de pesquisa e demais órgãos governamentais, observada a legislação vigente.

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações permanentes destinadas ao fortalecimento da infraestrutura física, tecnológica e pedagógica das unidades escolares, assegurando condições adequadas ao desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização.

**Parágrafo único.** As ações previstas no caput compreenderão, entre outras:
**I –** ampliação, adequação e modernização dos espaços escolares;
**II –** aquisição e atualização de acervos literários;
**III –** implantação, manutenção e fortalecimento de bibliotecas, salas e cantinhos de leitura;
**IV –** aquisição de equipamentos tecnológicos;
**V –** disponibilização de materiais didáticos e pedagógicos;
**VI –** melhoria dos ambientes de aprendizagem;
**VII –** promoção da acessibilidade arquitetônica, pedagógica e comunicacional;
**VIII –** captação de recursos mediante programas federais, estaduais e demais instrumentos de cooperação.

**CAPÍTULO IX**
**DA INFRAESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E PEDAGÓGICA**

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Educação adotará medidas permanentes destinadas ao fortalecimento da infraestrutura física, tecnológica e pedagógica das unidades escolares que ofertem Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, assegurando condições adequadas ao desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização.

**Parágrafo único.** As ações previstas neste artigo observarão os instrumentos de planejamento, as disponibilidades orçamentárias do Município e os programas de assistência técnica e financeira da União e do Estado.

**Art. 26.** A qualificação da infraestrutura pedagógica compreenderá, entre outras ações:

**I –** disponibilização de materiais didáticos, paradidáticos e literários alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), ao Referencial Curricular Municipal e às diretrizes desta Lei;
**II –** aquisição de recursos tecnológicos destinados ao desenvolvimento das práticas de alfabetização, literacia e numeracia;
**III –** implantação, manutenção e ampliação de bibliotecas, salas de leitura, cantinhos da leitura e ambientes pedagógicos inovadores;
**IV –** disponibilização de mobiliário, equipamentos e recursos pedagógicos adequados às diferentes etapas do processo de alfabetização;
**V –** fortalecimento das ações de cultura digital e inovação pedagógica;
**VI –** promoção da acessibilidade, da educação inclusiva e da eliminação de barreiras à aprendizagem;
**VII –** celebração de convênios, acordos, termos de cooperação e demais instrumentos de parceria com instituições públicas e privadas, observada a legislação vigente.

**CAPÍTULO X**
**DOS SISTEMAS MUNICIPAIS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 27**. A Política Municipal de Alfabetização será acompanhada por sistema permanente de avaliação da aprendizagem, integrado aos processos de planejamento, monitoramento, gestão pedagógica e tomada de decisões baseadas em evidências.
**Parágrafo único**. O sistema municipal de avaliação terá caráter diagnóstico, formativo e orientador, vedada sua utilização para fins exclusivamente classificatórios.

**Art. 28**. Constituem instrumentos de avaliação da Política Municipal de Alfabetização:

**I –** avaliações diagnósticas realizadas pelas unidades escolares;
**II –** Avaliação Municipal de Alfabetização Alfabetiza Major;
**III –** Avaliação Municipal dos Anos Iniciais Avalia Major;
**IV –** Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB);
**V –** Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Alagoas (SAVEAL);
**VI –** avaliações de fluência leitora;
**VII –** outros instrumentos oficialmente adotados pelo Município, pelo Estado ou pela União.

**§ 1º** Os resultados das avaliações subsidiarão:

**I –** o planejamento pedagógico;
**II –** a recomposição das aprendizagens;
**III –** a formação continuada dos profissionais da educação;
**IV –** a revisão das estratégias da Política Municipal de Alfabetização;
**V –** a tomada de decisões pela gestão educacional.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Educação assegurará às unidades escolares devolutivas pedagógicas sistemáticas dos resultados obtidos, promovendo o uso qualificado das evidências educacionais.

**§ 3º** O Município poderá instituir indicadores próprios para acompanhamento da evolução da alfabetização, observadas as diretrizes nacionais e estaduais.

**CAPÍTULO XI**
**DO RECONHECIMENTO E DA DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS**

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Educação desenvolverá mecanismos permanentes destinados à identificação, valorização, certificação, divulgação e disseminação de experiências exitosas relacionadas à alfabetização, à gestão escolar e às práticas pedagógicas inovadoras.

**§ 1º** O reconhecimento poderá contemplar professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, equipes escolares e unidades de ensino que se destaquem na implementação da Política Municipal de Alfabetização.
**§ 2º** As práticas reconhecidas deverão ser sistematizadas e disponibilizadas à Rede Municipal de Ensino, favorecendo o intercâmbio de experiências e a melhoria contínua dos processos pedagógicos.

**§ 3º** O Poder Executivo poderá instituir programas de premiação, certificação, reconhecimento público ou incentivos institucionais às boas práticas educacionais, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**CAPÍTULO XII**
**DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL**

**Art. 30.** O monitoramento da Política Municipal de Alfabetização será permanente e observará indicadores de acesso, permanência, aprendizagem, equidade, eficiência, eficácia, efetividade e qualidade da educação, considerando os resultados das avaliações educacionais e os objetivos estabelecidos nesta Lei.

**Art. 31.** O monitoramento da Política Municipal de Alfabetização compreenderá, entre outras, as seguintes ações:
I – elaboração de relatórios técnicos periódicos;
II – acompanhamento dos indicadores educacionais;
III – análise dos resultados das avaliações internas e externas;
IV – acompanhamento das ações de recomposição das aprendizagens;
V – divulgação de informações que assegurem transparência, publicidade e controle social;
VI – realização de reuniões, estudos e encontros técnicos destinados à avaliação da execução da Política;
VII – revisão periódica das metas, estratégias e ações estabelecidas nesta Lei.
Parágrafo único. Os resultados do monitoramento subsidiarão o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, as deliberações do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (CEMPA) e as decisões relativas ao aperfeiçoamento das políticas públicas de alfabetização.

**CAPÍTULO XIII**
**DAS AÇÕES DESTINADAS ÀS MODALIDADES DE ENSINO E ÀS POPULAÇÕES ESPECÍFICAS**

**Art. 32**. A Política Municipal de Alfabetização contemplará estratégias específicas destinadas às modalidades de ensino e aos públicos previstos na legislação educacional, observadas suas características, necessidades, especificidades e direitos educacionais.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à implementação das estratégias previstas neste artigo, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 33.** As estratégias destinadas às modalidades de ensino e aos públicos específicos compreenderão, no mínimo:
**I –** formação inicial e continuada dos profissionais da educação;
**II –** disponibilização de materiais didáticos, pedagógicos e recursos acessíveis;
**III –** desenvolvimento de estratégias pedagógicas compatíveis com as especificidades de cada modalidade de ensino;
**IV –** acompanhamento sistemático do processo de aprendizagem;
**V –** realização de avaliações diagnósticas e implementação de ações de recomposição das aprendizagens.

**CAPÍTULO XIV**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 34.** Compete à Secretaria Municipal de Educação expedir os atos administrativos necessários à execução desta Lei, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e dos demais órgãos integrantes do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 35.** O Plano Municipal de Alfabetização, os Projetos Político-Pedagógicos, os Planos de Gestão Escolar e os demais instrumentos de planejamento da Rede Municipal de Ensino deverão ser compatibilizados com as disposições desta Lei.

**Art. 36.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, observadas as normas pertinentes de direito financeiro.

**Art. 37.** O Poder Executivo poderá celebrar convênios, acordos, termos de cooperação, instrumentos congêneres e demais parcerias com a União, o Estado de Alagoas, outros entes federativos, instituições públicas e privadas, organismos nacionais e internacionais e organizações da sociedade civil, observada a legislação aplicável, visando ao fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização.

**Art. 38.** A Política Municipal de Alfabetização será objeto de monitoramento, avaliação e revisão periódica, considerando:

**I –** os resultados das avaliações educacionais;
**II –** os indicadores municipais de alfabetização;
**III –** as alterações da legislação nacional e estadual aplicável;
**IV –** as deliberações do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (CEMPA);
**V –** as manifestações do Conselho Municipal de Educação;
**VI –** as contribuições da comunidade escolar.

**Parágrafo único**. A revisão de que trata o caput terá por finalidade promover o aperfeiçoamento permanente da Política Municipal de Alfabetização, preservados os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Lei.

**Art. 39.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 40.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Major Izidoro/AL, 24 de agosto de 2026.

***THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO***
Prefeito

**Publicado por:**
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
**Código Identificador:**E4F84D99

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**LEI Nº 728 DE 24 DE AGOSTO DE 2026**

**LEI Nº 728 DE 24 DE AGOSTO DE 2026.**

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL DE BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS EM ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MAJOR IZIDORO, ESTABELECE CRITÉRIOS PARA O RECONHECIMENTO ANUAL DE ESCOLAS, EQUIPES GESTORAS E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAJOR IZIDORO DO ESTADO DE ALAGOAS, THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO,** no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono a presente lei:

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Programa Municipal de Reconhecimento Institucional de Boas Práticas Pedagógicas em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, destinado ao reconhecimento anual das unidades escolares, equipes gestoras e profissionais da educação da Rede Pública Municipal de Ensino cujas práticas contribuam para a melhoria da aprendizagem, especialmente nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**Art. 2º** São objetivos do Programa:

**I** – Fortalecer a Política Municipal de Alfabetização;
**II** – Incentivar a melhoria contínua da aprendizagem;
**III** – Reconhecer e disseminar práticas pedagógicas exitosas;
**IV** – Valorizar os profissionais da educação;
**V** – Estimular a inovação pedagógica;
**VI** – Contribuir para a redução das desigualdades educacionais;
**VII** – Fortalecer a gestão pedagógica;
**VIII** – Promover ações de recomposição das aprendizagens;
**IX** – Disseminar experiências exitosas entre as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino; e
**X** – Contribuir para o alcance das metas e dos resultados educacionais aferidos pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, pelo Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas – SAVEAL, pela Fluência Leitora e por outros instrumentos oficiais de avaliação educacional adotados pelo Município.

**CAPÍTULO II**
**DOS PARTICIPANTES**

**Art. 3º** Poderão ser contemplados pelo reconhecimento de boas práticas:

**I –** As unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
**II** – Os gestores escolares;
**III** – Os coordenadores pedagógicos;
**IV** – Os professores alfabetizadores;
**V** – Os professores dos Anos Iniciais e dos Anos Finais do Ensino Fundamental;
**VI** – As equipes pedagógicas;
**VII** – Os demais profissionais da educação envolvidos em ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens; e
**VIII** – os Articuladores de Ensino das Escolas e da Secretaria Municipal de Educação – SEMED envolvidos no acompanhamento, orientação, monitoramento e fortalecimento das ações pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino.

**CAPÍTULO III**
**DAS MODALIDADES DE RECONHECIMENTO**

**Art. 4º** O reconhecimento previsto nesta Lei poderá contemplar as seguintes categorias:
**I** – Escola Destaque em Alfabetização: unidade escolar que apresentar os maiores percentuais de estudantes das turmas do 2º ano classificados nos níveis Proficiente e Avançado no Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas – SAVEAL;
**II** – Escola Destaque em Evolução da Aprendizagem: unidade escolar que apresentar maior evolução nos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, considerando os resultados das turmas dos 5º e dos 9º anos e a evolução da proficiência em Língua Portuguesa e Matemática;
**III** – Escola Destaque em Recomposição das Aprendizagens: unidade escolar que apresentar os melhores resultados na evolução dos estudantes participantes das ações de recomposição das aprendizagens, considerando a redução das defasagens, o avanço nos níveis de aprendizagem, a execução das estratégias de intervenção pedagógica e as evidências de acompanhamento sistemático dos estudantes;
**IV** – Escola Destaque em Fluência Leitora: unidade escolar que apresentar maior evolução no desempenho dos estudantes em Fluência Leitora, considerando a progressão dos níveis de leitura e a redução do percentual de estudantes classificados nos níveis de Pré-Leitores;
**V** – Professor Alfabetizador Destaque: professor que atue no 2º ano do Ensino Fundamental e que apresente práticas pedagógicas exitosas e evidências de evolução da aprendizagem dos estudantes;
**VI** – Professor Destaque em Recomposição das Aprendizagens: professor dos Anos Iniciais ou dos Anos Finais do Ensino Fundamental que desenvolva ações pedagógicas sistemáticas e eficazes de recomposição das aprendizagens, demonstrando evolução dos estudantes;
**VII** – Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica: diretores e coordenadores pedagógicos das unidades escolares que apresentem desempenho de destaque ou evolução significativa dos indicadores de aprendizagem;
**VIII** – Articulador de Ensino de Escola: Articulador de Ensino que demonstre atuação de destaque no acompanhamento pedagógico das unidades escolares, considerando a análise dos indicadores educacionais;
**IX** – Equipe Técnica da SEMED Destaque em Acompanhamento Pedagógico: técnicos e/ou coordenadores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação – SEMED que desenvolvam ações sistemáticas de acompanhamento, orientação e assessoramento pedagógico às unidades escolares que ofertem o 2º, o 5º e o 9º anos do Ensino Fundamental, contribuindo para o monitoramento dos indicadores e para a melhoria da aprendizagem;
**X** – Reconhecimento aos Professores Alfabetizadores do 1º Ano: professores alfabetizadores em efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino que demonstrem contribuição relevante para o desenvolvimento das habilidades iniciais de leitura, escrita e oralidade dos estudantes, considerando as evidências de aprendizagem, as práticas pedagógicas desenvolvidas e a participação nas ações de formação continuada;
**XI** – Articuladores da SEMED: Articuladores de Ensino da Secretaria Municipal de Educação – SEMED que demonstrem atuação de destaque no acompanhamento pedagógico, na orientação das equipes escolares, no monitoramento dos indicadores educacionais, na implementação das políticas e programas de alfabetização e

recomposição das aprendizagens e na articulação das ações pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, podendo ser contemplados com as formas de reconhecimento previstas nesta Lei.

**CAPÍTULO IV**
**DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 5º** Serão considerados, entre outros, os seguintes indicadores e evidências:

**I** – Evolução da Fluência Leitora;
**II** – Resultados do SAVEAL;
**III** – Resultados do IDEB;
**IV** – Resultados das Avaliações Contínuas da Aprendizagem – CNCA;
**V** – Resultados do Alfabetiza Major;
**VI** – Resultados do Avalia Major;
**VII** – Frequência escolar;
**VIII** – Participação nas avaliações externas;
**IX** – Execução das ações de recomposição das aprendizagens;
**X** – Evidências da prática pedagógica; e
**XI** – Participação em ações de formação continuada.

**Parágrafo único**. A Comissão Técnica poderá considerar outros indicadores, evidências e instrumentos de acompanhamento relacionados aos objetivos do Programa, desde que previamente definidos e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO V**
**DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**

**Art. 6º** A avaliação das práticas e dos resultados será realizada por Comissão Técnica de Avaliação, designada por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 7º** A Comissão Técnica de Avaliação será composta por representantes:

**I** – Da Secretaria Municipal de Educação;
**II** – Da Articulação Municipal do Programa Escola 10;
**III** – Da Articulação Municipal de Gestão e Formação – RENALFA;
**IV** – Da Coordenação Pedagógica Municipal;
**V** – Do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização;
**VI** – Da Inspeção Escolar;
**VII** – Do Conselho Municipal de Educação, na condição de observador.

**Parágrafo único**. A Portaria de designação estabelecerá a composição nominal, as atribuições, o funcionamento e os procedimentos de atuação da Comissão Técnica de Avaliação, observado o disposto nesta Lei.

**CAPÍTULO VI**
**DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**Art. 8º** O processo de seleção compreenderá, no mínimo:

**I** – Análise dos indicadores e das evidências;
**II** – Consolidação dos resultados;
**III** – Classificação, quando cabível; e
**IV** – Divulgação oficial dos resultados.

**§ 1º** Os procedimentos, os critérios específicos de análise, os instrumentos de avaliação e os parâmetros de classificação poderão ser detalhados em ato da Secretaria Municipal de Educação, observado o disposto nesta Lei.
**§ 2º** A seleção deverá observar critérios objetivos, transparentes e previamente divulgados aos participantes.

**CAPÍTULO VII**
**DO RECONHECIMENTO**

**Art. 9º** O reconhecimento poderá ocorrer mediante:

**I** – Certificado de reconhecimento institucional ou profissional;
**II** – Placa de reconhecimento;
**III** – Menção honrosa;
**IV** – Publicação e divulgação das práticas pedagógicas exitosas nos meios oficiais de comunicação do Município;
**V** – Participação em eventos, seminários, encontros, fóruns e outras atividades de divulgação e compartilhamento de experiências exitosas;
**VI** – Concessão de materiais pedagógicos, livros, jogos educativos, recursos didáticos e outros instrumentos destinados ao desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem;
**VII** – Disponibilização de equipamentos e recursos tecnológicos destinados ao fortalecimento das práticas pedagógicas, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável;
**VIII** – Concessão de kits pedagógicos ou materiais de apoio destinados às unidades escolares, equipes pedagógicas ou profissionais reconhecidos;
**IX** – Participação em intercâmbios, visitas técnicas, excursões de caráter recreativo e cultural e momentos de socialização de experiências com outras unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
**X** – Reconhecimento público em solenidade ou evento oficial promovido pelo Município ou pela Secretaria Municipal de Educação; e
**XI** – Concessão de outros instrumentos de valorização institucional e profissional definidos em regulamento, observadas a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**§ 1º** Os materiais, equipamentos e recursos previstos nos incisos VI a IX serão destinados preferencialmente ao fortalecimento das práticas pedagógicas e das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens, não constituindo vantagem pecuniária de natureza pessoal ao profissional reconhecido.
**§ 2º** A concessão dos reconhecimentos de natureza material ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à existência de previsão no planejamento municipal e à observância da legislação aplicável às despesas públicas, às contratações e às aquisições realizadas pelo Município.
**§ 3º** A participação em intercâmbios, visitas técnicas, excursões e atividades congêneres dependerá de planejamento prévio, autorização da autoridade competente e observância das normas administrativas, orçamentárias e de segurança aplicáveis.
**§ 4º** Os critérios, limites, procedimentos e condições para a concessão das formas de reconhecimento previstas neste artigo poderão ser regulamentados por ato do Poder Executivo ou da Secretaria Municipal de Educação, observados os limites estabelecidos nesta Lei e na legislação vigente.

**CAPÍTULO VIII**
**DA DIVULGAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS**

**Art. 10**. As experiências pedagógicas reconhecidas serão apresentadas, preferencialmente, durante:
**I** – Seminário Municipal de Alfabetização;
**II** – Jornada Pedagógica;
**III** – Encontros Pedagógicos;
**IV** – Mostras de Boas Práticas; e
**V** – Demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO IX**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11.** Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, executar, monitorar e avaliar o Programa instituído por esta Lei, podendo expedir normas complementares para sua operacionalização.
**Art. 12.** O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, mediante decreto ou outros atos normativos necessários à sua execução.
**Art. 13.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, podendo ser suplementadas, se necessário, nos termos da legislação vigente.

**Art. 14.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, observada a legislação vigente e as competências atribuídas aos demais órgãos e autoridades municipais.
**Art. 15.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Major Izidoro/AL, 24 de agosto de 2026.

***THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO***
Prefeito

**Publicado por:**
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
**Código Identificador:**B2965713

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**LEI Nº 729 DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

**LEI Nº 729 DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE BOLSAS PARA O FORTALECIMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MAJOR IZIDORO – AL, DENOMINADO "ALFABETIZA MAJOR", ESTABELECE A CONCESSÃO DE BOLSAS DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL PARA MEDIADORES DE ALFABETIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAJOR IZIDORO DO ESTADO DE ALAGOAS, THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO,** no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono a presente lei:

**CAPÍTULO I**
**DA INSTITUIÇÃO, DA FINALIDADE E DA VINCULAÇÃO**

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Major Izidoro, Estado de Alagoas, o Programa Municipal de Bolsas para o Fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização, denominado "Alfabetiza Major", vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**Parágrafo único.** O Programa constitui ação complementar da Política Municipal de Alfabetização e será desenvolvido em articulação com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, com as políticas educacionais nacionais e estaduais e com as ações municipais de alfabetização, avaliação, acompanhamento e recomposição das aprendizagens.

**Art. 2º** O Programa tem por finalidade contribuir para a garantia do direito à alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e promover ações de recomposição das aprendizagens, com foco na alfabetização e no desenvolvimento das competências de leitura e escrita, ao longo da trajetória escolar e até o final dos anos iniciais do Ensino Fundamental, prioritariamente dos estudantes que não tenham alcançado padrões adequados de aprendizagem, mediante a concessão de Bolsas de Desenvolvimento Educacional a Mediadores de Alfabetização selecionados na forma desta Lei.

**Art. 3º** O Programa observará, no que couber, as disposições da Constituição Federal, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, da Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, da legislação municipal de planejamento educacional aplicável, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e suas alterações, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, da Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, das normas educacionais estaduais aplicáveis, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e das demais normas aplicáveis.

**Parágrafo único.** O Programa observará, ainda, as diretrizes, metas e instrumentos da Política Municipal de Alfabetização e dos instrumentos de planejamento educacional do Município.

**CAPÍTULO II**
**DOS OBJETIVOS E DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 4º** São objetivos do Programa:

I – apoiar a garantia do direito à alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – contribuir para a redução dos índices de estudantes não alfabetizados ou com aprendizagem insuficiente nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
III – promover ações complementares de recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
IV – fortalecer as ações pedagógicas de leitura, escrita, compreensão leitora, produção textual, oralidade e demais habilidades essenciais à alfabetização;
V – ampliar o acompanhamento individualizado e em pequenos grupos dos estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem;
VI – apoiar as unidades escolares na implementação das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;
VII – contribuir para a melhoria dos resultados das avaliações internas e externas de aprendizagem;
VIII – fortalecer a cultura de acompanhamento sistemático da aprendizagem, utilizando evidências pedagógicas para orientar intervenções;
IX – promover ações articuladas entre professores, coordenação pedagógica, articulação de ensino, gestão escolar e Mediadores de Alfabetização;
X – contribuir para a redução das desigualdades de aprendizagem e para a promoção da equidade educacional;
XI – fortalecer as estratégias municipais de alfabetização e recomposição das aprendizagens, considerando as necessidades específicas dos estudantes e as características da Rede Municipal de Ensino;
XII – contribuir para o alcance das metas estabelecidas nos instrumentos municipais de planejamento educacional e na Política Municipal de Alfabetização.

**Art. 5º** São princípios orientadores do Programa:
I – garantia do direito à aprendizagem e à alfabetização;
II – equidade educacional;
III – respeito às diferenças individuais e às necessidades específicas dos estudantes;
IV – valorização dos profissionais da educação;
V – articulação entre os diferentes níveis de gestão pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
VI – utilização de evidências pedagógicas para planejamento, intervenção e avaliação;
VII – cooperação entre escola, família e comunidade, quando pertinente;
VIII – respeito à autonomia pedagógica dos professores e das unidades escolares, observadas as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização;
IX – transparência, acompanhamento e avaliação dos resultados do Programa;
X – colaboração e articulação entre as políticas, programas e ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens.

**CAPÍTULO III**
**DA BOLSA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

**Art. 6º** O Programa será executado mediante a concessão de até 10 (dez) Bolsas de Desenvolvimento Educacional – Mediador de Alfabetização, no valor mensal de R$ 600,00 (seiscentos reais) cada.

§ 1º A bolsa terá caráter educacional, temporário e de apoio à execução de ações pedagógicas complementares, não constituindo remuneração decorrente de vínculo funcional ou empregatício.

§ 2º A concessão da bolsa estará vinculada exclusivamente à execução das ações previstas nesta Lei, no edital, no Termo de Compromisso e nos atos regulamentares do Programa.

§ 3º A concessão da bolsa ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis.

§ 4º A bolsa não gera vínculo empregatício, funcional, estatutário, previdenciário ou de qualquer outra natureza entre o bolsista e o Município de Major Izidoro.

§ 5º A bolsa não será incorporada a qualquer remuneração, vencimento, provento, gratificação ou vantagem de natureza funcional.

§ 6º A concessão da bolsa não constitui forma de provimento de cargo, emprego ou função pública.

§ 7º A percepção da bolsa não gera direito adquirido à sua manutenção, renovação ou prorrogação.

§ 8º A natureza, os critérios de concessão, acompanhamento e pagamento da bolsa serão detalhados no edital, no Termo de Compromisso e no regulamento do Programa.

**Art. 7º** A carga horária de atuação do bolsista será de 9 (nove) horas semanais, distribuídas em até 3 (três) dias por semana, com jornada diária de até 3 (três) horas, conforme organização definida pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade escolar.

§ 1º A distribuição da jornada deverá considerar o calendário escolar, o planejamento pedagógico, as necessidades dos estudantes, a organização das unidades escolares e as atividades de orientação e acompanhamento do bolsista.

§ 2º O horário de atuação do bolsista deverá ser compatível com suas atividades acadêmicas, quando se tratar de estudante regularmente matriculado em instituição de educação superior.

§ 3º A carga horária prevista neste artigo compreende exclusivamente atividades relacionadas aos objetivos do Programa e não poderá ser utilizada para caracterizar jornada de trabalho própria de cargo, emprego ou função pública.

**Art. 8º** As bolsas poderão ser concedidas pelo período de até 10 (dez) meses por exercício, observados o calendário escolar, o período de vigência do Programa, a disponibilidade orçamentária e financeira e a manutenção das condições exigidas para permanência.

**Parágrafo único.** A continuidade do bolsista dependerá do cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Lei, no edital, no Termo de Compromisso e nos atos regulamentares do Programa.

**CAPÍTULO IV**
**DOS BOLSISTAS E DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 9º** Poderão participar do processo seletivo para concessão das Bolsas de Desenvolvimento Educacional – Mediador de Alfabetização os candidatos que atendam aos seguintes requisitos:

I – estar regularmente matriculado em curso de graduação em Pedagogia ou Letras, reconhecido pelo órgão competente;
II – preferencialmente, estar cursando período compatível com o exercício das atividades previstas no Programa, conforme critérios estabelecidos no edital;
III – demonstrar conhecimentos, habilidades e disponibilidade compatíveis com as atividades de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
IV – possuir disponibilidade para cumprimento da carga horária prevista nesta Lei;
V – atender aos demais requisitos objetivos estabelecidos no edital.

§ 1º O edital poderá estabelecer critérios complementares relacionados à formação acadêmica, experiência, conhecimentos pedagógicos e práticas de alfabetização, desde que objetivamente definidos, previamente divulgados e compatíveis com os princípios da razoabilidade, isonomia, impessoalidade e interesse público.

§ 2º A comprovação dos requisitos exigidos deverá ocorrer mediante documentação apresentada no processo seletivo.

§ 3º A participação no Programa não assegura ao candidato direito adquirido à concessão, permanência, renovação ou prorrogação da bolsa em exercícios posteriores.

**Art. 10.** São condições para permanência no Programa:

I – manter os requisitos exigidos no processo seletivo;
II – cumprir a carga horária e as atividades estabelecidas;
III – observar as orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e da unidade escolar;
IV – apresentar os registros e relatórios exigidos;
V – manter conduta compatível com o ambiente escolar e com a proteção integral dos estudantes;
VI – preservar o sigilo das informações às quais tiver acesso em razão de sua atuação;
VII – participar das atividades de orientação e formação estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
VIII – atender às demais condições estabelecidas no edital e no Termo de Compromisso.

**CAPÍTULO V**
**DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 11**. A seleção dos bolsistas será realizada mediante processo seletivo público simplificado, regulamentado por edital expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 12.** O edital deverá estabelecer, no mínimo:
I – o número de bolsas disponíveis;
II – os requisitos para participação;
III – a documentação exigida;
IV – as atribuições dos bolsistas;
V – a carga horária;
VI – o valor da bolsa;
VII – o período de vigência;
VIII – os critérios objetivos de seleção e classificação;
IX – as etapas do processo seletivo e a respectiva pontuação;
X – os critérios objetivos de desempate;
XI – o cronograma;
XII – o prazo e a forma para apresentação de recursos;
XIII – os critérios para convocação;
XIV – a forma de acompanhamento e comprovação das atividades;
XV – os critérios para permanência, suspensão e desligamento;
XVI – as demais regras necessárias à execução do Programa.

**Art. 13.** Poderão ser adotadas, isolada ou conjuntamente, como etapas do processo seletivo:
I – análise curricular;
II – análise de formação e experiência relacionadas à alfabetização;
III – avaliação de conhecimentos pedagógicos ou específicos relacionados aos objetivos do Programa;
IV – entrevista, quando tecnicamente justificada;
V – outras etapas objetivas e tecnicamente justificadas no edital.

**Parágrafo único.** Sempre que houver entrevista, avaliação prática ou outra etapa de natureza subjetiva, o edital deverá estabelecer previamente critérios de avaliação, pontuação, composição da banca, registro dos resultados e possibilidade de recurso, de modo a assegurar isonomia, impessoalidade e transparência.

**CAPÍTULO VI**
**DAS ATRIBUIÇÕES DO MEDIADOR DE ALFABETIZAÇÃO**

**Art. 14.** Compete ao Mediador de Alfabetização:

I – desenvolver atividades pedagógicas complementares de alfabetização, sob orientação do professor responsável e da coordenação pedagógica;
II – apoiar estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem em leitura e escrita;
III – realizar atividades individuais ou em pequenos grupos, conforme planejamento pedagógico da unidade escolar;
IV – desenvolver práticas de leitura, compreensão leitora, escrita, produção textual, oralidade e apropriação do sistema de escrita alfabética;
V – utilizar atividades, estratégias e materiais pedagógicos definidos ou validados pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade escolar;
VI – apoiar ações de recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano;
VII – acompanhar a evolução dos estudantes atendidos, registrando avanços, dificuldades e necessidades de intervenção;
VIII – participar de reuniões de orientação, planejamento e acompanhamento promovidas pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
IX – colaborar com ações e projetos da Política Municipal de Alfabetização;
X – manter registro das atividades realizadas e da frequência dos estudantes atendidos;
XI – elaborar relatórios periódicos de suas atividades, conforme modelo definido pela Secretaria Municipal de Educação;
XII – comunicar ao professor e à coordenação pedagógica situações que demandem intervenção pedagógica específica;
XIII – zelar pelos materiais, equipamentos e espaços utilizados nas atividades;
XIV – observar as normas da unidade escolar e as orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
XV – preservar a identidade, a dignidade, a privacidade e os dados pessoais dos estudantes atendidos;
XVI – participar, quando convocado, de atividades de formação, orientação e aperfeiçoamento relacionadas aos objetivos do Programa;
XVII – executar outras atividades pedagógicas complementares relacionadas aos objetivos do Programa, desde que compatíveis com sua condição de bolsista e previstas em regulamento.

**Art. 15.** A atuação do Mediador de Alfabetização terá caráter complementar e de apoio pedagógico, não podendo:

I – substituir o professor regente;
II – assumir a regência de turma;
III – exercer atribuições próprias de cargo ou função integrante do quadro permanente ou temporário do Município;
IV – realizar atividades alheias aos objetivos do Programa;
V – ser utilizado para suprir ausência permanente ou temporária de profissional da Rede Municipal de Ensino;
VI – assumir responsabilidades administrativas ou pedagógicas exclusivas dos profissionais legalmente responsáveis pela turma ou pela unidade escolar.

**CAPÍTULO VII**
**DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E DA ORGANIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS**

**Art. 16.** O trabalho do bolsista será acompanhado pelo professor responsável pela turma e pela coordenação pedagógica da unidade escolar, sob orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 17.** A organização dos estudantes atendidos pelo Programa deverá considerar, preferencialmente:
I – resultados das avaliações diagnósticas;
II – registros de acompanhamento da aprendizagem;
III – resultados de avaliações internas e externas;
IV – níveis de leitura e escrita;
V – dificuldades específicas apresentadas pelos estudantes;
VI – frequência escolar;
VII – necessidades educacionais identificadas pela equipe pedagógica;
VIII – demais evidências pedagógicas disponíveis.

**Art. 18.** O atendimento aos estudantes deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

I – identificação e diagnóstico das necessidades de aprendizagem;
II – definição do grupo ou estudante prioritário;
III – elaboração ou utilização de plano de intervenção pedagógica;
IV – realização sistemática das atividades de intervenção;
V – registro das atividades e da frequência;
VI – acompanhamento periódico da evolução da aprendizagem;
VII – reavaliação dos estudantes atendidos;
VIII – definição da continuidade, intensificação, reorganização ou encerramento do atendimento, conforme evidências pedagógicas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer instrumentos padronizados para operacionalização das etapas previstas neste artigo.

§ 2º Os instrumentos deverão assegurar, sempre que possível, a comparabilidade dos dados e a utilização pedagógica das informações, vedada a exposição indevida dos estudantes.

**Art. 19.** O atendimento realizado pelo bolsista não substitui as atividades regulares de ensino e aprendizagem sob responsabilidade do professor regente.

**CAPÍTULO VIII**
**DO TERMO DE COMPROMISSO, DA FREQUÊNCIA E DO PAGAMENTO**

**Art. 20.** A concessão da bolsa será formalizada mediante Termo de Compromisso firmado entre o Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o bolsista.

**Parágrafo único.** O modelo do Termo de Compromisso será aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação e deverá estabelecer, entre outros aspectos, as atribuições, a carga horária, os critérios de acompanhamento, as hipóteses de suspensão e desligamento, o dever de sigilo e as condições para pagamento.

**Art. 21.** O pagamento da bolsa será realizado mensalmente, condicionado:

I – à assinatura do Termo de Compromisso;
II – ao efetivo cumprimento da carga horária;
III – à realização das atividades previstas;
IV – à apresentação dos registros ou relatório mensal de atividades;
V – à validação da frequência e das atividades pela unidade escolar e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;
VI – ao cumprimento das demais condições estabelecidas no edital e no Termo de Compromisso.

§ 1º Não será devido pagamento referente a período em que o bolsista não tenha realizado as atividades previstas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em regulamento.

§ 2º O pagamento será realizado preferencialmente mediante depósito em conta bancária de titularidade do bolsista.

**Art. 22.** A frequência do bolsista será registrada e validada mensalmente pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação, conforme procedimento definido em regulamento.

**Parágrafo único.** Os registros de frequência e atividades deverão permanecer arquivados para fins de acompanhamento, prestação de contas e fiscalização pelos órgãos competentes.

**CAPÍTULO IX**
**DA SUSPENSÃO, DO DESLIGAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 23.** A bolsa poderá ser suspensa ou o bolsista desligado do Programa, assegurado o direito de manifestação nos casos e procedimentos previstos em regulamento, quando ocorrer:

I – solicitação do próprio bolsista;
II – descumprimento das atribuições;
III – frequência insuficiente;
IV – ausência injustificada;
V – não apresentação dos relatórios ou registros exigidos;
VI – descumprimento das normas da unidade escolar;
VII – utilização indevida de informações relativas aos estudantes;
VIII – conclusão, trancamento ou abandono do curso, quando essa condição for requisito do edital;
IX – descumprimento das disposições desta Lei, do edital ou do Termo de Compromisso;
X – prática de conduta incompatível com a atuação em ambiente escolar;
XI – comprovada necessidade administrativa ou interesse público devidamente motivado;
XII – encerramento ou suspensão do Programa por razões orçamentárias, financeiras ou administrativas.

§ 1º Nas hipóteses que admitam correção ou esclarecimento, o bolsista deverá ser formalmente cientificado e terá prazo para manifestação, conforme procedimento estabelecido em regulamento.

§ 2º O desligamento deverá ser formalizado pela autoridade competente, mediante decisão motivada e registro nos autos do Programa.

§ 3º O desligamento não gera direito a indenização, ressalvados os valores eventualmente devidos por atividades regularmente realizadas e ainda não pagos.

**Art. 24.** Das decisões relativas à suspensão ou ao desligamento caberá recurso administrativo, nos termos e prazos estabelecidos no edital ou regulamento, sem prejuízo das medidas imediatas necessárias à proteção dos estudantes ou à preservação do interesse público.

**Art. 25.** O bolsista poderá ser substituído quando ocorrer vacância da bolsa, observado o interesse público, a necessidade da unidade escolar, a ordem de classificação do processo seletivo e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Parágrafo único.** Na inexistência de candidato habilitado disponível, poderá ser realizado novo processo seletivo, observado o disposto nesta Lei.

## CAPÍTULO X
## DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DOS RESULTADOS

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento e a avaliação permanente do Programa, considerando, entre outros indicadores:

I – número de estudantes atendidos;
II – frequência dos estudantes;
III – frequência dos bolsistas;
IV – evolução dos níveis de leitura e escrita;
V – resultados das avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
VI – evolução dos estudantes em situação de defasagem;
VII – resultados das avaliações externas;
VIII – cumprimento das metas da Política Municipal de Alfabetização;
IX – percepção dos professores e das equipes pedagógicas;
X – relação entre as ações desenvolvidas e os resultados de aprendizagem;
XI – cumprimento das metas e dos objetivos estabelecidos para cada período de execução.

**Art. 27.** Ao final de cada período de execução, a Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório de avaliação do Programa, contendo, no mínimo:

I – ações realizadas;
II – número de bolsistas;
III – número de estudantes atendidos;
IV – resultados alcançados;
V – avanços e dificuldades identificados;
VI – indicadores de aprendizagem;
VII – execução orçamentária e financeira do Programa;
VIII – recomendações para aperfeiçoamento das ações.

**Art. 28.** Os resultados do Programa poderão ser utilizados pela Secretaria Municipal de Educação para aperfeiçoamento das estratégias municipais de alfabetização e recomposição das aprendizagens, observados os limites legais e pedagógicos aplicáveis.

**Parágrafo único.** A divulgação de resultados deverá ocorrer de forma agregada e/ou anonimizada, de modo a preservar a identidade e os dados pessoais dos estudantes, vedada a exposição individual indevida.

## CAPÍTULO XI
## DA GESTÃO E DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 29.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – planejar, coordenar e executar o Programa;
II – definir as unidades escolares participantes;
III – definir, com base em evidências pedagógicas, o público prioritário;
IV – realizar ou coordenar o processo seletivo;
V – formalizar os Termos de Compromisso;
VI – orientar os bolsistas;
VII – acompanhar e avaliar as atividades;
VIII – elaborar relatórios de acompanhamento;
IX – promover atividades de formação e orientação dos bolsistas;
X – acompanhar a frequência e a execução das atividades;
XI – adotar medidas para assegurar a proteção dos dados pessoais tratados no âmbito do Programa;
XII – manter os registros administrativos, pedagógicos e financeiros necessários à fiscalização e à avaliação do Programa.

**Art. 30.** Compete às unidades escolares participantes:

I – indicar, com fundamento em critérios pedagógicos, os estudantes que poderão ser atendidos pelo Programa;
II – articular as atividades dos bolsistas ao planejamento pedagógico;
III – acompanhar a atuação dos bolsistas;
IV – validar a frequência e os registros de atividades;
V – orientar os bolsistas quanto às normas da unidade escolar;
VI – comunicar à Secretaria Municipal de Educação eventuais irregularidades ou situações que possam comprometer a execução do Programa;
VII – contribuir para o monitoramento dos resultados de aprendizagem dos estudantes atendidos.

**Art. 31.** Compete ao professor responsável pela turma e à coordenação pedagógica, no âmbito de suas atribuições:

I – orientar pedagogicamente as atividades desenvolvidas pelo bolsista;
II – acompanhar a evolução dos estudantes atendidos;
III – fornecer informações pedagógicas necessárias ao planejamento das intervenções;
IV – avaliar, juntamente com a equipe escolar, a adequação das estratégias utilizadas;
V – registrar, quando necessário, os avanços e as dificuldades observadas;
VI – contribuir para a integração das ações do bolsista ao trabalho pedagógico da unidade escolar.

## CAPÍTULO XII
## DA PROTEÇÃO DOS DADOS, DO SIGILO E DA CONDUTA

**Art. 32.** O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito do Programa deverá observar a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, a legislação de acesso à informação, as normas de proteção integral da criança e do adolescente e demais disposições legais aplicáveis.

§ 1º O bolsista somente poderá acessar e utilizar informações dos estudantes que sejam necessárias à execução de suas atribuições e na medida estritamente necessária.

§ 2º É vedada a divulgação, compartilhamento, reprodução ou utilização indevida de informações pessoais, pedagógicas, familiares ou educacionais dos estudantes atendidos.

§ 3º O dever de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento da participação do bolsista no Programa.

§ 4º O acesso aos dados deverá observar o princípio da necessidade, com definição das responsabilidades dos agentes envolvidos no tratamento das informações.

**Art. 33.** Os bolsistas deverão observar as normas de convivência, segurança, proteção integral e respeito à dignidade dos estudantes, professores, servidores e demais integrantes da comunidade escolar.

**Parágrafo único**. A ocorrência de conduta incompatível com as disposições deste artigo poderá ensejar as medidas administrativas previstas nesta Lei, no edital e no Termo de Compromisso, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal eventualmente cabíveis.

**CAPÍTULO XIII**
**DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 34**. Constituem fontes possíveis de financiamento do Programa, observada a legislação específica de cada fonte e o enquadramento legal da despesa:

I – recursos ordinários e próprios do Município;
II – recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, desde que a despesa esteja legalmente enquadrada nas hipóteses de aplicação previstas na legislação educacional e financeira;
III – transferências voluntárias, convênios, termos de cooperação, programas e demais recursos de outras esferas governamentais ou instituições, quando legalmente destinados à finalidade do Programa;
IV – outras fontes de recursos legalmente destinadas à educação e compatíveis com a finalidade do Programa.

§ 1º A utilização de recursos vinculados ficará condicionada à observância das normas específicas que disciplinam sua aplicação.
§ 2º A utilização de recursos do Fundeb ou de outras fontes vinculadas somente poderá ocorrer quando houver prévio enquadramento da despesa pela área contábil competente e manifestação dos órgãos municipais responsáveis pelo controle jurídico, contábil e financeiro, conforme a legislação vigente.

**Art. 35.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e suplementadas, se necessário, na forma da legislação vigente.

§ 1º A criação e a execução das despesas decorrentes do Programa deverão observar o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a Lei Orçamentária Anual – LOA e as demais normas de planejamento e execução orçamentária e financeira.

§ 2º Antes da implementação do Programa, deverão integrar o respectivo processo administrativo, quando exigíveis:

I – estimativa do impacto orçamentário-financeiro para o exercício de início da vigência e para os dois exercícios subsequentes;
II – demonstração das premissas e metodologia utilizadas para o cálculo do impacto;
III – declaração do ordenador da despesa quanto à adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e à compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
IV – demonstração da origem dos recursos para custeio, quando exigível;
V – demais documentos exigidos pela legislação de responsabilidade fiscal e pelas normas municipais.

§ 3º A implementação e a continuidade do Programa dependerão da compatibilidade da despesa com as metas fiscais e com os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

**CAPÍTULO XIV**
**DA TRANSPARÊNCIA, DOS REGISTROS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Educação manterá registros administrativos, pedagógicos e financeiros suficientes para demonstrar:

I – o planejamento e a regulamentação do Programa;
II – o processo de seleção e classificação dos candidatos;
III – os Termos de Compromisso firmados;
IV – a frequência dos bolsistas;
V – os relatórios de atividades;
VI – os registros dos estudantes atendidos, observadas as normas de proteção de dados pessoais;
VII – os pagamentos realizados;
VIII – os resultados e avaliações do Programa;
IX – a execução orçamentária e financeira;
X – os demais documentos necessários à fiscalização e ao controle interno e externo.

**Parágrafo único.** Os documentos e registros do Programa deverão ser mantidos pelo prazo estabelecido na legislação aplicável e disponibilizados aos órgãos de controle competentes, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados pessoais.

**CAPÍTULO XV**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** Os casos omissos nesta Lei serão disciplinados em regulamento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**Art. 38.** O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei por meio de decreto, bem como a Secretaria Municipal de Educação poderá expedir atos administrativos complementares destinados à organização e à execução do Programa, observados os limites desta Lei.

§ 1º Os atos regulamentares poderão disciplinar procedimentos de seleção, acompanhamento, avaliação, frequência, pagamento, formação, substituição, prestação de informações e demais aspectos operacionais do Programa.

§ 2º A regulamentação administrativa não poderá criar obrigações, alterar o valor da bolsa, modificar o número máximo de bolsas, ampliar hipóteses de concessão ou restringir direitos previstos nesta Lei em desacordo com o princípio da reserva legal.

§ 3º A ampliação ou redução do número máximo de bolsas ou a alteração do valor da bolsa dependerá de alteração legislativa, quando houver modificação dos elementos fixados nesta Lei, sem prejuízo da observância da disponibilidade orçamentária e financeira e da legislação fiscal.

**Art. 39.** A concessão das bolsas previstas nesta Lei fica condicionada à previsão orçamentária e financeira, ao cumprimento das normas de responsabilidade fiscal, planejamento, execução orçamentária e financeira aplicáveis ao Município e à existência dos documentos fiscais exigidos pela legislação.

**Art. 40.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Major Izidoro/AL, 28 de agosto de 2026.

***THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO***
Prefeito

**Publicado por:**
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
**Código Identificador:**72E2548F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**PORTARIA Nº 38/2026**

PORTARIA Nº 38/2026

Dispõe sobre a designação dos membros titulares e suplentes do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – CEMPA, instituído pela Lei Municipal nº 727/2026, no âmbito do Município de Major Izidoro – AL, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MAJOR IZIDORO, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação municipal,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 727/2026, que instituiu o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – CEMPA, como instância permanente de governança da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a composição do Comitê, em conformidade com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, das Políticas Estadual e Municipal de Alfabetização.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os membros titulares e respectivos suplentes do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – CEMPA, responsável pela coordenação, articulação, monitoramento e fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização de Major Izidoro, conforme segue:
– Secretaria Municipal de Educação
Titular: Maryelly Velozo de Melo Pimentel Suplente: Willianny Silva Rocha

– Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação Titular: Ivone Vieira Costa Balbino
Suplente: Maria de Aquino Costa

– Articulação Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização - RENALFA
Titular: Cícera Sales de Oliveira
Suplente: Vivianne da Silva Costa Oliveira

– Articulação Municipal do Programa Criança Alfabetizada – Escola 10 Titular: Daniela Patrícia Ferreira de Barros
Suplente: Kely Maria da Silva

– Formação Municipal do Programa Leitura e Escrita na educação Infantil -PROLEEI Titular: Daniela dos Santos Almeida
Suplente: Fernanda Maria Barbosa Fernandes

– Coordenação Municipal de Educação Infantil Titular: Sara Barbosa Fernandes
Suplente: Deniele Alves Miranda

– Coordenação Municipal do Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) Titular: Neuza Marques Neves
Suplente: Elisabele Melo da Silva

XVIII - Coordenação Municipal do Tempo Integral Titular: Mayana da Silva Timóteo
Suplente: Jefferson Luiz de Oliveira

- Coordenação Municipal de Educação Antirracista Titular: Daniel Alves dos Santos
Suplente: Fabricia da Silva Pergentino Ferreira
- Coordenação Municipal de Educação Digital Titular: Joseane Paulo Souza
Suplente: Glauco Henrique Tavares França

- Coordenação Municipal da Educação de Jovens e adultos – EJA Titular: Maria Izabel Vieira Costa
Suplente: Guilhermina Ferreira Dantas

– Coordenação Municipal da Educação Especial Titular: Marivania Martins Mendes
Suplente: Maria Luiza Tenório Bezerra

– Coordenação Municipal de Avaliação Educacional Titular: Gerivaldo Ferreira Arcanjo
Suplente: José Walter da Silva Santos

– Gestão Escolar Municipal
Titular: Geovania Maria da Silva Barros Suplente: Juliete Félix da Silva

– Coordenação Pedagógica Escolar Titular: Nelma Lúcia da Silva Almeida Suplente: Célia Teixeira da Silva

– Professores Alfabetizadores Titular: Solange Barbosa Lima
Suplente: Silvaneide Bezerra Tenório

– Professores do Ensino Fundamental Titular: Marciele de Sá Azevedo
Suplente: Valdinete Silva Ramiro

– Conselho Municipal de Educação Titular: Tanak de Oliveira Defensor
Suplente: Cledjania Braz da Silva

– Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB
Titular: Averaldo Fonseca Costa
Suplente: Sandra Rodrigues da Silva

– Conselho Tutelar
Titular: Barbara Maria da Cunha Costa Suplente: Altamir da Silva Portugues
– Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Titular: Cícero Ademário Defensor
Suplente: Mary Jane Alves da Silva Barbosa

Art. 2º O Comitê será presidido pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, na forma prevista na Lei Municipal nº 727/2026.
Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Presidente, a condução dos trabalhos caberá ao Vice-Presidente, eleito entre os membros titulares na primeira reunião ordinária do Comitê.
Art. 3º Compete aos membros do Comitê:
– Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
– Contribuir para a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;
– Analisar indicadores educacionais e propor estratégias de melhoria da aprendizagem;
– Colaborar na elaboração do Plano Estratégico Municipal da Política de Alfabetização;
– Apoiar a implementação das ações decorrentes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
– Exercer outras atribuições previstas na Lei Municipal nº 727/2026 e no Regimento Interno do Comitê.
Art. 4º Os membros titulares serão substituídos pelos respectivos suplentes em seus afastamentos, impedimentos legais ou eventuais.

Art. 5º A participação no Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização será considerada de relevante interesse público, não ensejando qualquer tipo de remuneração, vantagem ou gratificação.
Art. 6º Sempre que necessário, poderão ser convidados representantes de órgãos públicos, instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil, especialistas e demais parceiros para participarem das reuniões, sem direito a voto.
Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio administrativo, técnico e operacional necessário ao funcionamento do Comitê.
Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Comitê, observadas as disposições da Lei Municipal nº 727/2026 e do Regimento Interno.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Major Izidoro – AL, 28 de agosto de 2026.

***MARYELLY VELOZO DE MELO PIMENTEL***
Secretária Municipal de Educação

**Publicado por:**
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
**Código Identificador:**4BAC7F24

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039.1/2025

**PARTES:** O Município de Marechal Deodoro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do outro lado, a empresa **NFA HIGIENIZAÇÃO DE TEXTÊIS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 53.690.055/0001-37**.**
**Fundamento Legal:** Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal.
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**
Vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.
**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO**
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
**Data de Assinatura:** 31 de julho de 2026.
**Signatários:**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO/AL – Contratante**
André Luiz Barros da Silva – Prefeito
**NFA HIGIENIZAÇÃO DE TEXTÊIS LTDA – Contratada**
Rafael Curi Nascimento – Representante Legal
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Gerenciador**
Antônio José Borges Soares - Secretário

**Publicado por:**
Letícia Maria de Lima e Silva
**Código Identificador:**5B040AE8

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

### GABINETE DO PREFEITO
### PORTARIA Nº 141 DE 20 DE AGOSTO DE 2026

**PORTARIA Nº 141 de 20 de agosto de 2026**

**CONSIDERANDO** o requerimento do servidor;
**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 899/2024 e suas alterações;
**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DETERMINAR**, Progressão por Nova Titulação ao servidor **AELSON OLIVEIRA DE PAULO**, portador do CPF: 061.794.424-52, matrícula 1083, com cargo de Agente de Endemias, para enquadramento no Nível D.

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

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete do Prefeito em 20 de agosto de 2026.

***BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA***
Prefeito

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 20 de agosto de 2026.

***WILLAMS FONSECA DA SILVA***
Secretário Municipal de Administração

Republicado por incorreção.

**Publicado por:**
Elena Pereira Ferreira
**Código Identificador:**BFFF932C

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS

### SETOR DE COMPRAS
### AVISO DE DE PROPOSTA

**AVISO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA – TRANSPORTE DE ROMEIROS**
Processo Administrativo nº 08020001/2026
Dispensa de Licitação nº 06/2026
Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura

A Secretaria Municipal de Culutra do Município de Messias/AL torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando solicitação de cotações, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, mediante a disponibilização de 03 (três) ônibus executivos, com capacidade para 50 lugares cada, equipados com ar-condicionado, sanitário (WC), som, carregadores de celular, frigobar, seguro de responsabilidade civil, cadastro na ANTT e autorização interestadual e Internacional, destinados ao transporte de romeiros do Município de Messias/AL até a cidade de Juazeiro do Norte/CE (ida e retorno), visando atender à tradicional Romaria realizada anualmente pelos munícipes.
A presente solicitação tem fundamento no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
1. RETIRADA DE DOCUMENTOS
Os interessados poderão solicitar o Edital, Termo de Referência e demais anexos, contendo as especificações técnicas detalhadas e os quantitativos do objeto, por meio dos seguintes canais:

• E-mail: messias-al.compras@outlook.com;
• Presencialmente: No setor competente da Prefeitura Municipal de Messias, situada na Rua Elpídio Cavalcanti Lins ( setor de licitação), Centro, CEP: 57990-000, Messias/AL;
• Online: No Portal da Transparência do Município.: transparencia.messias.al.gov.br

2. PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS
O prazo para envio das propostas comerciais será do dia 02 até 04 de setembro de 2026 até ás 16:00hs.

Messias/AL, 28 de agosto de 2026.

***ROMERO PICHILAU FRAGA LINS E LINS***
Secretário Municipal de Cultura

**Publicado por:**
Ericles Deoclecio Monteiro
**Código Identificador:**04D48709

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

### GABINETE PREFEITO
### DECRETO Nº 022, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

*Regulamenta a Lei Municipal nº 1029, de 05 de maio de 2025, institui o Programa "Olho d'Água Digital" no âmbito da Administração Pública do Município de Olho d'Água das Flores/AL, fixa normas sobre a gestão documental eletrônica, classificação de documentos e assinaturas, digitalização, uso de caixas de mensagens, deveres dos órgãos, regras de transição e dá outras providências.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o art. 9º da Lei Municipal nº 1029, de 05 de maio de 2025, e

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital), a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), a Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012 (Digitalização de Documentos) e a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 (Assinaturas Eletrônicas na Administração Pública);

**CONSIDERANDO** a necessidade de proporcionar maior acessibilidade ao cidadão e às pessoas jurídicas aos serviços públicos municipais, promovendo celeridade, transparência, segurança jurídica, economicidade de insumos materiais e eficiência administrativa;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CONCEITOS**

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Autárquica do Município de Olho d'Água das Flores/AL, o **Programa "Olho d'Água Digital"**, regulamentando a Lei Municipal nº 1029/2025, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e processos administrativos em ambiente digital de gestão documental.
***Parágrafo único.*** A implantação do ambiente digital dará se-á de forma gradativa e planejada, observados os prazos, condições e exceções estabelecidos neste Decreto.
**Art. 2º** Para os fins deste Decreto, em consonância com o art. 2º da Lei Municipal nº 1029/2025 e com a legislação federal aplicável, consideram-se:
**I – Assinatura Digital:** modalidade de assinatura eletrônica qualificada que utiliza algoritmos de criptografia baseados em certificado digital ICP-Brasil, permitindo aferir a origem, a autoria e a integridade do documento;
**II – Assinatura Eletrônica:** geração por computador de símbolo ou série de símbolos associados a um indivíduo, com valor equivalente à assinatura autógrafa, classificando-se em simples, avançada e qualificada;
**III – Autenticidade:** propriedade de que o documento é verdadeiro, credível e livre de adulterações ou fraudes;
**IV – Captura de Documento:** incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico oficial;
**V – Documento:** unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;
**VI – Documento Digital:** informação registrada e codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;
**VII – Documento Nato-Digital:** documento criado originariamente em meio eletrônico;
**VIII – Documento Digitalizado:** documento obtido a partir da conversão de um documento em suporte físico (papel) para o formato digital, gerando uma fiel representação em código binário;
**IX – Integridade:** propriedade do documento que se encontra completo, exato e inalterado;
**X – Legibilidade:** qualidade visual e técnica que determina a facilidade de leitura e interpretação do documento;
**XI – Preservação Digital:** conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes da obsolescência tecnológica, visando à proteção das características lógicas e conceituais dos documentos pelo tempo necessário;
**XII – Processo Eletrônico (ou Virtual):** sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;
**XIII – Processo Híbrido:** conjunto de documentos digitais e não digitais reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.
**Art. 3º** São objetivos do Programa "Olho d'Água Digital":
**I –** Produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, celeridade, padronização, sustentabilidade ambiental e economia de recursos públicos;
**II –** Assegurar a proteção da autoria, autenticidade, integridade, disponibilidade e legibilidade dos documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
**III –** Modernizar e desburocratizar a gestão dos procedimentos administrativos e o atendimento aos cidadãos e empresas.

**CAPÍTULO II**
**DA GESTÃO DE DOCUMENTOS E ATOS PROCESSUAIS**
**Art. 4º** A gestão documental no Município de Olho d'Água das Flores/AL será realizada preferencialmente por meio de:
**I – Memorando Eletrônico:** destinado a formalizar a gestão de comunicações internas e assuntos rotineiros entre secretarias e setores (ex: solicitações de compras, agendamento de reuniões, informações, pareceres e providências);
**II – Ofício Eletrônico:** expedido pelas autoridades municipais a destinatários externos por meio do sistema oficial ou correio eletrônico institucional, com confirmação de entrega e leitura;
**III – Protocolo Eletrônico:** autuação de requerimentos e processos iniciados por cidadãos, servidores ou pessoas jurídicas, de forma remota (via web) ou presencial no setor competente.
**Art. 5º** Todos os documentos eletrônicos e seus anexos receberão numeração sequencial automática e única gerada pelo sistema.
***Parágrafo único.*** Os ofícios destinados à instrução de processos iniciados por meio físico, bem como dos processos de contratações públicas, até a transição integral de todos os atos e processos para o meio virtual, permanecem com numeração sequencial própria e controlada por cada setor emissor.
**Art. 6º** Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:
**I –** Fornecer comprovante ao requerente que efetuar o protocolo de forma presencial;
**II –** Atendimento a exigência expressa de legislação específica;
**III –** Juntada a processo físico em andamento, sob responsabilidade expressa do agente público que realizar o ato.
**Art. 7º** Os atos processuais praticados no sistema eletrônico serão contados em dias úteis, conforme a legislação municipal, e considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico emitido pela plataforma.
**§ 1º** Salvo disposição legal em contrário, o ato praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as **23 horas e 59 minutos** do último dia do prazo (horário oficial de Brasília).
**§ 2º** Caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico no último dia do prazo, este será automaticamente prorrogado para até as 23h59min do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

**CAPÍTULO III**
**DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS E NÍVEIS DE ACESSO**
**Art. 8º** Nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020 e do art. 4º da Lei Municipal nº 1029/2025, as interações eletrônicas com a Administração Pública Municipal utilizarão as modalidades de assinatura classificadas e niveladas de acordo com os critérios estabelecidos no Decreto nº 031/2025.
**Art. 9º**. O Decreto nº 031/2025 passa a integrar o programa "Olho d'Água Digital", sendo revogadas apenas as disposições em contrário.

**CAPÍTULO IV**
**DAS CAIXAS DE MENSAGENS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS**
**Art. 10.** O envio e o recebimento de documentos eletrônicos serão realizados exclusivamente pelo sistema oficial adotado pelo Município.
**Art. 11.** O titular de cada Secretaria, Diretoria ou Setor terá acesso à caixa de mensagens da unidade que dirige, cabendo-lhe:
**I –** Manter o sigilo absoluto de sua senha pessoal de acesso;
**II –** Delegar formalmente no sistema o acesso à caixa da unidade a servidores autorizados;
**III –** Efetuar *log-off* do sistema sempre que se ausentar do posto de trabalho para evitar uso indevido;
**IV –** Zelar pela fidelidade dos dados enviados, pela leitura tempestiva das demandas recebidas, pelo correto encaminhamento e pela guarda/destinação das mensagens.

**CAPÍTULO V**

**DA DIGITALIZAÇÃO E CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS**

**Art. 12.** O procedimento de digitalização observará o disposto na Lei Federal nº 12.682/2012 e na Lei Municipal nº 1029/2025, devendo preservar a integridade, autenticidade, legibilidade e sigilo do documento.

**§ 1º** O agente público que receber documento físico para protocolo instruirá a sua imediata digitalização e conferência, devolvendo o original ao interessado.

**§ 2º** Na impossibilidade de digitalização imediata ou de devolução do documento físico, este ficará sob a guarda do órgão municipal até o cumprimento da tabela de temporalidade.

**Art. 13.** Na digitalização de documentos, aplicar-se-ão os seguintes efeitos legais:

**I –** Os resultantes de documento original ou de cópia autenticada em cartório serão considerados **cópia autenticada administrativamente**;

**II –** Os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

**Art. 14.** O teor e a integridade dos documentos digitalizados remetidos por usuários externos são de sua exclusiva responsabilidade, respondendo por fraudes nos termos da lei.

***Parágrafo único.*** A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada fundamentadamente por alegação de adulteração, hipótese em que será instaurado procedimento de verificação e exigida a apresentação do documento original físico.

**Art. 15.** Nos casos de indisponibilidade técnica prolongada do ambiente digital, os atos urgentes poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à posterior digitalização e inclusão no sistema, no prazo de 10 dias.

**CAPÍTULO VI**

**DAS OBRIGAÇÕES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CONTRATADA**

**Art. 16.** À empresa contratada para o fornecimento do sistema eletrônico cabe o desenvolvimento, implantação, processamento, manutenção preventiva/corretiva e suporte tecnológico contínuo.

***Parágrafo único.*** A contratada é responsável pela realização de treinamentos para os servidores municipais e pela disponibilização de materiais instrucionais e vídeos tutoriais para os usuários internos e externos.

**CAPÍTULO VII**

**DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PELA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 17.** Fica instituída a Comissão Permanente do Programa Olho d'Água Digital, sob a coordenação e presidência da Controladoria Geral do Município (CGM), de acordo com as atribuições de controle interno e fiscalização estabelecidas na Lei Delegada Municipal.

**Art. 18.** À Controladoria Geral do Município (CGM), no papel de órgão central de orientação, acompanhamento e fiscalização do Programa, compete:

**I –** Expedir Instruções Normativas disciplinando os fluxos de trabalho e padrões de conformidade;

**II –** Fiscalizar o cumprimento das regras de transição, temporalidade e validade das assinaturas digitais;

**III –** Propor políticas de preservação digital, gestão de riscos e segurança da informação;

**IV –** Emitir relatórios de monitoramento do progresso da virtualização.

**Art. 19.** A Comissão do Programa será integrada por representantes indicados pelos titulares dos seguintes órgãos:

**I –** Controladoria Geral do Município (CGM) – Coordenação e Fiscalização;

**II –** Procuradoria Geral do Município (PGM);

**III –** Secretaria Municipal de Administração;

**IV –** Secretaria Municipal de Finanças;

**V -** Gabinete do Prefeito.

**CAPÍTULO VIII**

**DO CRONOGRAMA GRADATIVO, REGRAS DE TRANSIÇÃO E CORTE TEMPORAL**

**Seção I – Do Corte Temporal dos Processos Físicos**

**Art. 20.** É autorizada a permanência e continuidade em meio físico dos processos administrativos cujo protocolo original tenha ocorrido até **30 de Novembro de 2026**, observando-se o cronograma de transição disposto no art. 21.

***Parágrafo único.*** Os processos previstos no *caput* permanecerão tramitando em papel até a sua conclusão e arquivamento definitivo, não sendo obrigatória a sua digitalização compulsória.

**Seção II – Do Cronograma Gradativo de Despesas e Processos Internos**

**Art. 21.** A obrigatoriedade de autuação e tramitação em meio digital obedecerá rigorosamente ao seguinte cronograma e marcos:

**I –** A partir de **01 de Setembro de 2026:** Obrigatoriedade do meio digital para novos pedidos de empenho e requisições relativas a: a) Material de expediente; b) Gêneros alimentícios; c) Obras e serviços de engenharia; d) Diárias de servidores.

**II –** A partir de **01 de Outubro de 2026:** Obrigatoriedade do meio digital para novos pedidos de empenho e requisições decorrentes de todos os contratos licitados.

**III –** Até **30 de Novembro de 2026:** Obrigatoriedade do meio eletrônico para a totalidade dos processos de despesas públicas e demais processos administrativos internos;

**IV -** Até **31 de Dezembro de 2026:** Conclusão da transição, com a obrigatoriedade do meio eletrônico para os serviços públicos de atendimento externo e atos oficiais.

***Parágrafo único.*** Fica estabelecido o prazo de 31 de Dezembro de 2026 para adesão do Instituto de Previdência Social - IPREV ao programa de virtualização, com utilização da plataforma contratada pela Administração Municipal, mediante termo de cooperação.

**Seção III – Da Exceção dos Processos de Contratações Públicas**

**Art. 22.** Os processos de contratações públicas (licitações, dispensas e inexigibilidades) ficam temporariamente excetuados dos prazos do art. 21, visando prevenir riscos de descontinuidade dos serviços públicos e permitir a adequação às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Administração, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, elaborará, até **31 de dezembro de 2026**, **Estudo Técnico e Proposta de Transição Gradativa e Responsável** dos processos de contratações públicas para o ambiente digital, objetivando o cumprimento do prazo máximo estabelecido na Lei Municipal.

***Parágrafo único.*** O Estudo Técnico deverá contemplar cronograma piloto e programa de capacitação dos agentes de contratação, equipes de apoio e comissões de planejamento.

**CAPÍTULO IX**

**DOS SISTEMAS DE OUVIDORIA E DO SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO (e-SIC)**

**Art. 24.** O recebimento, o processamento e o atendimento das manifestações de Ouvidoria (denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios) e dos pedidos de acesso à informação no âmbito do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) ficam integralmente incorporados ao ambiente eletrônico do Programa Olho d'Água Digital.

**Art. 25.** O Poder Executivo Municipal disponibilizará, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores/AL e no Portal da Transparência, links externos diretos e em local de destaque para que os cidadãos e entidades possam cadastrar e acompanhar suas demandas junto à Ouvidoria e ao e-SIC.

**§ 1º** O cadastramento de demandas pelo cidadão via link externo gerará automaticamente número de protocolo e comprovante digital de atuação, permitindo o acompanhamento do trâmite e da resposta em tempo real.

**§ 2º** As demandas de Ouvidoria e os pedidos do e-SIC autuados no ambiente virtual serão convertidos em processos eletrônicos e distribuídos automaticamente às secretarias e órgãos competentes para instrução e resposta.

**§ 3º** O processamento das demandas do e-SIC e das manifestações de Ouvidoria observará rigorosamente os prazos, ritos e garantias estabelecidos na Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) e na Lei Federal nº 13.460/2017, assegurada a proteção de dados pessoais (LGPD) e o sigilo do denunciante quando solicitado ou exigido por lei.

**Art. 26.** A Controladoria Geral do Município (CGM) e a Ouvidoria Geral do Município exercerão o monitoramento contínuo dos prazos de resposta das demandas do e-SIC e da Ouvidoria tramitadas no sistema virtual, publicando relatórios de gestão e transparência pública.

**CAPÍTULO X**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27.** Ficam convalidados os atos processuais praticados por meio eletrônico a partir da publicação da Lei Municipal nº 1029/2025, desde que tenham atingido sua finalidade sem prejuízo às partes.
**Art. 28.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Olho D'Água das Flores/AL, 28 de agosto de 2026.

***JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS***
Prefeito

O presente Decreto foi publicado, registrado e arquivado na Secretaria Municipal de Administração, aos dias 28 de agosto de 2026 e, posteriormente no site http://www.olhodaguadasflores.al.gov.br

**Publicado por:**
Luciana Silva Melo da Rocha
**Código Identificador:**F59DDC8A

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA

### SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
### PORTARIA GAB-PREFEITO Nº 70/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA O RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS, CONFERÊNCIA E ATESTO DE NOTAS FISCAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLIVENÇA/AL**.**

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE OLIVENÇA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos para o recebimento de materiais e serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que o pagamento das despesas deve ser precedido da conferência do objeto fornecido ou do serviço executado e do respectivo atesto da nota fiscal;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
RESOLVE:
**Art. 1º** Designar os servidores relacionados nesta Portaria para realizar o recebimento, a conferência e o atesto das notas fiscais relativas aos materiais e serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação de Olivença/AL.
**Art. 2º** Ficam designados os seguintes profissionais, de acordo com a natureza do objeto:
I – Alimentação escolar e gêneros alimentícios:
a) QUITERIA FERREIRA SILVA MACIEL, matrícula nº 60781.
b) substituto: TÁSSIA MARIA SANTOS DIONISIO, matrícula nº 60841.

II – Transporte escolar:
a) NATANIEL OLIVEIRA DA SILVA, matrícula nº 60858;
b) substituto: JOSECLE GONCALVES DA SILVA, matrícula nº 60769.

III – Materiais de expediente, produtos e materiais de limpeza, Equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos, materiais permanentes e demais bens patrimoniais:
a) LUIZ PAULO DOS SANTOS, matrícula nº 60906;
b) substituto: MARIA LAURA SILVA FERREIRA, matrícula nº 60911.

IV – Livros, coleções didáticas, paradidáticas e literárias, kits escolares, materiais pedagógicos e demais recursos destinados às unidades de ensino:
a) QUITÉRIA LEYLIANY SILVA SANTOS, matrícula nº 60907;
b) substituto: MATHEUS SANTOS FAUSTINO, matrícula nº 60843.

**§ 1º** Os substitutos atuarão nos afastamentos, impedimentos ou ausências dos respectivos titulares.
**Art. 3º** Compete aos profissionais designados:
I – acompanhar e conferir o recebimento dos materiais, bens ou serviços;
II – verificar se o objeto entregue corresponde às especificações, quantidades, marcas, modelos, prazos e demais condições previstas no contrato, ata de registro de preços, ordem de fornecimento, nota de empenho, termo de referência ou documento equivalente;
III – conferir a integridade, a qualidade, a validade e as condições de uso dos produtos recebidos;
IV – verificar se os dados constantes da nota fiscal correspondem ao fornecedor, ao objeto contratado, às quantidades entregues e aos valores autorizados;
V – registrar no documento fiscal a data do recebimento, o nome completo, a matrícula, o cargo ou função e a assinatura do responsável pelo atesto;
VI – comunicar imediatamente ao setor competente qualquer atraso, divergência, defeito, dano, irregularidade ou entrega em desacordo com as condições contratadas;
VII – recusar o recebimento e não atestar a nota fiscal quando o material ou serviço estiver em desacordo com o instrumento contratual ou apresentar irregularidade que impeça sua aceitação;
VIII – encaminhar a nota fiscal devidamente atestada e os documentos comprobatórios ao setor responsável pela liquidação e pelo pagamento.
**Art. 4º** O atesto deverá ser realizado somente após a efetiva entrega do material ou a comprovada execução do serviço.
**§ 1º** É vedado o atesto antecipado de nota fiscal ou de documento de cobrança referente a material ainda não entregue ou serviço não executado.
**§ 2º** O atesto não afasta a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, segurança, validade e adequação do objeto, nem impede a apuração posterior de vícios ou irregularidades.
**Art. 5º** No caso de entrega parcelada, o atesto deverá indicar expressamente a quantidade recebida e a parcela correspondente, mantendo-se o controle do saldo ainda pendente.
**Art. 6º** Quando os materiais forem entregues diretamente às unidades escolares, o diretor ou servidor responsável pela escola deverá emitir comprovante de recebimento, acompanhado da identificação da unidade, data, assinatura e quantidade efetivamente recebida.
**Parágrafo único.** O comprovante de recebimento da unidade escolar deverá acompanhar a nota fiscal e os demais documentos encaminhados para pagamento.
**Art. 7º** A designação prevista nesta Portaria não substitui a nomeação formal de gestor ou fiscal de contrato quando esta for exigida pela legislação ou pelo respectivo instrumento contratual.
**Art. 8º** Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Secretário Municipal de Educação, observadas as normas aplicáveis às contratações públicas e à execução da despesa.
**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Olivença/AL, 28 de agosto de 2026.

***JOSIMAR DIONÍSIO***
Prefeito

**Publicado por:**
Douglas Silva Sobrinho
**Código Identificador:**480E9AF2

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
### EXTRATO DE CONTRATO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPORTIVOS VISANDO SUPRIR A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/AL. CONTRATADA: **JUGUI STORE LTDA**, CNPJ nº 64.190.210/0001-72. VALOR TOTAL: R$ 8.873,00

(oito mil oitocentos e setenta e três reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. PRAZO DE VIGÊNCIA: 07 de agosto de 2027. RECURSO: Próprio.

***TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE***
Prefeita

**Publicado por:**
Fernanda Layanne Ferreira
**Código Identificador:**7393F876

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DE CONTRATO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na confecção de vestimentas, adereços e acessórios personalizados destinados aos integrantes do corpo artístico e musical da Banda Fanfarra Mestre Idalino, para utilização nas festividades alusivas ao Desfile Cívico da Independência do Brasil, a ser realizado no dia 07 de setembro de 2026, no município de Ouro Branco/AL. CONTRATADA: **MAX B DO REGO**, CNPJ nº 47.326.727/0001-27. VALOR TOTAL: R$ 62.880,00 (sessenta e dois mil, oitocentos e oitenta reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026. RECURSO: Próprio.

***TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE***
Prefeita

**Publicado por:**
Fernanda Layanne Ferreira
**Código Identificador:**88262BBE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PARCIAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026 920261606001**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026**

Na publicação do dia 25 de Agosto de 2026, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, ANO XIII | Nº 2878, página 32.
**ONDE-SE LÊ:**
**GM FARMA COMERCIAL LTDA** (10638214000141) com os lotes: 90, 92, 106, 111, 126, 141 e 150 no valor total de R$15.455,00 (quinze mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais).
**URSA COMERCIAL LTDA ME** (26628908000138) com os lotes: 5, 62, 94, 100, 104, 105, 112, 114, 115, 120, 123, 136, 138 e 140 no valor total de R$71.823,00 (setenta e um mil oitocentos e vinte e três reais).
**LEIA-SE:**
**GM FARMA COMERCIAL LTDA** (10638214000141) com os lotes: 90, 92, 106, 111, 126, 141 e 150 no valor total de R$ 16.230,00 (dezesseis mil, duzentos e trinta reais).
**URSA COMERCIAL LTDA ME** (26628908000138) com os lotes: 5, 62, 94, 100, 104, 105, 112, 114, 115, 120, 123, 136, 138 e 140 no valor total de R$ 42.279,00 (quarenta e dois mil, duzentos e setenta e nove reais).

***TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE***
Prefeita

**Publicado por:**
Fernanda Layanne Ferreira
**Código Identificador:**6752B0D4

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

**SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 50/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 07080006/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 11/2024
CONTRATO N° 50/2026

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de combustíveis para os veículos da frota oficial e locados do Município de Pariconha/AL.

TERMO DE CONTRATO DE N° 50/2026: **AUTO POSTO FREITAS & MAIA LTDA, CNPJ Nº 12.436.978/0001-80**, com valor global de **R$ 7.955.113,11 (Sete Milhões, Novecentos e Cinquenta e Cinco Mil, Cento e Treze Reais e Onze Centavos)**

Pariconha AL, 28 de agosto de 2026

***ANTÔNIO TELMO NÓIA***
Prefeito

**Publicado por:**
Artur Alves de Oliveira
**Código Identificador:**CB28F75D

**SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO**
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 07030010/2025**
**CONTRATO Nº 77/2025**

**OBJETO:** PRORROGAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 77/2025.

**ROM CARD - ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA, CNPJ N°: 20.895.286/0001-28,** constitui objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato 77/2025, Dispensa de Licitação Eletrônica 06/2025, por 12 meses, contados da sua expiração, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviço de emissão e gerenciamento de novos e existentes cartões alusivos ao Bolsa EJA Municipal – Programa de Educação de Jovens e Adultos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pariconha – AL. Que terá vigência compreendida de 13 de setembro de 2026 à 13 de setembro de 2027, após o encerramento do contato vigente.

***ANTÔNIO TELMO NÓIA***
Prefeito

**Publicado por:**
Artur Alves de Oliveira
**Código Identificador:**6F332034

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO

**GABINETE DO PREFEITO**
**HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO CONTRATO - C.E - 01.2026**

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº C.E - 01.2026
Processo Adm: Nº 05.05.0004/2026
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE 20 UNIDADES HABITACIONAIS NO CONJUNTO SANTA INÊS NOMUNICÍPIO DE PAULO JACINTO/AL.
Empresa vencedora valor total: R$ 2.727.644,02 (dois milhões e setecentos e vinte e sete mil e seiscentos e quarenta e quatro reais e dois centavos): A empresa CAVALCANTI FARIAS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o n. º 41.391.511/0001-69 com os lotes: 1 no valor total de R$ 2.727.644,02 (dois milhões e setecentos e vinte e sete mil e seiscentos e quarenta e quatro reais e dois centavos).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE PAULO JACINTO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14.133/2021, e suas alterações, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

PAULO JACINTO (AL), quinta-feira, 28 de agosto de 2026

***FRANCISCO MANOEL FERREIRA FONTAN***
Autoridade Competente

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N° 35/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 05.05.0004/2026
Partes Prefeitura Municipal de Paulo Jacinto/AL e a empresa CAVALCANTI FARIAS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o n. º 41.391.511/0001-69; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE 20 UNIDADES HABITACIONAIS NO CONJUNTO SANTA INÊS NO MUNICÍPIO DE PAULO JACINTO/AL. Valor Global R$ 2.727.644,02 (dois milhões e setecentos e vinte e sete mil e seiscentos e quarenta e quatro reais e dois centavos);
**Órgão: 0700–** Secretaria Municipal de Assistência Social;
**Unidade: 0770 –** Secretaria Municipal de Assistência Social;
**Projeto/Atividade: 07.0770.16.482.0004.5009 –** Construção e/ou Reforma de Unidades Habitacionais;
**Elemento de Despesa**:4490.51 – Obras e Instalações;
PRAZO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO: Lei federal n° 14.133/2021, suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie e as disposições contidas no edital.
DATA: 28 de agosto de 2026

***FRANCISCO MANOEL FERREIRA FONTAN***
Contratante

***EXPEDITO FARIAS DE HOLANDA CAVALCANTI***
Contratado

**Publicado por:**
Jose Renato Candido da Silva
**Código Identificador:**4EDF23AF

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

### DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 159/2026

**UASG** - 982837
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 159/2026.
**PREGÃO ELETRÔNICO:** 90026/2026
**PROCESSO Nº** 0504-0011/2026
**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos – DELCA.

**FORNECEDOR REGISTRADO:** GR CORREIA COMERCIO
**CNPJ:** 45.701.850/0001-55
**OBJETO:** FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL
**ITENS REGISTRADOS:** 1, 2, 3, 5, 6, 7
**VALOR TOTAL DE R$ 238.820,10** (duzentos e trinta e oito mil oitocentos e vinte reais e dez centavos).

**VIGÊNCIA:** 1 (um) ano, a contar da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas.
**SIGNATÁRIOS:** Maria de Fátima Resende Rocha Oiticica, pelo Órgão Gerenciador, Gerusa Rocha Correia, fornecedor registrado.

Pilar-AL, 28 de agosto de 2026.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Autoridade Competente

**Publicado por:**
Paulo Sergio Gomes Freitas
**Código Identificador:**F8519ADB

### DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 160/2026

**UASG** - 982837
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 160/2026.
**PREGÃO ELETRÔNICO:** 90026/2026
**EDITAL Nº:** 8/2026
**PROCESSO Nº:** 0504-0011/2026
**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos – DELCA.

**FORNECEDOR REGISTRADO:** MS ZOPELARI DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI- EPP
**CNPJ:** 28.779.013/0001-20
**OBJETO:** FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL
**ITEM REGISTRADO:** 4
**VALOR TOTAL DE R$ 170.783,40** (cento e setenta mil e setenta e oito reais e quarenta centavos).

**VIGÊNCIA:** 1 (um) ano, a contar da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas.
**SIGNATÁRIOS:** Maria de Fátima Resende Rocha Oiticica, pelo Órgão Gerenciador, Martinele Nubia Sezini Martin, pelo fornecedor registrado.

Pilar-AL, 28 de agosto de 2026.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Autoridade Competente

**Publicado por:**
Paulo Sergio Gomes Freitas
**Código Identificador:**2AD5DBA0

### DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
### EXTRATO DE ATO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

O **Município de Pilar/AL**, no uso das atribuições legais e em cumprimento à Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.245/1991 e Decreto Municipal nº 98/2023, por intermédio do Gabinete da Prefeita, **RECONHECE, RATIFICA e AUTORIZA a CONTRATAÇÃO DIRETA** por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso V e § 5º, c/c art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo objeto é a locação de imóvel urbano não residencial situado na Rua Oliveira e Silva nº 07 Centro Pilar/AL, destinado ao funcionamento do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Locador: ANA NILDA COSTA BARROS SILVA, CPF nº 700.161.354-15, Imóvel: terreno de área aproximada de 310,00 m². R$ 2.000,00 (dois mil reais). Valor global anual: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). Vigência: 12 (doze) meses. Dotação orçamentária: Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 0012- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; Função Programática: 12.361.0002.4001; Projeto/Atividade: 4001 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; Elemento de Despesa: 3.3.9.0.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física, Data assinatura: 28/08/2026 Publicação: PNCP, Diário Oficial do Município e Portal da Transparência, nos termos do art. 72, parágrafo único, e art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021. Processo Administrativo nº 0702-0006/2026.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita Municipal de Pilar

**Publicado por:**
Lidiane Maria do Nascimento Reis
**Código Identificador:**F642B6EA

### DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
### EXTRATO DE ATO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

O **Município de Pilar/AL**, no uso das atribuições legais e em cumprimento à Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.245/1991 e Decreto Municipal nº 98/2023, por intermédio do Gabinete da Prefeita, **RECONHECE, RATIFICA e AUTORIZA a CONTRATAÇÃO DIRETA** por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso V e § 5º, c/c art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo objeto é a locação de

imóvel urbano não residencial situado na Rua Miguel Macedo nº 166 Centro Pilar/AL, destinado ao funcionamento do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Locador: THAYNA CATRYNE SILVA, CPF nº 126.888.634-36, Imóvel: terreno de área construída de 118,82 m². R$ 2.783,67 (dois mil setecentos e oitenta e três reais e sessenta e sete centavos). Valor global anual: R$ 33.404,04 (trinta e três mil quatrocentos e quatro reais e quatro centavos). Vigência: 12 (doze) meses. Dotação orçamentária: Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 0012- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; Função Programática: 12.361.0002.4001; Projeto/Atividade: 4001 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; Elemento de Despesa: 3.3.9.0.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física, Data assinatura: 28/08/2026 Publicação: PNCP, Diário Oficial do Município e Portal da Transparência, nos termos do art. 72, parágrafo único, e art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021. Processo Administrativo nº 0310-0033/2026.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita Municipal de Pilar

**Publicado por:**
Lidiane Maria do Nascimento Reis
**Código Identificador:**3D1A8B44

**GABINETE DA PREFEITA**
**PORTARIA Nº 555/2026**

(de 28 de agosto de 2026)

DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS PARA ATUAREM COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, E A EMPRESA SOLUÇÃO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR/AL**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Seção III do Decreto Municipal nº 098/2023,
**RESOLVE:**
Art. 1º Designar a servidora LAICIA CRISTINA DA COSTA ALMEIDA, matrícula nº 32.046, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, para atuar como GESTORA do Contrato nº 070/2026, celebrado entre o Município de Pilar/AL, e a empresa SOLUÇÃO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção preventiva, corretiva e modernização pontual de praças, parques, canteiros, campos de futebol, pistas de caminhada/corrida, passeios, mobiliários urbanos, áreas de convivência, equipamentos esportivos e demais logradouros públicos do município de Pilar/AL.
Parágrafo único. Fica designado como FISCAL do referido contrato o servidor MAX JOE NUNES DE SOUZA, matrícula nº 29.979.
**Art. 2º** O acompanhamento e a fiscalização contratual deverão observar as responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 098/2023, bem como nas demais legislações pertinentes, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 3º Esta designação refere-se ao Contrato Administrativo nº 070/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 1114-0015/2026, e terá vigência durante todo o período de execução contratual, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo por interesse da Administração.
**Art. 4º –** A designação deverá ser acompanhada do Termo de Ciência, devidamente assinado, na forma do §1º do art. 9º do Decreto Municipal nº 098/2023.
**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) de agosto de 2026.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Darlane Leite Costa
**Código Identificador:**81CEE7FE

**GABINETE DA PREFEITA**
**PORTARIA Nº 556/2026**

(de 28 de AGOSTO de 2026)

DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS PARA ATUAREM COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PILAR/AL E O LOCADOR.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR/AL**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Seção III do Decreto Municipal nº 098/2023,
**RESOLVE:**
**Art. 1º** Designar o servidor **FABRICIO DE VASCONCELOS COSTA, matrícula nº 33.773**, para atuar como **GESTOR** do **Contrato nº 038/2025**, celebrado entre o Município de Pilar/AL e o Sr. **MAXWELL GOMES DE VASCONCELOS**, cujo objeto é a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NO ENDEREÇO RUA VICENTE MARINHO, 263, BAIRRO CENTRO, NO MUNICÍPIO DE PILAR-AL, OBJETO DA MATRÍCULA Nº 2-283, DO CARTÓRIO DO ÚNICO OFÍCIO DA COMARCA DE PILAR, COM ÁREA TOTAL DE 137 M², PARA ABRIGAR AS INSTALAÇÕES DA DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, cujas características estão descritas no Termo de Referência e Laudo de Avaliação, que integram o referido contrato.
**Parágrafo único.** Fica designado como **FISCAL** do referido contrato o servidor **JOHNNY GUARIS COSTA, matrícula nº 32.648**.
**Art. 2º** O acompanhamento e a fiscalização contratual deverão observar as responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 098/2023, bem como, nas demais legislações pertinentes, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.
**Art. 3º** Esta designação refere-se ao **Contrato Administrativo nº 038/2025**, oriundo do **Processo Administrativo nº 0204-0013/2025**, e terá vigência durante todo o período de execução contratual, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo por interesse da Administração
**Art. 4º –** A designação deverá ser acompanhada do Termo de Ciência, devidamente assinado, na forma do §1º do art. 9º do Decreto Municipal nº 98/2023.
**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2026.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Darlane Leite Costa
**Código Identificador:**4EAEB69E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 33/2026**

**PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 33/2026**

PREFEITURA DE PILAR/AL

A Prefeitura Municipal de Pilar, inscrita no CNPJ nº12.200.150/0001-28, representada neste ato pela Diretoria de Cotações de Preços de Licitações e Contratos, informa que está **RECEBENDO COTAÇÕES** para instrução do Processo nº. 0729-0011/2026
Objeto: CONFECÇÃO DE FIGURINOS DA BANDA FANFARRA para o Município de Pilar/AL, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência que se encontra

nesta Diretoria. O prazo para solicitação do Termo de Referência e envio de propostas será de 01 (um) dia a partir desta publicação. Mais informações e retirada do Termo de Referência poderão ser realizadas através do e-mail: comprasgeral@pilar.al.gov.br ou pessoalmente na Diretoria de Cotação de Preços de Licitações e Contratos, situado na Av. Arthur Ramos, s/n, 1º andar Centro, Pilar/AL, das 8h às 14h de segunda à sexta-feira (Rua ao lado direito da agência da Caixa Econômica Federal).

Pilar/Al,28 de agosto de 2026.

***FABIANO RODRIGUES DE LIMA***
Portaria nº 023/2025
Diretor de Cotações

**Publicado por:**
Fabiano Rodrigues de Lima
**Código Identificador:**8E823CDC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 74, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor da senhora seguir mencionada, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Amanda Matias dos Santos
Matrícula/ Portaria: 33603
Cargo: Tecnica Operacional
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**A8607430

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 75, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor do senhor seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Artur Douglas dos Santos Ferreira
Matrícula/ Portaria: 32624
Cargo: Assistente ADM
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**2AF5BFB1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 76, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor da senhora seguir mencionada, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Daniela Maria de Oliveira Santos
Matrícula/ Portaria: 31456
Cargo: Assessora de Diretoria
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**C541C996

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 77, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor do senhor seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Carlos Eduardo Santos Lima
Matrícula/ Portaria: 26112
Cargo: Assistente de Diretoria
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**9D9CAB90

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 78, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor do senhor seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Eduardo Zarlan Santos Oliveira

Matrícula/ Portaria: 31861
Cargo: Apoio ADM e Operacional
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**14002480

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 79, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor da senhora seguir mencionada, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:
Nome do (a) Beneficiário(a): Elaine Carolina Monteiro da Silva
Matrícula/ Portaria: 32632
Cargo: Assessora de Diretoria
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**ED737BEC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 80, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor da senhora seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:
Nome do (a) Beneficiário(a): Elisabeth Coimbra da Silva
Matrícula/ Portaria: 32522
Cargo: Diretora Administrativa
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**29F5CF34

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 81, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor da senhora seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Ivanilda Rodrigues de Melo
Matrícula/ Portaria: 26092
Cargo: Secretária da SMASDH
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**B6B4E42D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 82, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor da senhora seguir mencionada, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Janisete Rocha da Silva
Matrícula/ Portaria: 33618
Cargo: Coordenadora Técnica
Quantidade total de diárias: 06 (seis diárias)
Valor total das diárias: R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 16/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**B3728720

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 83, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor do senhor seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Jose Cicero Martins da Silva

Matrícula/ Portaria: 33591
Cargo: Coordenador Técnico
Quantidade total de diárias: 06 (seis diárias)
Valor total das diárias: R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 16/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**95FAA651

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 84, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor da senhora seguir mencionada, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Josimeire Oliveira da Silva
Matrícula/ Portaria: 31760
Cargo: Coordenadora do Complexo Nutricional
Quantidade total de diárias: 06 (seis diárias)
Valor total das diárias: R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 16/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**7FCD4034

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 85, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor do senhor seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Lucas Martins dos Santos
Matrícula/ Portaria: 33314
Cargo: Analista de Sistema
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**8B404A1A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 86, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor do senhor seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Maxwell Vital Gomes da Silva
Matrícula/ Portaria: 32548
Cargo: Coordenador do Setor de Compras
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**5A4C8C3A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 87, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor da senhora seguir mencionada, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Nathálya da Rocha Procópio
Matrícula/ Portaria: 33462
Cargo: Auxiliar ADM
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**83FAB72B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 88, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor do senhor seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Renato da Silva Santos
Matrícula/ Portaria: 33584
Cargo: Motorista
Quantidade total de diárias: 06 (seis diárias)
Valor total das diárias: R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 16/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**A10A360D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 89, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor do senhor seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Renilson dos Santos Junior
Matrícula/ Portaria: 31946
Cargo: Coordenador dos Transportes
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**7BB5A49D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 90, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor do senhor seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Ronald Rodrigues de Almeida
Matrícula/ Portaria: 33594
Cargo: Coordenador do Cad.Único
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**315414E0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA DE Nº 91, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 38, de 29 de outubro de 2025, resolve conceder diária em favor da senhora seguir mencionada, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Nome do (a) Beneficiário(a): Stefhani da Silva Calado
Matrícula/ Portaria: 33619
Cargo: Assistente Social
Quantidade total de diárias: 02 (duas diárias)
Valor total das diárias: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)
Período de deslocamento: 10/09/2026 à 12/09/2026
Destino: Juazeiro do Norte/CE
Objetivo do deslocamento: Organização, Logística e Segurança da tradicional viagem dos romeiros
Unidade Orçamentária: 8001 – Fundo Municipal de Assistência Social; Funcional Programática: 8.122.0004.8001– GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 8001 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 3.3.3.9.0.14.00.000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL.

***MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA***
Prefeita

**Publicado por:**
Veridiana de Almeida
**Código Identificador:**C0F09519

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

**GABINETE DO PREFEITO**
**AVISO DE CHAMAMENTO PUBLICO 03/2026**

O Município de Piranhas/AL, por meio da Secretaria Municipal de Administração e inovação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com fundamento na **Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores**, destinado à seleção de **Organização da Sociedade Civil – OSC**, preferencialmente filantrópica e sem fins lucrativos, para celebração de **Termo de Colaboração**, tendo por objeto a realização de **MULTIRÃO DE SAÚDE – "SAÚDE PARA TODOS"**, contemplando consultas, exames e demais ações e serviços de saúde destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Piranhas/AL, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
Entrega dos envelopes contendo a documentação exigida terá início em **01 de setembro de 2026**, das **08h às 14h;**
**Data final** para entrega dos envelopes e realização do Chamamento Público será **01 de outubro de 2026, às 10h**. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Departamento de Licitações, situado na **Praça Itabira de Brito, sn, Centro Histórico, Piranhas/AL**.
e poderão ser solicitados pelo e-mail **licitacoes@piranhas.al.gov.br**.

Piranhas/AL, 28 de agosto de 2026.

***WELLINGTON PINTO OLIVEIRA***
Presidente da Comissão de Contratação

**Publicado por:**
Wellington Pinto Oliveira
**Código Identificador:**06C5A442

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL**

1º (primeiro) Termo Aditivo ao Contrato nº CC01/2025 – Processo nº 120261906002/2026 – Procedimento de Contratação: Concorrência nº 01/2025 (Processo nº 120251004006/2025) – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 124, II, d) – Contratado: LUCENA ENGENHARIA LTDA (CNPJ nº 15.130.631/0001-00) – Objeto contratual: Contratação de serviços de engenharia civil para a execução de obra de pavimentação em paralelepípedo das Ruas Principal e Ruas em Projeto 01, 02, 03, 04 (Barra da Tapera); Rua de Acesso a UBS, Rua em Projeto 12 (Alto do Tamanduá); Rua Principal (Jacu); Rua Principal dos Pastores (Barro Vermelho) – Cláusulas Aditivas: 1 – Do Objeto; 2 – Do Reajuste; e 3 – Da Inalterabilidade.

**Publicado por:**
Caio Jorge de Araújo Lima
**Código Identificador:**DC8EDBB3

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços nº PE10/2026-1 – Processo nº 120260203041/2026 – Pregão Eletrônico nº 10/2026 – Fundamentação Legal: Lei nº Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 079/2023 – Contratado: VIEIRA & RIBEIRO GAS LTDA (CNPJ/ Nº03.858.733/0001-50) - Objeto: Aquisição de água e gás – Valor global: R$ 43.778,00 (Quarenta e três mil e setecentos e setenta e oito reais) – Vigência: 1 (um) ano.

Ata de Registro de Preços nº PE10/2026-2 – Processo nº 120260203041/2026 – Pregão Eletrônico nº 10/2026 – Fundamentação Legal: Lei nº Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 079/2023 – Contratado: MOURAO GAS LTDA (CNPJ/Nº. 52.854.034/0001-47) - Objeto: Aquisição de água e gás – Valor global: R$ 64.008,60 (Sessenta e quatro mil, oito reais e sessenta centavos) – Vigência: 1 (um) ano.
Ata de Registro de Preços nº PE10/2026-3 – Processo nº 120260203041/2026 – Pregão Eletrônico nº 10/2026 – Fundamentação Legal: Lei nº Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 079/2023 – Contratado: 61.756.544 DEYVSON SILVA DE SOUZA (CNPJ/Nº. 61.756.544/0001-72) - Objeto: Aquisição de água e gás – Valor global: R$ 85.600,00 (Oitenta e cinco mil e seicentos reais) – Vigência: 1 (um) ano.

**Publicado por:**
Caio Jorge de Araújo Lima
**Código Identificador:**C10AE4C4

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2026**

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 044/2026. Pregão Eletrônico 002/2026 - Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Calvo; CNPJ 12.366.720/0001-54, Fornecedor Registrado: VIA NORTE COMERCIO E SERVICOS DE TRANSPORTE EIRELI CNPJ sob nº 17.811.038/0001-47. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, COM E SEM CONDUTOR, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL. Data da assinatura: 28/08/2026. Fundamentação Lei nº 14.133/2021. Que a Ata de Registro de Preços completa encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Porto Calvo/AL.

Porto Calvo/AL, 28 de agosto de 2026.

***ERONITA SPÓSITO LEÃO E LIMA.***
Prefeita.

PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Yago Melo Cezar Alvez
**Código Identificador:**25BD0555

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2026**

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 045/2026. Pregão Eletrônico 002/2026 - Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Calvo; CNPJ 12.366.720/0001-54, Fornecedor Registrado: VIP CAR LOCADORA LTDA CNPJ sob nº 47.121.484/0001-90. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, COM E SEM CONDUTOR, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL. Data da assinatura: 28/08/2026. Fundamentação Lei nº 14.133/2021. Que a Ata de Registro de Preços completa encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Porto Calvo/AL.

Porto Calvo/AL, 28 de agosto de 2026.

***ERONITA SPÓSITO LEÃO E LIMA.***
Prefeita.

PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Yago Melo Cezar Alvez
**Código Identificador:**AF697C89

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO**

**SETOR DE LICITAÇÕES**
**AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA**

**AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026/PMPRC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 0002.009.2007-2026
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para aquisição de 02 (duas) motocicletas 0 km, destinadas a atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
**VALOR ESTIMADO:** R$ 56.924,66 (cinquenta e seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e sessenta e seis centavos).
**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 27 de agosto de 2026, às 09h00 (horário de Brasília).

O MUNICÍPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria nº 123, de 11 de setembro de 2025, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados e demais efeitos legais, que o certame licitatório em epígrafe foi declarado FRACASSADO.
A declaração de fracasso decorre do fato de que a proposta e a documentação de habilitação apresentadas pela licitante participante não atenderam integralmente às exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos, restando ausente licitante apto a ser declarado vencedor do certame, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e das condições fixadas no instrumento convocatório.
A Administração adotará as providências cabíveis para a continuidade do processo de aquisição do objeto, podendo, conforme análise da área técnica e da Procuradoria do Município, republicar o certame com os ajustes que se fizerem necessários, promover nova pesquisa de preços, ou adotar outra medida prevista em lei, resguardado o interesse público e a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
O inteiro teor da decisão, a motivação detalhada e os documentos que instruem o presente resultado permanecem à disposição dos interessados nos autos do Processo Administrativo nº 0002.009.2007-2026, junto à Comissão/Pregoeira responsável, bem como no Portal

Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ficando franqueada vista e cópia aos legitimamente interessados.

Porto Real do Colégio/AL, 28 de agosto de 2026.

***PRISCILA SOUZA MOURA***
Pregoeira

**Publicado por:**
Priscila Souza Moura
**Código Identificador:**3A2728D9

**SETOR DE LICITAÇÕES**
**ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO - PE Nº 04/2026 SEMED**

**ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2026-SEMED**

O **MUNICÍPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL**, por intermédio de sua Pregoeira, torna pública a presente **ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO** referente ao **Pregão Eletrônico nº 04/2026-SEMED**, publicado anteriormente, para informar a alteração da data de abertura do certame.
**ONDE SE LÊ:**
ABERTURA: Dia 11 de setembro de 2026, às 09h00.
**LEIA-SE:**
ABERTURA: Dia 11 de setembro de 2026, às 09h00.
Permanecem inalteradas as demais disposições constantes do Aviso de Licitação.

Porto Real do Colégio/AL, 28 de agosto de 2026.

***PRISCILA SOUZA MOURA***
Pregoeira

**Publicado por:**
Lorena Maria Ferreira Tavares
**Código Identificador:**16EB4307

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.241.675/0001-01.CONTRATADA: A empresa YUMI SOLUÇÕES TECNOLOGICAS, inscrita no CNPJ nº 53.307.127/0001-14: OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto: A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 42/2025, com a renovação integral dos quantitativos originalmente registrado. VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar no período de 15 de agosto de 2026 a 15 de agosto de 2027, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 80 do Decreto Municipal Nº 003/2025, observado o limite legal. DOTAÇÃO: A Ata de Registro de Preços não gera obrigação imediata de despesa, razão pela qual a indicação de dotação orçamentária ocorrerá quando da formalização dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, nos termos da Lei nº 14.133/202.

Quebrangulo/AL, 14 de agosto de 2026.

***MANOEL COSTA TENÓRIO***
Prefeito

**Publicado por:**
Maria Luisa Nazario Barbosa
**Código Identificador:**D100E00A

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 76 DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

Nomear para o cargo de Diretora da Escola Municipal Professora Mirta Correia Costa e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1º Nomear o Senhor Davi Jonathan Cavalcante Lopes, inscrito no CPF nº 060.425.084-31 para exercer o cargo de Diretor da Escola Municipal Professora Mirta Correia Costa, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

***MANOEL COSTA TENÓRIO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Rodolfo Lopes de Souza
**Código Identificador:**FDB59D24

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 77 DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

Nomear para o cargo de Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil João Paulo Il e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1º Nomear a Senhora Esmeralda Vieira Da Silva, inscrito no CPF nº 041.060.214-04 para exercer o cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil João Paulo II, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

***MANOEL COSTA TENÓRIO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Rodolfo Lopes de Souza
**Código Identificador:**72A49CC8

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 78 DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

Nomear para o cargo de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica 16 de Março e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1º Nomear a Senhora Maria Aparecida Ferro De Araújo, inscrito no CPF nº 647.709.154-20 para exercer o cargo de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica 16 de Março, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

***MANOEL COSTA TENÓRIO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Rodolfo Lopes de Souza
**Código Identificador:**B781304A

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 79 DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

Nomear para o cargo de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Rodrigo Jacinto Tenório e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1º Nomear a Senhora Andrea Valentim Da Silva, inscrito no CPF n 042.793.394-30 para exercer o cargo de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Rodrigo Jacinto Tenório, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

***MANOEL COSTA TENÓRIO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Rodolfo Lopes de Souza
**Código Identificador:**0807CC83

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 80 DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

Nomear para o cargo de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Cristino Paciente Veiga e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1º Nomear a Senhora Luciléia Barbosa Dos Santos, inscrito no CPF n 027.595.564-84 para exercer o cargo de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Cristino Paciente Veiga, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

***MANOEL COSTA TENÓRIO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Rodolfo Lopes de Souza
**Código Identificador:**DCF36631

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 81 DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

Nomear para o cargo de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Desembargador Tenório e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1º Nomear a Senhora Maria Érica De Souza Santos, inscrito no CPF n 926.654.624-00 para exercer o cargo de Diretora da Escola Municipal de Educação Básica Desembargador Tenório, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

***MANOEL COSTA TENÓRIO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Rodolfo Lopes de Souza
**Código Identificador:**E0139FDC

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 82 DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

Nomear para o cargo de Diretora da Escola Municipal Jovelina Saldanha da Cunha Lima e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1º Nomear a Senhora Maria Joene Alves de Amorim Feitosa, inscrito no CPF nº 033.713.914-85 para exercer o cargo de Diretora da Escola Municipal Jovelina Saldanha da Cunha Lima, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

***MANDEL COSTA TENÓRIO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Rodolfo Lopes de Souza
**Código Identificador:**A97224DE

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 175, DE 27 DE AGOSTO DE 2026**

*Exonera cargo de provimento efetivo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.*

**O Prefeito do Município de Santana do Ipanema**, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

**R E S O L V E:**

**Art.1º**. Exonerar, a pedido, **Joabes Grigório Neto**, portador(a) do CPF/MF n.º 994.949.734-53, do cargo de Professora B -20h.

**Art. 2º**. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL, 27 de Agosto de 2026.

***JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO***
Prefeito

O presente Decreto foi registrado na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio, no mural do prédio da sede da Prefeitura, em 27 de Agosto de 2026.

***ANTÔNIO DE PÁDUA NUNES BATISTA***
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio

**Publicado por:**
Vanessa Silva de Oliveira
**Código Identificador:**DCA4801B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08190020/2026)

O Município de Santana do Ipanema, através da Coordenadoria de Compras Públicas, torna público a conveniência e necessidade de **Aquisição de material e equipamentos esportivos para desenvolvimento das atividades como capoeira, maculelê e educação física do CRAS e SCFV,** conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, os interessados apresentem Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, em conformidade com o Termo de Referência, no prazo de 3 (três) dias úteis, a se encerrar às 16h59m59s do dia 03/09/2026 (quinta-feira), oportunidade em que a administração classificará a oferta de menor preço.

O Termo de Referência do objeto da contratação será disponibilizado aos interessados através do seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, a se encerrar às 12h59m59s do dia 03/09/2026 (quinta-feira).

A proposta de preços deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, até a data limite.

Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema, 28 de agosto de 2026.

***LUANA SILVA SANTOS***
Coordenadora de Compras Públicas

**Publicado por:**
Luana Silva Santos
**Código Identificador:**BDB34F6C

**SECRETARIA MUNICPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS**
**AVISO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

**A PREFEITURA DE SANTANA DO IPANEMA/AL,** CNPJ: 12.250.916/0001-89, RUA CEL LUCENA MARANHÃO, 141, CENTRO, CEP: 57.500-000, torna público que requereu ao Instituto do Meio Ambiente de Alagoas – IMA/AL, a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO,** referente ao Cemitério São José II, nas coordenadas geográficas aproximadas de latitude 9º21'15.81"S e longitude 37º14'34.51"W.

**Publicado por:**
Kelyson Henrique de Oliveira Defensor
**Código Identificador:**2E105977

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2025.**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2025.** Pregão Eletrônico n.º 026/2025. Processo: 2025.0526.0034.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrito no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: MASTERMED REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.904.528/0001-20. Objeto: O registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE "A" A "Z", CONTIDOS NA TABELA CMED/ANVISA, DESTINADOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ/ALAGOAS.. Data da assinatura: 17/08/2025. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal nº 14.133/2021.

Santana do Mundaú/AL, 28 de agosto de 2025.

***ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO.***
Prefeito.

PUBLIQUE-SE.

**Publicado por:**
Isabelle Nunes de Lima
**Código Identificador:**541DC0A4

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026-PMSM/AL**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, Estado de Alagoas, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, torna público, através da COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**,** em datas, locais e horários especificados no Edital, abertura de inscrições para o Concurso Público nº 001/2026–PMSM/AL, para provimento dos cargos públicos de Agente Administrativo, Agente de Limpeza Urbana, Assistente Jurídico, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Bibliotecário, Cirurgião Dentista – Clínico Geral, Eletricista, Fiscal de Tributos, Guarda Municipal, Médico da Estratégia de Saúde da Família, Motorista, Operador de Máquina, Professor (Educação Infantil / Anos Iniciais do Ensino Fundamental), Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Técnico de Enfermagem e Vigilante Escolar. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas no Edital, que se encontra disponível na íntegra no site www.institutoiacp.net.br.

Santana do Mundaú (AL), em 28 de agosto de 2026.

***ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO***
Prefeito

**Publicado por:**
Isabelle Nunes de Lima
**Código Identificador:**25BF4137

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**ATO DE NOMEAÇÃO E PUBLICAÇÃO**

**ATO DE NOMEAÇÃO E PUBLICAÇÃO**

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que confere a Lei Orgânica Municipal, e considerando a realização e homologação do concurso público regido pelo Edital nº 001/2024, **TORNA PÚBLICA A NOMEAÇÃO** do candidato abaixo para o provimento dos respectivo cargo de provimento efetivo da estrutura administrativa do Município de São José da Tapera:

| **AMPLA CONCORRÊNCIA** | |
|---|---|
| **Procurador Municipal** | |
| JOÃO VICTOR MOTA BRANDÃO SILVA | 097.***.***-01 |

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, EM 28 DE AGOSTO DE 2026.

***JARBS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Jacson Roberto Dos Santos
**Código Identificador:**5EDCE0A8

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo nº: 001.002.160626
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º: 10.010/2026
Tipo: Menor preço;
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de óleos lubrificantes, filtros e outros destinados a atender as necessidades do município de São José da Tapera/AL.

Data de realização: 18 de setembro de 2026, às 10h:30min (horário de Brasília).
O Edital encontra-se disponível no site http://www.bnc.org.br, http://www.saojosedatapera.al.gov.br, na sede da CPL, situada na Rua do Comércio, 209, CEP: 57445-000, São José da Tapera/AL, das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail licitacaosjtapera@gmail.com.
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

Processo nº: 005.002.020626
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º: 10.011/2026
Tipo: Menor preço;
Objeto: Registrode preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no Fornecimento de Notebooks e Computadores, para atender as demandas do município de São José da Tapera/AL.
Data de realização: 15 de setembro de 2026, às 10h:30min (horário de Brasília).
O Edital encontra-se disponível no site http://www.bnc.org.br, http://www.saojosedatapera.al.gov.br, na sede da CPL, situada na Rua do Comércio, 209, CEP: 57445-000, São José da Tapera/AL, das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail licitacaosjtapera@gmail.com.
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

Processo nº: 003.002.220626
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º: 10.012/2026
Tipo: Menor preço;
Objeto: Registrode preços para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de mobiliários, para atender as demandas do município de São José da Tapera/AL.
Data de realização: 17 de setembro de 2026, às 10h:30min (horário de Brasília).
O Edital encontra-se disponível no site http://www.bnc.org.br, http://www.saojosedatapera.al.gov.br, na sede da CPL, situada na Rua do Comércio, 209, CEP: 57445-000, São José da Tapera/AL, das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail licitacaosjtapera@gmail.com.
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

Processo nº: 001.002.220626
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º: 10.013/2026
Tipo: Menor preço;
Objeto: Registrode preços para futura contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, sucção, transporte e destinação final de resíduos de fossas sépticas, caixas de gordura, sumidouros e sistemas congêneres, visando atender as necessidades do município de São José da Tapera/AL.
Data de realização: 21 de setembro de 2026, às 10h:30min (horário de Brasília).
O Edital encontra-se disponível no site http://www.bnc.org.br, http://www.saojosedatapera.al.gov.br, na sede da CPL, situada na Rua do Comércio, 209, CEP: 57445-000, São José da Tapera/AL, das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail licitacaosjtapera@gmail.com.
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

São José da Tapera/AL, 26 de agosto de 2026.

***LÍVIA ROCHA DE BRITTO SALGUEIRO***
Pregoeira

**Publicado por:**
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
**Código Identificador:**FF4A148A

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**DECRETO Nº 126, DE 26 DE AGOSTO DE 2026**

**DECRETO Nº 126, DE 26 DE AGOSTO DE 2026**

Prorroga o prazo para o envio da proposta orçamentária do Município para o exercício financeiro de 2027, visando à adequação às exigências da Portaria STN/MF nº 2.520/2026, de 21 de agosto de 2026, que aprova o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP 2027), e dá outras providências**.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município, e
**CONSIDERANDO** a necessidade de harmonização e consolidação das contas públicas municipais às normas federais de contabilidade aplicada ao setor público;
**CONSIDERANDO** a edição da Portaria STN/MF nº 2.520/2026, de 21 de agosto de 2026, expedida pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, de adoção obrigatória para o exercício financeiro de 2027;
**CONSIDERANDO** o tempo técnico hábil necessário para que os órgãos da administração municipal procedam aos ajustes e à compatibilização dos sistemas de planejamento e orçamento com o novo plano de contas.
**DECRETA:**
**Art. 1º** Fica prorrogado, excepcionalmente para o dia **31 de outubro de 2026**, o prazo limite para a elaboração e o envio da proposta orçamentária do Município de São José da Tapera/AL, (Lei Orçamentária Anual – LOA) relativo ao exercício financeiro de 2027 aos órgãos competentes em especial ao Poder Legislativo.
**Art. 2º** A prorrogação de prazo de que trata este Decreto tem por objetivo exclusivo permitir a assimilação e a fiel adequação dos demonstrativos e anexos orçamentários às diretrizes e estruturas exigidas pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP 2027), instituído pela Portaria STN/MF nº 2.520/2026, de 21 de agosto de 2026.
**Art. 3º** Os titulares das Secretarias Municipais, em especial a Secretaria Municipal de Finanças e Tributos e o setor de Planejamento e Orçamento, adotarão as providências operacionais necessárias ao cumprimento das novas exigências técnicas dentro do novo prazo estabelecido.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Tapera/AL, 26 de agosto de 2026.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**CERTIDÃO**
Certifico que o Decreto nº 126/2026-GP, foi Registrado e Publicado na forma procedimental, e encontra-se arquivado junto à Secretaria Municipal de Administração.

***DIEGO SILVA DE AZEVEDO***
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº001/2025-GP

**Justificativa do Decreto**

**Publicação Intempestiva:** A Portaria STN/MF nº 2.520, de 21 de agosto de 2026, foi editada e publicada em data muito próxima ao encerramento do prazo original de envio do orçamento ao Poder Legislativo, fixado para 31 de agosto de 2026.

**Complexidade Técnica:** As determinações e os novos parâmetros exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) requerem ajustes operacionais, metodológicos e sistêmicos complexos na peça orçamentária.

**Garantia de Conformidade:** O prazo inicial exíguo impossibilitaria a adaptação técnica sem comprometer a qualidade e a exatidão das contas públicas.
**Segurança Jurídica:** A extensão do prazo até 31 de outubro de 2026 assegura o cumprimento integral das normas federais e a correta elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) em harmonia com as metas, ações e prioridades a serem executadas no exercício

orçamentário e financeiro do Município de Tapera/Alagoas para o exercício de 2027.

Vale também, ressaltar a importância desta dilatação de prazo, que se faz necessário para o devido atendimento mediante ao Plano de Contas ao Setor Público Federação a ser adotado de forma obrigatória para o exercício de 2027 (PESCAP 2027), e para esta adequação é necessário deste prazo para realização de estudos, pesquisas para implantação das novas alterações na forma exigida pela Portaria STN/MF n° 2.520/2026, de 21 de agosto de 2026, sobre todos os termos.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, 26 de agosto de 2026.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**OFÍCIO GP Nº 058/2026.**
São José da Tapera/AL, em 26 de agosto de 2026
Ao Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal
De São José da Tapera/Alagoas;
E Demais Nobres Vereadores que fazem esse Poder Legislativo.

Virmos dá ciência a Vossas Excelências da Publicação do Decreto deste Poder Executivo de Nº 126, de 26 de Agosto de 2026, que trata da prorrogação do prazo para consolidação da proposta orçamentária (LOA), para o exercício de 2027, para o atendimento as determinações da Portaria STN/MF Nº 2.520/2026, de 21 de agosto de 2026, e contém outras providências. Segue em anexo a cópia do Decreto e sua Justificativa, para melhores esclarecimentos.
Atenciosamente.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Jacson Roberto Dos Santos
**Código Identificador:**1F782671

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA Nº191/2026, DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

**PORTARIA Nº191/2026, DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

"Concede diária a servidor e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São José da Tapera, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº 741/2021, de 11 de outubro de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** ao(a) Servidor(a) VINICIUS RICARDO DOS SANTOS PEREIRA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Administração, exercendo o cargo de Agente de Desenvolvimento da Sala do Empreendedor, a quantia de 05(cinco) diária no valor total de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), para fazer face às despesas de viagem aos municípios de Belo Horizonte, Varginha, Monte Belo, Cabo Verde e Itamonte, no Estado de Minas Gerais, nos dias 31/08/2026 a 04/09/2026, para representar de forma oficial o Município no período compreendido participando da Missão Minas Gerais – Salas Diamantes Sebrae Alagoas, promovido pelo **SEBRAE.**
**Art.2º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
**Art. 3º -** Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 26 de agosto de 2026.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**CERTIDÃO**
Certifico que a Portaria nº191/2026-GP, foi Registrada e Publicada na forma procedimental, e encontra-se arquivada junto à Secretaria Municipal de Administração.

***DIEGO SILVA DE AZEVEDO***
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº001/2025-GP

**Publicado por:**
Jacson Roberto Dos Santos
**Código Identificador:**6B1AF06F

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA Nº 192/2026, DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

**PORTARIA Nº 192/2026, DE 26 DE AGOSTO DE 2026.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições em conformidade com a Lei nº 844/2024.
**RESOLVE:**
**Art. 1º** - Alterar a composição do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, para o quadriênio 2025/2029, anteriormente nomeada pela Portaria nº 203/2025, de 02 de julho de 2025, passando a vigorar a composição abaixo:
**I –** Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Titular: Ana Paula dos Santos Leite - Presidente
Suplente: Maria Carolina Dantas Barros Silva
**II – Representante da Secretaria Municipal de Educação;**
Titular: Francisco Acácio de Araújo
Suplente: José dos Santos Silva
**III – Representante da Secretaria Municipal de Saúde;**
Titular: Fabio Menezes do Nascimento
Suplente: Carleandro Barbosa Farias
**IV – Representante da Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer;**
Titular: Fabrício Douglas Silva Pereira
Suplente: Jocelly Maura Barbosa de Oliveira
**V - Representantes dos usuários ou de organização de usuários da assistência social;**
Titular: Maria Francisca da Costa Cavalcante
Suplente: Mayara Santos Vieira
**VI – Entidades prestadoras de serviços Socioassistenciais;**
Titular: Allan Kardech de Barros Feitosa - Vice-presidente
Suplente: João Antônio de Lima Cabral

**VII - Organizações de Assistência Social;**
T Titular: Maria Lima Pereira de Melo
Suplente: Priscila Melo Pereira
**VIII - Organizações de promoção e defesa de direitos;**
Titular: Adriana Medeiros dos Santos Dantas
Suplente: Maria Denilza Barros Santos
**Art. 2º -** Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Portaria nº 203/2025, de 02 de julho de 2025.
.**Art. 3º -** Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 26 de agosto de 2026.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**CERTIDÃO**
Certifico que a Portaria nº 192/2026-GP, foi Registrada e Publicada na forma procedimental, e encontra-se arquivada junto à Secretaria Municipal de Administração.

***DIEGO SILVA DE AZEVEDO***
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº001/2025-GP

**Publicado por:**
Jacson Roberto Dos Santos
**Código Identificador:**CBE90CD4

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**DESPACHO RATIFICADOR AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 16//2025.**

Considerando o Parecer favorável da Procuradoria Jurídica do Município de São Miguel dos Milagres/AL, para prorrogação de prazo ao Termo de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA TRIBUTÁRIA, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL E A EMPRESA GABRIEL FRANÇA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, originário do originário de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2025, AUTORIZO a elaboração do Termo Aditivo.

Providencie-se o preenchimento da minuta do termo aditivo com o **GABRIEL FRANÇA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 26.469.032/0001-24, com sede na Av. Doutor Joaquim de Brito, nº 234-A, Prado, Pesqueira/PE, neste ato representada por Gabriel França, advogado inscrito na OAB/PE nº 43.769,**

São Miguel dos Milagres/AL, 25 de março de 2026

***JADSON LESSA DOS SANTOS***
Prefeito

**Publicado por:**
Maryedja Priscilla Santos Lima
**Código Identificador:**D18A5769

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 16//2025.**

Fundamento Legal: art. 57, II da Lei nº 14.133/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL;
CONTRATADA **GABRIEL FRANÇA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 26.469.032/0001-24.**
**OBJETO:** objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação dos prazos de vigência dos serviços referente a locação mensal de licenciamento de software integrado, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização, suporte técnico, manutenção e o treinamento, em atendimento ao poder executivo do município de são Miguel dos Milagres/AL
Vigência 12 (doze) meses;
Celebração: 25 de MARÇO de 2026
Signatários: Jadson Lessa dos Santos e **GABRIEL FRANÇA**

**Publicado por:**
Maryedja Priscilla Santos Lima
**Código Identificador:**CEDF0B24

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO**

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72/2026**

Mod. de Licitação: Pregão Eletrônico nº 15/2026 – Processo Adm. nº 72/2026. GERENCIADOR: Município de São Sebastião/AL. CNPJ: 12.247.631/0001-99. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de remoção, fornecimento e instalação de placas de sinalização vertical, placas de nomenclatura de ruas, execução de pinturas específicas de sinalização horizontal, implantação de dispositivos auxiliares de sinalização e serviços especializados semafóricos, visando à manutenção das vias públicas urbanas e rurais do Município de São Sebastião/AL.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.462/2023; Decretos Municipais nº 072/2023, 06/2024, 07/2024, 08/2024, 09/2024 e 66/2025, e demais normas vigentes.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

**FORNECEDORES REGISTRADOS:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72-E1/2026**
**FORNECEDOR: LED ENGENHARIA E SINALIZAÇÃO LTDA, CNPJ: 28.017.647/0001-45.**
Lote Detido: Lote 01.
Valor Global: R$ 1.134.347,94 (um milhão, cento e trinta e quatro mil, trezentos e quarenta e sete reais e noventa e quatro centavos).
Data de Assinatura: 26/08/2026.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72-E2/2026**
**FORNECEDOR: VÉRTICE COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, CNPJ: 60.256.280/0001-25.**
Lote Detido: Lote 02.
Valor Global: R$ 1.047.804,07 (um milhão, quarenta e sete mil, oitocentos e quatro reais e sete centavos).
Data de Assinatura: 26/08/2026.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72-E3/2026**
**FORNECEDOR: CEMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ: 51.292.382/0001-05.**
Lote Detido: Lote 04.
Valor Global: R$ 240.449,96 (duzentos e quarenta mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos).
Data de Assinatura: 26/08/2026.

**Publicado por:**
Clebson Ferreira de Lima
**Código Identificador:**4742571F

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CHAMADA PUBLICA 01/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA**
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
CHAMADA PUBLICA 01/2026

O Município de Satuba, através da Comissão de Contratação, torna público que receberá os projetos de vendas no Setor de Licitações, sito à Rua Amélia Pontes, s/n – Centro, Satuba/AL,**das 08:00 às 13:00 horas**, **entre os dias 01/08/2026 a 21/08/2026**,referentea **CHAMADA PUBLICA nº01/2026**,para aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, destinados à alimentação escolar, com base na Lei nº 11.947, de 16/06/2009 e da Resolução nº 26/2013 do FNDE, de 17/06/2013 atualizada pelas Resoluções nº 04/2015, de 02 de agosto de 2015, Resoluções nº 06/2020, e demais normas que rege a matéria. O Edital encontra-se à disposição dos interessados, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Satuba, no endereço supracitado ou através do e-mail: cplsatuba@gmail.com,

Satuba, 28 de agosto de 2026

***RAFAELLA LUNA ALMEIDA***
Comissão de Contratação

**Publicado por:**
Morgana Bernadi Leite
**Código Identificador:**C398E5A5

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA**

**GABINETE DA PREFEITA**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº: 02060015/2026
Ata de Registro de Preços nº: 004/2026
Pregão Eletrônico - SRP nº: 003/2026
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de utensílios de cozinha, destinados ao preparo, manuseio, acondicionamento e distribuição da merenda escolar.
Detentora: VIDEIRA DISTRIBUIDORA DE EMBALAGENS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 37.528.899/0001-20 vencedora dos lotes 01 a 08, 10 a 15, 19, 21 a 23, 26 a 28, 31 a 37, 39 a 40 no valor da proposta de R$ 19.053,15 (dezenove mil, cinquenta e três reais e quinze centavos).
Vigência: 24/07/2026 a 24/07/2025.
O inteiro teor desta Ata se encontra à disposição dos interessados mediante solicitação.

Senador Rui Palmeira - AL, 24 de julho de 2026.

***JOÃO CARLOS RODRIGUES***
Prefeito

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**97F9F12C

**GABINETE DA PREFEITA**
**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 07060008/2026
Dispensa de Licitação nº: 001/2026
Objeto: Contratação de empresa de engenharia para a execução de obras e serviços de pavimentação em paralelepípedos, no município de Senador Rui Palmeira – AL.
Contratante: Município de Senador Rui Palmeira - AL.
Contratado: SOL Locações e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.638.423/0001-03.
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021.
Vigência: 18/08/2026 a 31/12/2026.
Valor Estimado: R$ 115.554,64 (cento e quinze mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).
Contratante: João Carlos Rodrigues
Contratada: José Teófilo Souto
Data da Assinatura: 17 de agosto de 2026.

Senador Rui Palmeira - AL, 17 de agosto de 2026.

***JOÃO CARLOS RODRIGUES***
Prefeito

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**AC2524F4

**GABINETE DA PREFEITA**
**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 02110004/2026
Pregão Eletrônico nº: 004/2026
Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de tablets, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate à Fome do Município de Senador Rui Palmeira – AL.
Contratante: Município de Senador Rui Palmeira - AL.
Contratado: Helen Rodrigues Carriel, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 60.370.647/0001-37.
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021.
Vigência: 24/08/2026 a 24/08/2027.
Valor Estimado: R$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais).
Contratante: João Carlos Rodrigues
Contratada: Helen Rodrigues Carriel

Senador Rui Palmeira - AL, 24 de agosto de 2026.

***JOÃO CARLOS RODRIGUES***
Prefeito

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**81D27210

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 086/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 002/2026**

CONTRATADA **CL2 CONSTRUCOES LTDA** inscrita no CNPJ sob n.º 29.210.567/0001-74 **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA QUE TRATA SOBRE A CONSTRUÇÃO DE 01 (UM) ESPAÇO ESPORTIVO COMUNITÁRIO, LOCALIZADO NO POVOADO LAGOA II, NO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL E A EMPRESA CL2 CONSTRUCOES LTDA Perfazendo o valor total do contrato de **R$ 1.515.898,96 (um milhão e quinhentos e quinze mil e oitocentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos).** Data de Assinatura: 25 de agosto de 2026. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da data de recebimento de instrumento equivalente, sendo prorrogável nos termos do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021 A íntegra do Contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 25 de agosto de 2026.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Tamiris de Lemos Silva
**Código Identificador:**74C5CA53

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 450, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

**I –** Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

**II –** Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

**III –** Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

**IV –** Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da

contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

**V –** Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

**VI –** Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

**VII –** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

**VIII –** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

**IX –** Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

**X –** Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

**XI –** Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

**XII –** Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I –** Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

**III –** Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
**IV –** Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

**V –** Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

**VI –** Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

**VII –** Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

**VIII –** Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

**IX –** Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

**CONSIDERANDO,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Rodrigues Barbosa**, CPF nº ###.999.4##-## e **matrícula nº 304308703**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Trânsito;
II – **Francisco da Silva Júnior**, CPF nº ###.023.4##-## e **matrícula nº 304311572** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Trânsito.
**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
**Art. 3º**. Revogando-se as disposições em contrário, em especial aPortaria nº 003 - GPTV de 09 de janeiro de 2026 e suas alterações.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 28 de agosto de 2026.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **José Rodrigues Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Francisco da Silva Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

**Publicado por:**
Weslane Marques da Silva Lima
**Código Identificador:**F67F2155

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 451, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

**I –** Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

**II –** Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

**III –** Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;
**IV –** Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

**V –** Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

**VI –** Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

**VII –** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

**VIII –** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

**IX –** Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

**X –** Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

**XI –** Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

**XII –** Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I –** Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

**III –** Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
**IV –** Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

**V –** Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

**VI –** Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

**VII –** Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

**VIII –** Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

**IX –** Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

**CONSIDERANDO,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o FORNECIMENTO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Rodrigues Barbosa**, CPF nº ###.999.4##-## e **matrícula nº 304308703**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Trânsito;
II – **Francisco da Silva Júnior**, CPF nº ###.023.4##-## e **matrícula nº 304311572** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Trânsito.
**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
**Art. 3º**. Revogando-se as disposições em contrário, em especial aPortaria nº 004 - GPTV de 09 de janeiro de 2026 e suas alterações.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 28 de agosto de 2026.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **José Rodrigues Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

____
Fiscal

Eu, **Francisco da Silva Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

**Publicado por:**
Weslane Marques da Silva Lima
**Código Identificador:**72F94EB2

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 452, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

**I –** Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

**II –** Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

**III –** Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

**IV –** Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

**V –** Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

**VI –** Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

**VII –** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

**VIII –** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

**IX –** Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

**X –** Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

**XI –** Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

**XII –** Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I –** Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

**III –** Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
**IV –** Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

**V –** Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

**VI –** Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

**VII –** Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

**VIII –** Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

**IX –** Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

**CONSIDERANDO,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Rodrigues Barbosa**, CPF nº ###.999.4##-## e **matrícula nº 304308703**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Trânsito;
II – **Francisco da Silva Júnior**, CPF nº ###.023.4##-## e **matrícula nº 304311572** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Trânsito.
**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
**Art. 3º**. Revogando-se as disposições em contrário, em especial aPortaria nº 005 - GPTV de 09 de janeiro de 2026 e suas alterações.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 28 de agosto de 2026.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **José Rodrigues Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Francisco da Silva Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

**Publicado por:**
Weslane Marques da Silva Lima
**Código Identificador:**840F1D5C

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 453, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e

demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

**I –** Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

**II –** Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

**III –** Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

**IV –** Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

**V –** Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

**VI –** Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

**VII –** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

**VIII –** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

**IX –** Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

**X –** Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

**XI –** Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

**XII –** Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I –** Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

**III –** Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

**IV –** Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

**V –** Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

**VI –** Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

**VII –** Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

**VIII –** Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

**IX –** Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

**CONSIDERANDO,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Rodrigues Barbosa**, CPF nº ###.999.4##-## e **matrícula nº 304308703**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Trânsito;
II – **Francisco da Silva Júnior**, CPF nº ###.023.4##-## e **matrícula nº 304311572** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Trânsito.
**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
**Art. 3º**. Revogando-se as disposições em contrário, em especial aPortaria nº 006 - GPTV de 09 de janeiro de 2026 e suas alterações.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 28 de agosto de 2026.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **José Rodrigues Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Francisco da Silva Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

**Publicado por:**
Weslane Marques da Silva Lima
**Código Identificador:**9EF3F745

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 454, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

**I –** Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

**II –** Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

**III –** Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

**IV –** Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

**V –** Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

**VI –** Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

**VII –** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

**VIII –** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

**IX –** Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

**X –** Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

**XI –** Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

**XII –** Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I –** Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

**III –** Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
**IV –** Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

**V –** Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

**VI –** Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

**VII –** Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

**VIII –** Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

**IX –** Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

**CONSIDERANDO,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento DE AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL E GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Rodrigues Barbosa**, CPF nº ###.999.4##-## e **matrícula nº 304308703**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Trânsito;
II – **Francisco da Silva Júnior**, CPF nº ###.023.4##-## e **matrícula nº 304311572** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Trânsito.
**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
**Art. 3º**. Revogando-se as disposições em contrário, em especial aPortaria nº 009 - GPTV de 09 de janeiro de 2026 e suas alterações.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 28 de agosto de 2026.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **José Rodrigues Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Francisco da Silva Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

**Publicado por:**
Weslane Marques da Silva Lima
**Código Identificador:**53FD5EB3

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 455, DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
**I –** Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

**II –** Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

**III –** Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

**IV –** Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

**V –** Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

**VI –** Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

**VII –** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

**VIII –** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

**IX –** Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

**X –** Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

**XI –** Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

**XII –** Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I –** Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

**III –** Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
**IV –** Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

**V –** Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

**VI –** Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

**VII –** Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

**VIII –** Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

**IX –** Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

**CONSIDERANDO,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO E ACESSÓRIOS, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Rodrigues Barbosa**, CPF nº ###.999.4##-## e **matrícula nº 304308703**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Trânsito;
II – **Francisco da Silva Júnior**, CPF nº ###.023.4##-## e **matrícula nº 304311572** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Trânsito.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
**Art. 3º**. Revogando-se as disposições em contrário, em especial aPortaria nº 010 - GPTV de 09 de janeiro de 2026 e suas alterações.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 28 de agosto de 2026.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **José Rodrigues Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Francisco da Silva Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

**Publicado por:**
Weslane Marques da Silva Lima
**Código Identificador:**B2088F5F

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 456, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

**I –** Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

**II –** Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

**III –** Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

**IV –** Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

**V –** Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

**VI –** Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

**VII –** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

**VIII –** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

**IX –** Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

**X –** Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

**XI –** Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

**XII –** Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I –** Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

**III –** Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
**IV –** Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

**V –** Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

**VI –** Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

**VII –** Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

**VIII –** Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

**IX –** Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

**CONSIDERANDO,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **José Rodrigues Barbosa**, CPF nº ###.999.4##-## e **matrícula nº 304308703**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Trânsito;
II – **Francisco da Silva Júnior**, CPF nº ###.023.4##-## e **matrícula nº 304311572** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Trânsito.
**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
**Art. 3º**. Revogando-se as disposições em contrário, em especial aPortaria nº 012 - GPTV de 09 de janeiro de 2026 e suas alterações.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 28 de agosto de 2026.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **José Rodrigues Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Francisco da Silva Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

**Publicado por:**
Weslane Marques da Silva Lima
**Código Identificador:**4555EB30

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPÚ**

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2026/PE**

Pregão Eletrônico nº 10/2026

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 18, de 28 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável;

Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU/AL

Fornecedora registrada: **DLS COMÉRCIO LTDA**, CNPJ nº 43.431.371/0001-30

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e suprimentos de informática, videomonitoramento e correlatos, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Poder Executivo de Traipu/AL.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Valor total registrado: **R$ 6.690,00 (seis mil e seiscentos e noventa reais).**

Firmado em: 27/08/2026

Signatários: **Manuel Lucas Kummer Freitas dos Santos** e **Cayo Neves Lages**

**Publicado por:**
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
**Código Identificador:**6782B15D

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 55/2026/PE**

Pregão Eletrônico nº 10/2026

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 18, de 28 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável;

Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU/AL

Fornecedora registrada: **LICITASHOP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 50.958.011/0001-57

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e suprimentos de informática, videomonitoramento e correlatos, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Poder Executivo de Traipu/AL.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Valor total registrado: **R$ 2.370,00 (dois mil e trezentos e setenta reais).**

Firmado em: 28/08/2026

Signatários: **Manuel Lucas Kummer Freitas dos Santos** e **Francinete Ramos dos Santos**

**Publicado por:**
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
**Código Identificador:**07361665

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2026/PE**

Pregão Eletrônico nº 10/2026

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 18, de 28 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável;

Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU/AL

Fornecedora registrada: **RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA**, CNPJ nº 02.889.655/0001-98

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e suprimentos de informática, videomonitoramento e correlatos, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Poder Executivo de Traipu/AL.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Valor total registrado: **R$ 1.047,00 (hum mil e quarenta e sete reais).**

Firmado em: 26/08/2026

Signatários: **Manuel Lucas Kummer Freitas dos Santos** e **Ronaldo Pereira da Silva**

**Publicado por:**
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
**Código Identificador:**0CF2618E

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 57/2026/PE**

Pregão Eletrônico nº 10/2026

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 18, de 28 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável;

Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU/AL

Fornecedora registrada: **STAR RUM INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº 34.806.377/0001-54

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e suprimentos de informática, videomonitoramento e correlatos, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Poder Executivo de Traipu/AL.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Valor total registrado: **R$ 2.069,50 (dois mil e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).**

Firmado em: 26/08/2026

Signatários: **Manuel Lucas Kummer Freitas dos Santos** e **Márcio dos Reis Lobo**

**Publicado por:**
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
**Código Identificador:**4D67E4C6

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2026/PE**

Pregão Eletrônico nº 10/2026

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 18, de 28 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável;

Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU/AL

Fornecedora registrada: **TECHSAM COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, CNPJ nº 61.462.914/0001-69

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e suprimentos de informática, videomonitoramento e correlatos, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Poder Executivo de Traipu/AL.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Valor total registrado: **R$ 72.260,00 (setenta e dois mil e duzentos e sessenta reais).**

Firmado em: 28/08/2026

Signatários: **Manuel Lucas Kummer Freitas dos Santos** e **Evandro Farias da Silva**

**Publicado por:**
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
**Código Identificador:**70749AE0

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2026/PE**

Pregão Eletrônico nº 10/2026

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 18, de 28 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável;

Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU/AL

Fornecedora registrada: **VB INFORMATICA E ELETRO LTDA**, CNPJ nº 37.810.902/0001-01

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e suprimentos de informática, videomonitoramento e correlatos, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Poder Executivo de Traipu/AL.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Valor total registrado: **R$ 174.523,52 (cento e setenta e quatro mil e quinhentos e vinte e três reais e cinquenta e dois centavos).**

Firmado em: 26/08/2026

Signatários: **Manuel Lucas Kummer Freitas dos Santos** e **Viviani Batista da Silva**

**Publicado por:**
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
**Código Identificador:**73A16262

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

**GABINETE DO PREFEITO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR – 34/2026**

**DESPACHO**
**Processo nº 07010006/2026**
**ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR – 34/2026**

**CONSIDERANDO** os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;
**CONSIDERANDO** que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 95 §2º da Lei Federal 14.133/2021; e regulamento municipal nº 141/2024.
**CONSIDERANDO** que o PARECER do Controle Interno, com base no decreto municipal nº 141/2024, regulamenta a dispensa prevista no art. 95, § 2º da lei nº 14.133/2021.
No uso das atribuições que me foram conferidas, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR – 34/2026**, nos termos descritos abaixo:
**OBJETO A SER CONTRATADO:** SERVIÇO DE NUVEM
**CONTRATADO:** PWDEV DESENVOLVIMENTO DE SOLUCOES – CNPJ: nº 52.132.574/0001-17.
**VALOR TOTAL:** R$ 12.240,00 (doze mil, duzentos e quarenta 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, 18 de agosto de 2026.

***JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS***
Prefeito do Município de Viçosa/AL

**Publicado por:**
Yuri Costa Amorim Ávila
**Código Identificador:**9ED39AFB

**GABINETE DO PREFEITO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR – 35/2026**

**DESPACHO**
**Processo nº 0708120009/2026**
**ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR – 35/2026**

**CONSIDERANDO** os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;
**CONSIDERANDO** que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 95 §2º da Lei Federal 14.133/2021; e regulamento municipal nº 141/2024.
**CONSIDERANDO** que o PARECER do Controle Interno, com base no decreto municipal nº 141/2024, regulamenta a dispensa prevista no art. 95, § 2º da lei nº 14.133/2021.
No uso das atribuições que me foram conferidas, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR – 35/2026**, nos termos descritos abaixo:
**OBJETO A SER CONTRATADO:** SERVIÇO SOFTWARE
**CONTRATADO:** RESULTE SOLUCOES E TECNOLOGIA – CNPJ: nº 45.258.364/0001-04.
**VALOR TOTAL:** R$ 12.000,00 (doze mil, 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, 28 de agosto de 2026.

***JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS***
Prefeito do Município de Viçosa/AL

**Publicado por:**
Yuri Costa Amorim Ávila
**Código Identificador:**925F478E

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 1.140, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**LEI Nº 1.140, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

*Institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de Viçosa - Alagoas, com a Finalidade de Garantir o Direito à Alfabetização de Todas as Crianças da Rede Municipal de Ensino.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA**, Estado de Alagoas, no uso da atribuição que confere a Lei Orgânica Município, faz saber que à Câmara Municipal aprovou e Eu Sanciono a presente Lei:

**Art. 1º** Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Viçosa/AL, por meio da qual, em regime de colaboração com a União e o Estado, desenvolverá ações voltadas a promoção da alfabetização, com o objetivo de melhorar a alfabetização no território municipal em conformidade com a Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

**Art. 2º** A Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida com base nos princípios:
I - A colaboração entre os entes federativos e o fortalecimento das formas de cooperação;
II- A garantia do direito à alfabetização como parte essencial para a construção de trajetórias escolares bem-sucedidas;
III - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
IV - O reconhecimento de que o desenvolvimento integral da criança pressupõe a inter-relação e a interdependência dos domínios físico, socioemocional, cognitivo e cultural da linguagem;
V - A valorização dos profissionais da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental;
VI - A promoção da equidade educacional, por meio da valorização e do compromisso com a diversidade étnico-racial, regional e socioeconômica.

**Art. 3º** São objetivos da política Municipal de Alfabetização:
I - Implementar projetos e ações para que as crianças da Rede Municipal estejam alfabetizadas ao final do segundo ano do ensino fundamental;
II - Promover medidas para a recomposição das aprendizagens, com foco na alfabetização, na ampliação e no aprofundamento das competências em leitura e escrita das crianças matriculadas na rede de ensino até o final dos anos iniciais do ensino fundamental, prioritariamente daquelas que não alcançaram os padrões adequados de alfabetização até o segundo ano do ensino fundamental;
III - Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização e na ampliação e no aprofundamento das competências em leitura, escrita e matemática;
IV- Contribuir para consecução das Metas 5 e 9 do Plano Nacional de Educação (PNE) - Lei nº 13.005/2014, que determina metas e estratégias para assegurar a alfabetização na idade certa.

**Art. 4º** Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I - Elaborar democraticamente e implementar nas escolas municipais a Política Municipal de Alfabetização, articulada ao PME de Viçosa;
II - Propor monitoramento e avaliação da implementação da Política no âmbito escolar, possibilitando a identificação, análise e ajuste contínuo das estratégias adotadas;
III - Investir no desenvolvimento profissional de gestores / gestoras e professores / professoras da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, preparando-os (as) para a implementação do currículo, por meio de formação continuada;
I V - Estabelecer critérios para a educação infantil (Pré-Escola 5 anos) e metas claras e objetivas para o 1º e 2º ano do ensino fundamental;
V - Instituir instrumentos de acompanhamento e avaliação da aprendizagem dos estudantes;
VI - Garantir que os resultados sirvam para diagnosticar necessidades, orientar intervenções pedagógicas e apoiar o desenvolvimento integral dos estudantes;
VII - Fortalecer a parceria com o Governo Federal e Estadual para apoio pedagógico, técnico e financeiro;
VIII - Fomentar o desenvolvimento de projetos de incentivo à alfabetização, o letramento e a integração e o diálogo entre diferentes áreas do conhecimento;
IX - Definir e implementar práticas antirracistas, anticapacitistas e sexistas, com vistas à equidade e à inclusão;
X - Promover ações de prevenção à saúde mental para os docentes e estudantes;
XI - Selecionar e manter os professores alfabetizadores e/ou as professoras alfabetizadoras no ciclo de alfabetização;
XII - Respeitar o número adequado de estudantes por turma para o processo de alfabetização;
XIII - Promover o reconhecimento institucional de boas práticas de escolas, gestores /gestoras ou docentes voltadas à alfabetização e/ou recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do ensino fundamental;
XIV - Fomentar estratégias voltadas ao desenvolvimento de metodologias, materiais didáticos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, com vista a promoção do ensino e da aprendizagem;
XV - Estimular hábitos de leitura e escrita e à apreciação literária por meio de ações que os integrem à prática cotidiana das famílias, escolas, bibliotecas e de outras instituições educacionais, com vistas à formação de uma educação literária;
XVI - Premiar gestores / gestoras escolares e professores / professoras da educação infantil (Pré-Escola 5 anos) e 1º e 2º anos pelas boas práticas desenvolvidas e o alcance do ICA;
XVII - Aderir à seleção e à indicação dos materiais didáticos complementarese pedagógicos feitas no âmbito territorial e realizar escolha e indicação de materiais pedagógicos para rede.

**Art. 5º** Compete à gestão escolar:
I - Liderar a análise dos resultados das avaliações identificando padrões de aprendizagem das turmas e apontando melhoria, permitindo o planejamento de estratégias para a recomposição;
II - Promover o uso pedagógico efetivo das avaliações, como instrumentos de replanejamento didático;
III - Apoiar e acompanhar os processos de formação continuada dos professores / das professoras, para potencializar a atuação junto aos (às) estudantes;

IV - Manter uma observação ativa do ambiente escolar e promover diálogos frequentes com professores / professoras, estudantes e famílias sobre o processo de alfabetização;
V - Assegurar a aplicação dos instrumentos de avaliação propostos pela Secretaria Municipal de Educação e outras instâncias;
VI - Promover, de forma sistemática, momentos de HTPC e HTPI com enfoque em temáticas interdisciplinares voltadas à alfabetização;
VII - Acompanhar a frequência e o desempenho escolar dos estudantes;
VIII - Buscar parcerias com a comunidade e outras instituições para fortalecer e ampliar oportunidades de apoio e aprendizagem para todos (as) os (as) estudantes;
IX - Promover diálogos sobre práticas pedagógicas, metodologias inclusivas e estratégias para a promoção da equidade e do desenvolvimento integral dos (as) estudantes;

**Art. 6º** Compete ao professor alfabetizador:
I - Planejar e executar ações pedagógicas alinhadas à política municipal e às diretrizes curriculares;
II - Participar dos processos de formação continuada ofertados pela rede municipal e escola, para potencializar a atuação junto aos (às) estudantes;
III - Fazer uso de instrumentos de acompanhamento das aprendizagens para coletar e organizar informações que subsidiem a tomada de decisões;
IV - Utilizar práticas pedagógicas e recursos que promovam a aprendizagem efetiva da oralidade, da leitura e da escrita;
V - Desenvolver estratégias metodológicas que estimulem os (as) estudantes a refletirem sobre suas atitudes e comportamentos, fomentando o autoconhecimento e a responsabilidade social;
VI -Organizar portfólio para documentar e divulgar projetos escolares, conquistas dos (as) estudantes e eventos;
VII - Avaliar e registrar sistematicamente o desempenho dos estudantes e replanejar as práticas, quando necessário;
VIII - Manter diálogo contínuo com as famílias sobre o desenvolvimento das crianças;
IX - Acompanhar a frequência e o desempenho escolar das crianças.

**Art. 7º** Compete à família ou responsáveis legais:
I - Acompanhar a frequência e o desempenho escolar da criança;
II - Participar das reuniões e atividades propostas pela escola;
III - Estabelecer uma rotina de apoio à aprendizagem no ambiente familiar;
IV - Manter diálogo com professores / professoras e gestores / gestoras sobre o processo de aprendizagem das crianças.

**Art. 8º** Criação do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria do município, alinhado à Política de Alfabetização do Território Estadual e/ou ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, composta por titulares e suplentes:
a) Representante dos professores / das professoras alfabetizadores (as) atuantes em turmas do primeiro ao quinto ano do ensino fundamental;
b) Representante dos professores / das professoras atuantes nas turmas de pré-escola;
c) Representante da coordenação dos anos iniciais da Secretaria Municipal de Educação;
d) Representante dos gestores/ das gestoras educacionais atuantes em instituições públicas e / ou privadas;
e) Representante do Conselho Municipal de Educação;
f) Secretária Municipal de Educação de Viçosa / Alagoas;
g) Representante da Secretaria de Assistência Social;
h) Representante da Secretaria de Saúde.

**Art. 9º** Criação do Plano de Comunicação Municipal contendo ações para garantia do direito à alfabetização no município, desenvolvida de forma alinhada com a Política de Alfabetização do Território Estadual e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

**Art. 10º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser complementadas com recursos provenientes de transferências voluntárias e programas federais e estaduais.

**Art. 11º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa/AL, 28 de agosto de 2026.

***JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS***
Prefeito de Viçosa – AL

**Publicado por:**
Yuri Costa Amorim Ávila
**Código Identificador:**64694FF2

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 1.141, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**LEI Nº 1.141, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO MUNICÍPIO DE VIÇOSA/AL, E DÁ OUTRAS

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA**, Estado de Alagoas, no uso da atribuição que confere a Lei Orgânica Município, faz saber que à Câmara Municipal aprovou e Eu Sanciono a presente Lei:

**Art. 1º** Fica criado o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal do - SIM - Viçosa /AL, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, com atuação em todo o território municipal, com fundamento no art. 23, inciso II, combinado com o art. 24, incisos V, VIII e XII e art. 30, III, da Constituição Federal, e em consonância com o disposto nas Leis Federais nº 1.283 de 18 de dezembro de 1950 e nº 7.889 de 23 de novembro de 1989, Lei 14.515/2022 e do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, que será o responsável pela inspeção higiênico sanitária e tecnológica dos produtos de origem animal em todo o território municipal sendo doravante estabelecida a obrigatoriedade da prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito no município.
**Art. 2º** Sujeitam-se à inspeção, reinspeção e fiscalização prevista nesta Lei:
I - Os animais destinados ao abate, seus produtos e subprodutos e matérias primas; II - o pescado e seus derivados;
III - o leite e seus derivados; IV - o ovo e seus derivados;
V - Os produtos das abelhas e seus derivados.

**Art. 3º** A fiscalização, de que trata esta lei, far-se-á:
I - Nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
II - Nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstos na legislação para abate ou industrialização;
III - Nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;
IV - Nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;
V - Nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
VI - Nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
VII - nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados.
**Art. 4º** É expressamente proibida, em todo o território municipal, para os fins desta lei, a duplicidade de fiscalização industrial e sanitária em qualquer estabelecimento industrial ou produtos de origem animal.
**Art. 5º** O exercício das funções de inspeção sanitária e industrial, será de responsabilidade exclusiva do Médico Veterinário, em conformidade com a Lei Federal n° 5.517/68.
Parágrafo Único. O Serviço de Inspeção Municipal deve ser coordenado por médico veterinário oficial.

**Art. 6º**. É obrigatória a inspeção sanitária e industrial, em caráter permanente, nos estabelecimentos de abate de animais a fim de acompanhar a inspeção ante mortem, post mortem e os procedimentos e critérios sanitários estabelecidos em normas complementares municipais e enquanto não estiverem estabelecidos, será utilizada como parâmetro para a inspeção e fiscalização a legislação federal pertinente.
**Art. 7º** Nos demais estabelecimentos de produtos de origem animal, a inspeção e a fiscalização se darão em caráter periódico, devendo esses atender aos procedimentos e critérios sanitários estabelecidos nesta Lei e em seu regulamento e enquanto não estiverem estabelecidos, será utilizada como parâmetro para a inspeção e fiscalização a legislação federal pertinente.
Parágrafo único. A frequência das fiscalizações e inspeções periódicas será estabelecida em normas complementares expedidas pela autoridade competente do SIM, considerando o risco sanitário dos diferentes tipos de produtos, processos produtivos e escalas de produção.
**Art. 8º** Nenhum estabelecimento industrial de produtos de origem animal pode funcionar no Município de Viçosa, sem que esteja previamente registrado no órgão competente para a fiscalização da sua atividade.
**Art. 9º** Compete ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal do - SIM - Viçosa /AL, fazer cumprir esta Lei, o Decreto que a regulamentará e demais normas que dizem respeito à inspeção sanitária e industrial dos estabelecimentos industriais no âmbito do município de Viçosa /AL.
**Art. 10.** O SIM – Viçosa, respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, provenientes da agricultura familiar, da agroindústria de pequeno porte e da produção artesanal, desde que atendidos os princípios básicos de higiene, a garantia da inocuidade dos produtos, não resultem em fraude ou engano ao consumidor, e atendam as normas específicas vigentes.
**Art. 11**. Os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte, as pequenas e microempresas, amparados pelo Art. 143- A do Decreto nº 8.471 de 22 de junho de 2015 e pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, terão normas relativas ao registro, inspeção e fiscalização dos estabelecimentos e seus produtos específicas estabelecidas nesta e em seu regulamento.

**Art. 12.** O registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização sanitária de estabelecimentos que elaborem produtos alimentícios produzidos de forma artesanal serão executados em conformidade com as normas federais, estaduais e municipais estabelecidas em seus regulamentos.
**Art. 13.** O município de Viçosa poderá estabelecer parcerias e cooperação técnica com outros municípios, Estados e União, bem como participar de consórcio público intermunicipal para facilitar o desenvolvimento das atividades executadas pelo Serviço.
§ 1º O município poderá transferir a consórcio público a gestão, execução, coordenação e normatização do Serviço de Inspeção Municipal.
§ 2º No caso de gestão consorciada do Serviço de Inspeção Municipal, os produtos inspecionados poderão ser comercializados em toda área territorial dos municípios integrantes do Consórcio, conforme previsto em legislação federal pertinente.
**Art. 14.** O poder executivo municipal irá publicar, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da publicação desta lei, o regulamento ou regulamentos e atos complementares sobre inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos referidos no art. 3º supracitado.
Parágrafo único. A regulamentação desta Lei abrangerá:
a) a classificação dos estabelecimentos;
b) as condições e exigências para registro, como também para as respectivas transferências de propriedade;
c) a higiene dos estabelecimentos;
d) as obrigações dos proprietários, responsáveis ou seus prepostos;
e) a inspeção ante e post mortem dos animais destinados ao abate;
f) a inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal durante as diferentes fases da industrialização e transporte;
g) o registro de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;
h) a verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;
i) as penalidades a serem aplicadas por infrações cometidas;
j) as análises laboratoriais fiscais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal registrados no Serviço de Inspeção Municipal;
k) os meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;
l) o bem-estar dos animais destinados ao abate;
m) quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.
**Art. 15.** Atendidas às exigências estabelecidas nesta Lei, no Decreto regulamentador e nas normas complementares, o responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal de Viçosa emitirá o Título de Registro, que poderá ter formato digital, no qual constará:
I - o número do registro;
II - o nome empresarial;
III - a classificação do estabelecimento; e
IV - a localização do estabelecimento.
**Art. 16.** Após a emissão do Título de Registro, o funcionamento do estabelecimento será autorizado mediante Ata de Instalação, expedida pelo responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM- Viçosa /AL.
Parágrafo único. Quando se tratar de estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente, nos termos do artigo 6º desta, além do título de registro, o início das atividades industriais estará condicionado à designação, pelo responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM- Viçosa/AL, de equipe de servidores para as atividades de inspeção.

**Art. 17.** Ao infrator das disposições desta Lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal cabíveis, as seguintes penalidades e medidas administrativas:
I - Advertência, quando o infrator for primário e não se verificar circunstância agravante na forma estabelecida em regulamento;
II – Multa cobrada com base na tabela que constitui o ANEXO desta Lei. Para fixação do valor da multa, serão observadas a classificação do agente infrator e a natureza da infração.
III - apreensão da matéria-prima, produto, subproduto e derivados de origem animal, quando houver indícios de que não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;
IV - Condenação e inutilização da matéria-prima ou do produto, do subproduto ou do derivado de produto de origem animal, quando não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;
V - Suspensão da atividade que cause risco ou ameaça à saúde, constatação de fraude ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;
VI - Interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto, ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.
VII - cassação de registro do estabelecimento.
§ 1º. O não recolhimento da multa implicará inscrição do débito na dívida ativa municipal, sujeitando o infrator à cobrança judicial, nos termos da legislação pertinente.
§ 2º. As infrações serão graduadas de acordo com o risco para a defesa agropecuária e classificadas em:
I - Infração de natureza leve;
II - Infração de natureza moderada;
III - infração de natureza grave;
IV - Infração de natureza gravíssima.
Para efeito da fixação dos valores das multas que trata o inciso II do caput deste artigo, levar-se-á em conta a gravidade do fato, os antecedentes do infrator, as consequências para a saúde pública e os interesses do consumidor e as circunstâncias atenuantes e agravantes, na forma estabelecida em regulamento.
§ 3º. A interdição e a suspensão poderão ser revogadas após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 4º. Se a interdição ultrapassar doze meses será cancelado o registro do estabelecimento ou do produto junto ao órgão de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.
§ 5º. Ocorrendo a apreensão mencionada no inciso III do caput, o proprietário ou responsável pelos produtos será o fiel depositário do produto, cabendo-lhe a obrigação de zelar pela conservação adequada do material apreendido.
**Art. 18.** As despesas decorrentes da apreensão, da interdição e da inutilização de produtos e subprodutos agropecuários ou agroindustriais serão custeadas pelo proprietário.
**Art. 19**. Os produtos apreendidos durante as atividades de inspeção e fiscalização nos estabelecimentos registrados, unicamente em decorrência de fraude econômica ou com irregularidades na rotulagem, poderão ser objeto de doação destinados prioritariamente aos programas de segurança alimentar e combate à fome a juízo da autoridade competente do SIM.
Parágrafo Único: Não serão objeto de doações os produtos apreendidos sem registro em Serviço de inspeção oficial da entidade sanitária competente.
**Art. 20**. As infrações administrativas serão apuradas em processo administrativo próprio, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento.
Parágrafo único. O regulamento desta Lei definirá o processo administrativo de que trata o caput deste artigo, inclusive os prazos de defesa e recurso, indicando ainda os casos que exijam ação ou omissão imediata do infrator.

**Art. 21.** São autoridades competentes para lavrar auto de infração os servidores designados para as atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.
**Art. 22**. No exercício de suas atividades, o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal do - SIM- Viçosa /AL deve notificar o Serviço de Vigilância Sanitária local, sobre as enfermidades passíveis de aplicação de medidas sanitárias.
**Art. 23.** As regras estabelecidas nesta Lei e em sua regulamentação têm por objetivo garantir a proteção da saúde da população, a identidade, qualidade e segurança higiênico-sanitária dos produtos de origem animal destinados aos consumidores.
Parágrafo único. Os produtores rurais, industriais, distribuidores, cooperativas e associações industriais e agroindustriais, e quaisquer outros operadores do agronegócio são responsáveis pela garantia da inocuidade e qualidade dos produtos de origem animal.
**Art. 24**. A venda direta de produtos em pequenas quantidades, de acordo com o Decreto Federal nº 5.741, de 30 de março de 2006, seguirá o disposto em legislação complementar de âmbito federal.
**Art. 25.** Aos estabelecimentos em atividade, abrangidos por esta Lei, será concedido o prazo de doze meses, para cumprirem as exigências estabelecidas nesta, contados da data de sua publicação.
**Art. 26.** As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Agricultura de acordo com o objeto da despesa.
**Art. 27.** Os casos omissos ou as dúvidas que forem suscitadas na execução da presente Lei serão resolvidas pela coordenação do SIM-Viçosa.
**Art. 28.** O serviço de Inspeção Municipal de Viçosa fica declarado serviço de natureza essencial.
**Art. 29.** O Poder executivo Municipal terá o prazo de 90 (noventa) dias para regulamentar a presente Lei a partir da data de sua publicação.

**Art. 30.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Viçosa/AL, 28 de agosto de 2026.

***JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS***
Prefeito de Viçosa – AL

**Publicado por:**
Yuri Costa Amorim Ávila
**Código Identificador:**A81BD063

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 387, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.**

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA**
**GABINETE DO PREFEITO**

**Portaria nº 387, de 28 de agosto de 2026.**

*Dispõe sobre nomeação de servidor público para o exercício de função de Direção do Centro Municipal de Educação Infantil Paulo Brandão e dá outras providências*.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa/Alagoas.
**RESOLVE:**
Art. 1º - **NOMEAR** a senhora Josefa Narciso dos Santos, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o n° 060.501.174-54 e RG sob o n° 2.107.568 SSP/AL, para a função de DIRETORA do CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PAULO BRANDÃO a partir de 28 de AGOSTO de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Viçosa, 28 de AGOSTO de 2026.

***JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS***
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

**Publicado por:**
Yuri Costa Amorim Ávila
**Código Identificador:**CF0CFDEE

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL**
**EDITAL N° 002/2026 EDITAL DE FOMENTO – MARIA HELENA NASCIMENTO DOS SANTOS LEI ALDIR BLANC CICLO II – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

**Campo Alegre, 28 de agosto de 2026**

**A Comissão Municipal de Acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc, para o que dispõe o Edital Maria Helena Nascimento dos Santos, publica o Resultado Parcial, chamando a atenção para os seguintes pontos:**

**1. Todos os projetos elencados – 136 (cento e trinta e seis) – na referida publicação, foram considerados habilitados pela Comissão (atenderam a todos os critérios exigíveis, tiveram pontuação acima de 60 pontos e não zeraram nenhum critério obrigatório de avaliação).**
**2. Aqueles projetos que não atenderam os critérios exigíveis (apresentação de formulários, anexos, etc...) e não atingiram o mínimo de 60 pontos ou, ainda, zeraram algum critério obrigatório de avaliação, foram automaticamente desclassificados.**
**3. Para chegarmos ao presente Resultado Parcial, a Comissão efetuou o remanejamento de recursos como consta no Edital.**
**4. Na análise dos projetos apresentados, a Comissão levou em consideração o percentual de cotas como exigido no presente Edital.**

**5. Dos projetos habilitados e constantes desse Resultado Parcial, informamos que aqueles que foram contemplados, estão marcados em negrito, e os não contemplados perante o julgamento da Comissão, não estão com marcação em negrito. Os candidatos que se sentirem prejudicados com a avaliação, podem avançar com recurso, dentro de um prazo de 3 dias úteis como está posto no Edital.**
**6. O prazo referido no item anterior se extinguirá na noite da próxima quarta-feira (02/09/2026).**
**7. O resultado final será publicado no dia 04 de setembro de 2026 (sexta-feira)**
**8. Juntamente com o presente Resultado Parcial, a Comissão está publicando novo cronograma de execução e pedimos aos agentes culturais que fiquem atentos a todos os prazos nele contidos.**
**9. A Comissão se coloca à disposição para quaisquer esclarecimentos:**
**a) Elton Lucas Matos Braz**
**b) Cláudio da Costa**
**c) Jane Cleide da Silva Santos**
**d) Uibiran Tavares da Silva**
**e) Flávio dos Santos Amorim**
**f) Adailton José B. Damaso Tenório**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, A PARTIR DESTA PUBLICAÇÃO**

| | |
|---|---|
| Publicação do resultado parcial | 28/08/2026 |
| Recurso | 31/08 à 02/09 |
| Publicação Final | 04/09/2026 |
| Assinatura do termo de execução | 08/09/2026 à 15/09/2026 |
| Processo de empenho | 23/09/2026 |
| Repasse do recurso aos proponentes | A PARTIR DO DIA 30/09/2026 |
| Execução das contrapartidas dos proponentes | De outubro/2026 a agosto/2027 |
| Execução dos recursos + Prestação de contas | De outubro/2026 a janeiro/2027 |

**RESULTADO PARCIAL DOS PROJETOS HABILITADOS**

1 CULTURA POPULAR
**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Maria do Carmo da Silva | 636.713.104-30 | Habilitado | 99 |
| 02 | Beatriz dos Santos Silva | 123.375.854-33 | Habilitado | 95 |
| 03 | Éricles Correia da Silva | 130.675.254-00 | Habilitado | 93 |
| 04 | Saulo ítalo Assis da Silva | 010.785.204-70 | Habilitado | 90 |
| 05 | Sebastião Luiz dos Santos | 419.076.394-20 | Habilitado | 88 |

2 ARTESANATO
**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Marivânia Maria da Silva | 520.664.014-04 | Habilitado | 98 |
| 02 | Thamyres Laiane de Lima | 114.328.334-13 | Habilitado | 97 |
| 03 | Maria Cicera dos Santos Messias | 141.838.864-57 | Habilitado | 95 |
| 04 | Maria de Jesus Cicero Paulino | 027.232.734-40 | Habilitado | 93 |
| 05 | Ana Cristina Agripino de Oliveira | 086.502.954-79 | Habilitado | 92 |
| 06 | Micilene dos Santos Silva Simões | 087.282.544-22 | Habilitado | 92 |
| 07 | Maria Cícera Fernandes | 035.756.974-18 | Habilitado | 92 |
| 08 | Vanessa Correia da Silva | 095.522.474-89 | Habilitado | 91 |
| 09 | Patrícia da Silva | 015.592.044-86 | Habilitado | 90 |
| 10 | José Marcos da Silva | 012.618.044-06 | Habilitado | 90 |
| 11 | Cícera Gomes dos Santos | 419.073.454-34 | Habilitado | 88 |
| 12 | Aurea Caetano da Silva | 182.978.448-03 | Habilitado | 88 |
| 13 | Maria Cicera dos Santos | 079.230.334-20 | Habilitado | 87 |
| 14 | Maria Clemilda Gonçalves de Oliveira | 058.154.704-73 | Habilitado | 86 |
| 15 | Maria Aparecida da Silva Santos | 023.050.754-99 | Habilitado | 85 |
| 16 | Margarida Viana dos Santos | 042.690.134-78 | Habilitado | 82 |
| 17 | Rosiane Maria da Silva | 377.126.068-03 | Habilitado | 82 |
| 18 | Maria Cícera Carlos de Oliveira | 081.622.884-14 | Habilitado | 81 |
| 19 | Sandra Mércia Oliveira Santos | 025.471.064-69 | Habilitado | 80 |
| 20 | Rosilane de Castro Lessa | 029.094.474-05 | Habilitado | 78 |
| 21 | Cicera de Oliveira da Silva | 563.788.154-53 | Habilitado | 78 |
| 22 | Débora Camilla Rodrigues dos Santos | 091.006.394-00 | Habilitado | 78 |
| 23 | Katiana Gomes dos Santos | 094.875.274-27 | Habilitado | 77 |
| 24 | Maria Helena Holanda Cavalcante | 135.198.384-94 | Habilitado | 77 |
| 25 | Ademir de Oliveira da Silva | 035.914.444-64 | Habilitado | 75 |
| 26 | Sâmara dos Santos Vieira | 704.746.194-94 | Habilitado | 74 |
| 27 | Adriana Aparecida de Oliveira | 248.970.578-41 | Habilitado | 71 |
| 28 | Ana Priscila Silva dos Santos | 100.643.094-60 | Habilitado | 70 |
| 29 | Ryan Santos da Silva | 144.635.744-98 | Habilitado | 70 |
| 30 | Iasmin Moreira dos Santos | 119.073.724-82 | Habilitado | 70 |
| 31 | Maria Inês da Silva Souza | 499.449.324-34 | Habilitado | 70 |
| 32 | Maria do Carmo da Silva Lima | 859.731.494-04 | Habilitado | 70 |

**2 MESTRE ARTESÃO**
**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | José Cícero da Silva | 564.956.334-91 | Habilitado | 95 |

4 LITERATURA

**HABILITADOS**

| | | CPF / CNPJ | STATUS | |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Jeane Tertuliano da Silva | 119.103.584-01 | Habilitado | 100 |
| 02 | Rosevaldo Luiz Pereira | 007.645.484-33 | Habilitado | 99 |
| 03 | Amanda Laís Souza do Nascimento | 139.976.114-59 | Habilitado | 96 |
| 04 | Leidiane dos Santos | 712.413.184-76 | Habilitado | 95 |
| 05 | Claudionor Rocha da Silva | 024.637.824-71 | Habilitado | 93 |
| 06 | José Petrucio Correa | 349.490.034-53 | Habilitado | 91 |
| 07 | Ricardo Vinicius Lima dos Santos | 704.752.114-30 | Habilitado | 90 |
| 08 | Taysa Kawanny Ferreira dos Santos | 072.880.174-43 | Habilitado | 90 |
| 09 | Ana Maria de Almeida Silva | 098.710.144-73 | Habilitado | 87 |
| 10 | Simone Silva dos Santos | 046.696.784-50 | Habilitado | 85 |
| 11 | Jane Nascimento da Silva Belo | 034.246.664-08 | Habilitado | 82 |

5 MÚSICA INDIVIDUAL

**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Walber da Silva Bezerra | 052.817.024-40 | Habilitado | 99 |
| 02 | Alef Nunes da Silva | 071.178.314-480 | Habilitado | 97 |
| 03 | Adelson Dias da Silva | 902.606.434-91 | Habilitado | 96 |
| 04 | Denis de Oliveira | 069.875.114-03 | Habilitado | 96 |
| 05 | Luan dos Santos Marques | 708.708.014-81 | Habilitado | 95 |
| 06 | Jose Flavio Alves da Silva | 021.886.364-06 | Habilitado | 93 |
| 07 | Daniel Almeida da Silva Filho | 069.011.015-46 | Habilitado | 93 |
| 08 | Domilton da Silva | 469.942.544-53 | Habilitado | 92 |
| 09 | Eduardo Silva Araújo | 128.844.674-83 | Habilitado | 91 |
| 10 | Marcos Alves Correa | 044.687.544-94 | Habilitado | 90 |
| 11 | Manoel Messias da Silva | 082.131.304-56 | Habilitado | 90 |
| 12 | Jeferson Firmino da Silva | 105.576.844-04 | Habilitado | 90 |
| 13 | Erik Lima E Silva | 119.903.954-30 | Habilitado | 90 |
| 14 | Flaviano Pereira dos Santos | 047.358.124-82 | Habilitado | 90 |
| 15 | Gerson Basilio da Silva | 141.024.874-76 | Habilitado | 89 |
| 16 | Marcos Vinicius Moura da Silva | 713.113.264-05 | Habilitado | 89 |
| 17 | Wanderley Alves dos Santos | 088.366.884-03 | Habilitado | 89 |
| 18 | Jakeline da Silva Santos | 113.312.024-50 | Habilitado | 89 |
| 19 | Roger da Silva dos Santos | 166.895.094-43 | Habilitado | 89 |
| 20 | Mariana Teodoro da Silva | 120.661.374-21 | Habilitado | 88 |
| 21 | Gilson Moura da Silva | 099.943.637-60 | Habilitado | 88 |
| 22 | Erandi Cícero dos Santos | 022.758.604-28 | Habilitado | 88 |
| 23 | José Jonas Mariano Lima | 144.606.784-03 | Habilitado | 86 |
| 24 | Aparício de Lima | 094.308.914-05 | Habilitado | 85 |
| 25 | Maykon Jhonathan Ferreira da Silva | 133.162.274-31 | Habilitado | 84 |
| 26 | Wilson Domingos dos Santos | 117.639.534-32 | Habilitado | 82 |
| 27 | Sérgio Nunes dos Santos | 050.441.274-42 | Não habilitado | 73 |
| 28 | Adeilson Bertoldo da Silva | 120.661.374-21 | Não habilitado | 72 |
| 29 | Vitor Manoel Santos de Almeida | 143.225.204-64 | Não habilitado | 65 |
| 30 | José Cícero Oliveira Lima | 132.789.004-64 | Não habilitado | 64 |
| 31 | Mickael Silva dos Santos | 141.839.144-18 | Não habilitado | 64 |
| 32 | Denilson Alves da Silva | 029.375.634-14 | Não habilitado | 61 |
| 33 | Felipe Júnio Ferreira Lima | 151.478.114-00 | Não habilitado | 60 |
| 34 | Luiz Roberto da Silva | 788.015.324-15 | Não habilitado | 60 |

6 MÚSICA COLETIVA

**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Gian Álef da Silva Araújo | 108.054.594-80 | Habilitado | 85 |
| 02 | Jose Domingos Barbosa Limeira dos Santos | 36.109.982/0001-00 | Habilitado | 84 |
| 03 | Vanessa Jardiely Lins Rocha | 143.064.914-39 | Habilitado | 83 |
| 04 | Joseano Gonçalves da Silva | 035.335.024-90 | Habilitado | 81 |
| 05 | Ednaldo Sebastião dos Santos | 36.094.961/0001-50 | Habilitado | 80 |
| 06 | Weuslley Tenório dos Santos | 53.727.886/0001-36 | Habilitado | 80 |
| 07 | Remy Cícero dos Santos | 35.802.936/0001-10 | Habilitado | 79 |
| 08 | Wagne Maximiano dos Santos | 022.122.624-93 | Habilitado | 79 |
| 09 | José Miguel dos Santos | 776.881.204-20 | Habilitado | 75 |
| 10 | Jivaci Valentim Cipriano | 056.306.684-98 | Habilitado | 75 |

7 ARTES CÊNICAS

**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Juliana dos Santos Araújo: Power Dance | 112.666.374-35 | Habilitado | 99 |
| 02 | Sérgio da Silva | 704.760.404-93 | Habilitado | 97 |
| 03 | Rodrigo dos Santos | 068.762.974-89 | Habilitado | 95 |
| 04 | José Mendes dos Santos | 759.131.864-00 | Habilitado | 92 |

8 ARTES VISUAIS

**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Aline Samara Barbosa Vieira (ArtsGraf) | 16.600.973/0001-00 | Habilitado | 100 |
| 02 | Diego Alves de Amorim | 152.029.834-09 | Habilitado | 99 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **03** | **Carla Cristina dos Santos** | **079.438.414-50** | **Habilitado** | **97** |
| **04** | **Mônica Cruz da Silva** | **142.483.054-02** | **Habilitado** | **95** |
| **05** | **Guilherme Marcelino Vieira Galvão** | **145.575.964-36** | **Habilitado** | **94** |
| **06** | **Alexsandro Ferreira dos Santos** | **010.900.634-82** | **Habilitado** | **92** |
| **07** | **Cássia Maria dos Santos** | **022.494.934-99** | **Habilitado** | **90** |
| | | | | |

9 AUDIOVISUAL

**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| **01** | **Ruan José de Medeiros** | **53.699.595/0001-81** | **Habilitado** | **100** |
| **02** | **Alcides José dos Santos Neto** | **141.389.884-08** | **Habilitado** | **99** |
| **03** | **Caio Eduardo dos Santos Gama** | **134.460.804-30** | **Habilitado** | **97** |
| **04** | **Eliel da Silva Reis** | **119.893.614-20** | **Habilitado** | **95** |
| **05** | **Wellington Júnio dos Santos Silva** | **108.022.874-84** | **Habilitado** | **93** |
| **06** | José Jackson da Silva dos Santos | 339.716.518-01 | Não habilitado | 79 |
| **07** | Lourenildo Paixão do Nascimento | 069.801.334-46 | Não habilitado | 70 |
| **08** | Alex dos Santos | 057.569.304-50 | Não habilitado | 70 |
| **09** | Ronald Oliveira da Silva | 121.948.394-02 | Não habilitado | 68 |

10 ESPAÇO CULTURAL
**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| **01** | **José Ednaldo Cavalcante de Farias: AMACA** | **776.361.714-49** | **Habilitado** | **99** |
| **02** | **Edmilson Lima da Silva: Capoeira** | **071.325.424-60** | **Habilitado** | **98** |
| **03** | **José Edilson Oliveira do Nascimento Silva: Capoeira** | **028.452-284-81** | **Habilitado** | **97** |
| **04** | **Gilson Cabral de Menezes: Clube Recreativo** | **677.880.924-87** | **Habilitado** | **96** |
| **05** | **Everson Rodrigues dos Santos: Garagem Studio** | **16.718.203/0001-58** | **Habilitado** | **94** |
| **06** | **José Iram Berg da Silva: Ilê Axé Palácio de Oxumarê** | **100.675.204-80** | **Habilitado** | **92** |
| **07** | **Paula Rafaelly Santos Alves de Almeida: Point Stop** | **65.638.221/0001-35** | **Habilitado** | **91** |
| **08** | **José Wibson Pereira: Centro Afro Palácio Oxossi** | **061.423.494-83** | **Habilitado** | **90** |
| **09** | **Cleyson Candido Firmino da Silva: Bolotas Society** | **36.067.350/0001-12** | **Habilitado** | **90** |
| **10** | **Ariana Riquele da Silva Moura: Bar da Lia** | **126.065.094-47** | **Habilitado** | **89** |
| **11** | **Ricardo da Silva Santos: Boteco do Rick** | **022.103.874-42** | **Habilitado** | **87** |
| **12** | **Maria José Lourenço dos Santos: Ílle Palácio de Senhor Ogum** | **092.351.944-07** | **Habilitado** | **85** |
| **13** | **Claudeane de Jesus Messias: Netinho's Bar** | **28.195.213/0001-35** | **Habilitado** | **81** |
| **14** | Alisson Douglas da Silva: **O Buteco** | 052.414.234-35 | Não habilitado | 72 |
| **15** | Josefa Aparecida de Almeida Santos: **Sala Kids** | 870.893.194-15 | Não habilitado | 67 |

11 EQUIPAMENTOS DE SOM/ESTRUTURA PARA EVENTOS
**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| **01** | **José Joelson Pereira: JP Mix** | **45.077.986/0001-36** | **Habilitado** | **97** |
| **02** | **José Wilson da Silva: Wilson Sonorização** | **025.013.574-42** | **Habilitado** | **95** |
| **03** | **Cicero Correia da Silva: Som Nota 10** | **030.013.134-80** | **Habilitado** | **94** |
| **04** | **Nataniel Machado da Silva: Natan Sonorização** | **045.127.524-12** | **Habilitado** | **92** |
| **05** | **Edmilson Santiago dos Santos: Três Corações Sonorização** | **029.910.814-73** | **Habilitado** | **90** |
| **06** | Elenilton Alves da Silva | 777.759.614-49 | Não habilitado | 79 |
| **07** | Cristiano Rocha da Silva | 941.087.221-91 | Não habilitado | 78 |

12 ATELIÊ/FIGURINO ARTÍSTICO
**HABILITADOS**

| | Nome | CPF / CNPJ | STATUS | NOTA |
|---|---|---|---|---|
| **01** | **Maria Edivanilda Matias Santos** | **20.522.565/0001-46** | **Habilitado** | **97** |

***COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC***

**Publicado por:**
Alessandro Dos Santos
**Código Identificador:**26406E6E

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
### EDITAL SEMED Nº 01/2026 PRÊMIO FELIZ DESERTO ALFABETIZA

**EDITAL SEMED Nº 01/2026**
**PRÊMIO FELIZ DESERTO ALFABETIZA**
**Reconhecimento e Disseminação de Boas Práticas em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens**
**Instrumento municipal alinhado ao Eixo de Reconhecimento e Boas Práticas do Compromisso com a Alfabetização – 2026.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL SEMED Nº 01/2026, DE 27 DE AGOSTO DE 2026**

Institui e regulamenta o Prêmio FELIZ DESERTO Alfabetiza, destinado ao reconhecimento, à certificação, à premiação institucional e à disseminação de boas práticas de escolas e profissionais da Rede Municipal de Ensino voltada à alfabetização e à recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FELIZ DESERTO, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; o Decreto Federal nº 12.191, de 20 de setembro de 2024, que institui o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização; a política municipal de alfabetização; e o regime de colaboração, torna público o presente Edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Edital regulamenta o processo de inscrição, habilitação, avaliação, seleção, reconhecimento, certificação, premiação institucional e disseminação de boas práticas desenvolvidas nas escolas da Rede Municipal de Ensino de FELIZ DESERTO, com foco na alfabetização, no letramento, na aprendizagem matemática, na recomposição das aprendizagens e na redução das desigualdades educacionais nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

**1.2.** O Prêmio FELIZ DESERTO Alfabetiza constitui ação institucional da Secretaria Municipal de Educação e integra a estratégia municipal de valorização das escolas, dos gestores escolares, dos coordenadores pedagógicos, dos docentes e das equipes técnicas que contribuam para a melhoria das aprendizagens.

**1.3.** A seleção terá caráter educativo, institucional e não remuneratório, sem gerar vínculo, direito a pagamento, incorporação funcional ou vantagem pecuniária.

**2. DOS OBJETIVOS**

· Reconhecer formalmente práticas que contribuam para assegurar o direito à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;
· Valorizar o protagonismo das escolas e dos profissionais da educação municipal;
· Identificar práticas com resultados comprovados, intencionalidade pedagógica, equidade e potencial de replicação;
· Fortalecer o planejamento pedagógico orientado por evidências e o acompanhamento contínuo das aprendizagens;
· Promover a sistematização, a socialização e a disseminação de experiências exitosas na rede municipal;
· Contribuir para a redução das desigualdades educacionais e para o cumprimento das metas municipais de alfabetização.

**3. DO PÚBLICO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de FELIZ DESERTO que ofertem os anos iniciais do Ensino Fundamental, representadas por equipe responsável pela prática inscrita.
**3.2.** A equipe poderá ser composta por gestor (a) escolar, coordenador (a) pedagógico (a), professor(es/as) e/ou integrantes da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação diretamente envolvidos na experiência.
**3.3.** Cada prática deverá indicar um (a) responsável principal, sem prejuízo do reconhecimento dos demais integrantes devidamente identificados na inscrição.
**3.4.** Cada equipe poderá inscrever até [02] práticas, desde que distintas e enquadradas nas categorias deste Edital.
**3.5.** A prática deverá ter sido executada, total ou parcialmente, no ano letivo de 2026, com evidências suficientes para demonstrar sua realização e seus resultados ou avanços observados.
**3.6.** Não poderão integrar a Comissão de Avaliação pessoas que sejam autoras, coautoras, parentes até o terceiro grau de participantes ou que possuam interesse direto em qualquer prática inscrita.

**4. DAS CATEGORIAS**

| Categoria | Denominação | Abrangência |
|---|---|---|
| I | Alfabetização em Língua Portuguesa | Práticas com estudantes do 1º e/ou 2º ano voltadas à apropriação do sistema de escrita alfabética, fluência, compreensão leitora, produção escrita e letramento. |
| II | Alfabetização Matemática | Práticas com estudantes do 1º e/ou 2º ano voltadas ao desenvolvimento do raciocínio lógico, numeramento, resolução de problemas e conhecimentos matemáticos. |
| III | Recomposição das Aprendizagens | Práticas com estudantes do 3º ao 5º ano voltadas à superação de defasagens em Língua Portuguesa e/ou Matemática, com acompanhamento dos avanços. |
| IV | Gestão e Liderança para a Aprendizagem | Práticas de gestão escolar, coordenação pedagógica ou equipe técnica que articulem monitoramento, formação, busca ativa, planejamento e intervenção pedagógica. |
| V | Equidade, Inclusão e Diversidade | Práticas de alfabetização ou recomposição que enfrentem desigualdades e contemplem estudantes com deficiência e/ou especificidades da Educação do Campo, Quilombola, Indígena ou outras realidades territoriais. |

**4.1.** A Comissão poderá reenquadrar a prática em categoria mais adequada, mediante justificativa registrada em ata, sem prejuízo da avaliação.

**5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** As inscrições serão gratuitas e realizadas no período definido no Anexo V, por meio de [FORMULÁRIO ELETRÔNICO/E-MAIL/PROTOCOLO], no endereço [INSERIR LINK OU E-MAIL].
**5.2.** A inscrição será considerada concluída após o envio integral dos documentos e das evidências exigidas, dentro do prazo.
**5.3.** Não será admitida complementação de documento após o término das inscrições, salvo diligência formal da Comissão para esclarecer informação já apresentada, sem inclusão de fato ou evidência nova.
**5.4.** O envio da inscrição implica ciência e aceitação integral das regras deste Edital.

**6. DA DOCUMENTAÇÃO E DAS EVIDÊNCIAS**

**6.1.** A inscrição deverá conter, obrigatoriamente:
· Formulário de Inscrição (Anexo I);
· Declaração da unidade escolar que confirme a realização da prática e identifique a equipe responsável (Anexo II);
· Relato sistematizado da prática, conforme roteiro do Anexo III, com limite de 8 páginas, excluídos capa e anexos;
· Quadro de resultados com linha de base e situação posterior, quando aplicável;
· Evidências de execução: planos, pautas, registros avaliativos, frequências, produções de estudantes, fotografias, gráficos, relatórios, links ou outros documentos pertinentes;
· Termo de Ciência, Autoria, Uso Institucional e Proteção de Dados (Anexo VI).

**6.2.** As evidências deverão ser legíveis, datadas sempre que possível relacionadas diretamente à prática e organizadas em arquivo único em PDF ou em pasta digital com acesso liberado à Comissão.
**6.3.** Fotografias e vídeos com estudantes somente poderão ser encaminhados quando houver autorização válida de uso de imagem; recomenda-se anonimizar nomes e dados pessoais de crianças e adolescentes.
**6.4.** Dados de avaliação deverão ser apresentados de forma agregada, vedada a exposição pública de informações pessoais ou sensíveis dos estudantes.
**6.5.** Links inacessíveis, arquivos corrompidos, evidências sem relação com a prática ou declarações sem assinatura não serão considerados.

**7. DA HABILITAÇÃO**
**7.1.** A habilitação consistirá na verificação dos requisitos de participação e da documentação obrigatória.
**7.2.** Será inabilitada a inscrição:
· Enviada fora do prazo;
· Sem identificação da escola, da equipe ou do responsável;
· Sem declaração de realização da prática;
· Sem relato sistematizado ou sem evidência mínima de execução;
· Que contenha plágio, informação comprovadamente falsa ou violação de direitos de terceiros.
**7.3.** A inabilitação será motivada e constará do resultado preliminar.

**8. DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA**
**8.1.** A Secretaria Municipal de Educação instituirá, por Portaria, Comissão Organizadora e Avaliadora composta por, no mínimo, 3 (três) membros com experiência em alfabetização, recomposição das aprendizagens, currículo, avaliação ou gestão educacional.
**8.2.** Compete à Comissão: organizar o processo, examinar a habilitação, avaliar as práticas, registrar as notas e justificativas, apreciar recursos, elaborar atas e relatório final e propor ações de disseminação.
**8.3.** Cada prática habilitada será avaliada por pelo menos 2 (dois) avaliadores. Havendo diferença superior a 20 pontos entre as notas totais, haverá terceira avaliação, prevalecendo a média das duas notas mais próximas.
**8.4.** Os membros deverão declarar ausência de conflito de interesses e preservar o sigilo das informações pessoais acessadas.

**9. DOS CRITÉRIOS E DA PONTUAÇÃO**
**9.1.** A avaliação observará a Matriz de Pontuação abaixo, totalizando 100 pontos.

| Nº | Critério | Indicador de avaliação | Máx. |
|---|---|---|---|
| 1 | Relevância e diagnóstico | Problema educacional claramente identificado, com dados ou evidências que justifiquem a intervenção. | 0–10 |
| 2 | Intencionalidade e coerência | Articulação entre diagnóstico, objetivos, currículo, metodologia, acompanhamento e resultados. | 0–15 |
| 3 | Qualidade pedagógica e inovação contextualizada | Estratégias adequadas ao público, criativas e pertinentes ao contexto, sem exigir ineditismo absoluto. | 0–10 |
| 4 | Resultados comprovados | Evidências quantitativas e/ou qualitativas de avanços na alfabetização ou recomposição. | 0–25 |
| 5 | Monitoramento e uso pedagógico de dados | Acompanhamento contínuo, análise dos resultados e replanejamento das intervenções. | 0–15 |
| 6 | Equidade, inclusão e participação | Enfrentamento de desigualdades, acessibilidade, participação dos estudantes, famílias e/ou comunidade. | 0–10 |
| 7 | Sustentabilidade e replicabilidade | Condição de continuidade, baixa risca de descontinuidade e possibilidade de adaptação em outras turmas ou escolas. | 0–10 |
| 8 | Sistematização e qualidade das evidências | Relato claro, autoria identificada e evidências organizadas, pertinentes e verificáveis. | 0–5 |

**9.2.** A nota de cada critério corresponderá à média das notas atribuídas pelos avaliadores.
**9.3.** Serão classificadas as práticas que obtiverem, no mínimo, 60 pontos e nota superior a zero no critério “Resultados comprovados”.
**9.4.** A simples realização de atividade isolada, sem intencionalidade pedagógica, acompanhamento e evidências, não caracteriza prática exitosa para fins deste Edital.

**10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**
**10.1.** As práticas serão classificadas por categoria, em ordem decrescente da pontuação final.
**10.2.** Em caso de empate, serão considerados, sucessivamente, os maiores resultados nos critérios:
· Resultados comprovados;
· Monitoramento e uso pedagógico de dados;
· Equidade, inclusão e participação;
· Intencionalidade e coerência;
· Sustentabilidade e replicabilidade.
**10.3.** Persistindo o empate, a Comissão realizará decisão colegiada fundamentada, registrada em ata.

**11. DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS**
**11.1.** O resultado preliminar será divulgado nos canais oficiais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma.
**11.2.** Caberá recurso, uma única vez, no prazo previsto no Anexo V, mediante formulário próprio, contendo fundamentação objetiva e indicação do item questionado.
**11.3.** Não serão aceitos documentos ou evidências novas na fase recursal.
**11.4.** A Comissão apreciará os recursos e publicará o resultado final, não cabendo novo recurso administrativo no âmbito deste processo.
**12. DO RECONHECIMENTO, DA CERTIFICAÇÃO E DA PREMIAÇÃO**
**12.1.** Serão concedidos os seguintes reconhecimentos institucionais:

| Reconhecimento | Premiação institucional |
|---|---|
| 1º lugar de cada categoria | Troféu ou medalha de reconhecimento; certificado nominal para a equipe; certificado para a escola; destaque em publicação institucional; apresentação em evento da Rede. |
| 2º e 3º lugares de cada categoria | Medalha ou menção honrosa; certificados nominais e da escola; divulgação nos canais institucionais. |
| Práticas classificadas com 60 pontos ou mais | Certificado de Prática Reconhecida e inclusão no Banco Municipal de Boas Práticas, conforme validação da Comissão. |

**12.2.** A premiação terá natureza honorífica e educativa, sem valor pecuniário observado a disponibilidade administrativa e orçamentária para troféus, medalhas, certificados, publicação ou realização de evento.
**12.3.** A entrega dos reconhecimentos ocorrerá em cerimônia pública ou atividade institucional definida pela Secretaria Municipal de Educação.

**12.4.** A certificação deverá identificar à prática, a escola, a categoria, os integrantes da equipe e, quando cabível, a classificação obtida.

**13. DA DISSEMINAÇÃO E DO BANCO MUNICIPAL DE BOAS PRÁTICAS**
**13.1.** As práticas reconhecidas poderão compor caderno digital, repositório, seminário, mostra pedagógica, formação continuada ou outros meios institucionais de socialização.
**13.2.** A equipe selecionada compromete-se, quando convidada, a apresentar a prática e a colaborar com ações de intercâmbio pedagógico, sem ônus adicional obrigatório ao município.
**13.3.** A divulgação preservará os direitos autorais, os dados pessoais e a imagem de estudantes, observados os termos de autorização apresentados.

**14. DO ACOMPANHAMENTO E DO RELATÓRIO TÉCNICO**
**14.1.** Ao término do processo, a Comissão elaborará Relatório Técnico contendo, no mínimo: ato de instituição; edital e cronograma; critérios e indicadores; número de inscritos, habilitados e selecionados; categorias; composição da Comissão; resultados; recursos; público contemplado; forma de premiação; registros da execução; estratégias de disseminação; e anexos comprobatórios.
**14.2.** O Relatório Técnico e as evidências deverão ser arquivados pela Secretaria Municipal de Educação para fins de memória institucional, transparência, monitoramento da política e comprovação perante programas e iniciativas de reconhecimento, inclusive o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.

**15. DA PROTEÇÃO DE DADOS, IMAGEM E DIREITOS AUTORAIS**
**15.1.** Os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para organização, avaliação, certificação, divulgação institucional e prestação de contas do processo, com acesso restrito às equipes responsáveis.
**15.2.** Os participantes declaram possuir as autorizações necessárias para uso dos materiais encaminhados e respondem por sua autoria e veracidade.
**15.3.** A Secretaria poderá reproduzir adaptar editorialmente e divulgar as práticas selecionadas, com indicação de autoria, para fins educacionais e institucionais, sem exploração comercial.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
**16.1.** A participação neste processo não gera direito automático à premiação, certificação ou publicação, que dependerá do cumprimento integral das regras e da avaliação da Comissão.
**16.2.** A Secretaria poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos, verificar in loco a prática e invalidar inscrição quando constatada irregularidade, assegurada manifestação do interessado.
**16.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora, com homologação da Secretaria Municipal de Educação.
**16.4.** Dúvidas serão encaminhadas ao [SETOR RESPONSÁVEL], pelo e-mail [E-MAIL INSTITUCIONAL] ou telefone [CONTATO].
**16.5.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

FELIZ DESERTO/AL, 27 de agosto de 2026.

***DJALMA BÁRROS SIQUEIRA NETO***
Secretário (a) Municipal de Educação

**ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**
Prêmio FELIZ DESERTO Alfabetiza – Edital SEMED nº 01/2026

| **Campo** | **Preenchimento** |
|---|---|
| Unidade escolar | |
| INEP da escola | |
| Responsável principal | |
| CPF/matrícula funcional | |
| Cargo/função | |
| Telefone | |
| E-mail | |
| Demais integrantes da equipe | |
| Categoria | ( ) I ( ) II ( ) III ( ) IV ( ) V |
| Título da prática | |
| Ano(s)/turma(s) atendido(s) | |
| Período de execução | |
| Número de estudantes atendidos | |
| Resumo da prática (até 1.000 caracteres) | |
| Link da pasta de evidências se houver | |

Declaro que li e aceito as regras do Edital e que as informações prestadas são verdadeiras.

FELIZ DESERTO/AL, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do (a) responsável: _____

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**
Declaramos, para os devidos fins, que a prática intitulada "_____", inscrita no Prêmio FELIZ DESERTO Alfabetiza, foi desenvolvida na Escola Municipal _____, no período de ____/____/2026 a ____/____/2026, pela equipe identificada no Formulário de Inscrição.
Declaramos ainda que a unidade escolar tem ciência da inscrição, confirma a realização da prática e a autenticidade dos registros institucionais apresentados, sem prejuízo da verificação pela Comissão Avaliadora.
FELIZ DESERTO/AL, ____ de _____ de 2026.

Gestor (a) escolar: _____
Assinatura/carimbo: _____

Coordenador (a) pedagógico (a): _____
Assinatura: _____

**ANEXO III – ROTEIRO DO RELATO SISTEMATIZADO**

**1. Identificação**
Título, escola, categoria, equipe responsável, período, ano(s)/turma(s) e número de estudantes.

**2. Contextualização e diagnóstico**
Apresente o problema ou desafio identificado e os dados utilizados como linha de base.

**3. Objetivos**
Indique o objetivo geral e os objetivos específicos, coerentes com o diagnóstico.

**4. Fundamentação e articulação curricular**
Explique a relação da prática com o currículo, às habilidades priorizadas e a política municipal de alfabetização/recomposição.

**5. Metodologia e etapas**
Descreva estratégias, recursos, periodicidade, responsabilidades, participação dos estudantes e adequações realizadas.

**6. Monitoramento e replanejamento**
Informes instrumentos de acompanhamento, frequência de análise e decisões pedagógicas tomadas a partir dos dados.

**7. Resultados e impactos**
Compare a situação inicial e posterior, apresentando evidências quantitativas e/ou qualitativas.

**8. Equidade, inclusão e participação**
Mostre como a prática considerou diferentes necessidades, contextos e participação das famílias/comunidade.

**9. Sustentabilidade e replicabilidade**
Indique condições de continuidade e orientações para adaptação em outras turmas ou escolas.

**10. Evidências anexas**
Liste e identifique os documentos, registros, imagens, produções, gráficas e links encaminhados.
Orientação de forma: máximo de 8 páginas, fonte Arial 11, espaçamento 1,15, margens de 2 cm, sem contabilizar capa e anexos.

**ANEXO IV – FICHA DE AVALIAÇÃO**

| Nº | Critério | Máx. | Nota | Justificativa sintética |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Relevância e diagnóstico | 0–10 | _____ | _____ |
| 2 | Intencionalidade e coerência | 0–15 | _____ | _____ |
| 3 | Qualidade pedagógica e inovação contextualizada | 0–10 | _____ | _____ |
| 4 | Resultados comprovados | 0–25 | _____ | _____ |
| 5 | Monitoramento e uso pedagógico de dados | 0–15 | _____ | _____ |
| 6 | Equidade, inclusão e participação | 0–10 | _____ | _____ |
| 7 | Sustentabilidade e replicabilidade | 0–10 | _____ | _____ |
| 8 | Sistematização e qualidade das evidências | 0–5 | _____ | _____ |

TOTAL: _____ / 100 pontos
Parecer: ( ) Classificada ( ) Não classificada ( ) Necessita terceira avaliação
Avaliador (a): _____ Data: ____/____/2026 Assinatura: _____

**ANEXO V – CRONOGRAMA PROPOSTO**
Atenção: validar as datas antes da publicação. Recomenda-se que o ato instituidor e o edital sejam publicados até 31/08/2026, considerando o recorte temporal indicado na minuta dos critérios da 3ª Edição do Selo.

| Etapa | Data proposta |
|---|---|
| Publicação do ato instituidor, da Portaria da Comissão e do Edital | até 31/08/2026 |
| Mobilização e orientação às escolas | 01 a 04/09/2026 |
| Período de inscrições | 01 a 25/09/2026 |
| Habilitação documental | 28 a 30/09/2026 |
| Divulgação das inscrições habilitadas | 01/10/2026 |
| Avaliação das práticas | 02 a 09/10/2026 |
| Resultado preliminar | 13/10/2026 |
| Interposição de recursos | 14 e 15/10/2026 |
| Análise dos recursos | 16 a 20/10/2026 |
| Resultado final | 21/10/2026 |
| Mostra e cerimônia de reconhecimento | até 18/12/2026 |
| Publicação do Caderno/Banco Municipal de Boas Práticas | até o encerramento do ano letivo de 2026 |



**ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA, AUTORIA, USO INSTITUCIONAL E PROTEÇÃO DE DADOS**
Eu, _____, responsável principal pela prática intitulada "_____", declaro:
· Que as informações e evidências encaminhadas são verdadeiras e correspondem à prática desenvolvida;
· Que o relato respeita direitos autorais e identifica adequadamente materiais de terceiros;
· Que foram adotadas as medidas necessárias para proteção de dados pessoais e obtenção das autorizações de uso de imagem;
· Que autorizo a secretaria municipal de educação a utilizar, reproduzir e divulgar o relato e seus registros para fins educacionais e institucionais, com indicação de autoria e sem exploração comercial;
· Que estou ciente de que dados pessoais desnecessários poderão ser ocultados antes da divulgação pública.
FELIZ DESERTO/AL, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do (a) responsável: _____

**ANEXO VII – CHECKLIST PARA O RELATÓRIO TÉCNICO DA SEMED**
Este checklist organiza as evidências institucionais necessárias para comprovar a ação municipal de reconhecimento e disseminação de boas práticas.

| Nº | Evidência | Status/observação |
|---|---|---|
| 1 | Ato normativo municipal que institui a ação de reconhecimento | |
| 2 | Publicação oficial do ato e do Edital | |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Portaria de designação da Comissão | |
| 4 | Edital com critérios, indicadores, público, cronograma e premiação | |
| 5 | Registros da mobilização e orientação às escolas | |
| 6 | Relação de inscrições, habilitados e selecionados | |
| 7 | Fichas de avaliação, atas e justificativas | |
| 8 | Resultado preliminar, recursos e resultado final | |
| 9 | Certificados, troféus/medalhas ou outros reconhecimentos | |
| 10 | Fotografias, lista de presença e programação da cerimônia/mostra | |
| 11 | Caderno, repositório ou registros da disseminação | |
| 12 | Relatório técnico final assinado pela Secretaria Municipal de Educação | |

=

**Publicado por:**
Odenio de Oliveira Santos
**Código Identificador:**7838023C

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**PORTARIA Nº 39/2026**

PORTARIA Nº 39/2026

Dispõe sobre a designação de servidores para atuação na Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Major Izidoro/AL, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MAJOR IZIDORO, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 25/2026, que institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a efetiva implementação da Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para planejamento, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de alfabetização;
CONSIDERANDO as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a designação dos servidores responsáveis pelas ações da Política Municipal de Alfabetização;
RESOLVE:
Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuarem na Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Major Izidoro/AL:

| **Nº** | **Servidor** | **Cargo de origem** | **Função na Estrutura** | **Lotação** | **Carga horária** | **Tempo dedicado à alfabetização** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Cícera Sales de Oliveira | Professora | Coordenação Municipal de Alfabetização | SEMED | 40 | 40 |
| 02 | Neuza Marques Neves | Professora | Articulação Municipal de Alfabetização | SEMED | 40 | 40 |
| 03 | Mayana da Silva Timoteo | Professora | Formador Municipal | SEMED | 40 | 40 |
| 04 | Gerivaldo Ferreira Arcanjo | Professor | Responsável pelo Monitoramento/Avaliação | SEMED | 40 | 40 |
| 05 | Ivone Vieira Costa Balbino | Professora | Apoio Técnico-Pedagógico | SEMED | 40 | 40 |
| 06 | Paula Barros de Amorim | Assistente Administrativo | Apoio Administrativo | SEMED | 40 | 40 |

Art. 2º Os servidores designados deverão atuar de forma integrada, observando as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 25/2026 e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 3º Compete aos servidores designados, no âmbito de suas respectivas funções:
– participar do planejamento das ações da Política Municipal de Alfabetização;
– colaborar com a implementação das ações previstas no Plano de Trabalho;
– participar das reuniões técnicas;
– acompanhar as ações desenvolvidas nas unidades escolares;
– colaborar com processos de formação continuada;
– contribuir para o monitoramento dos indicadores de aprendizagem;
– participar da análise dos resultados das avaliações;
– registrar as atividades desenvolvidas;
– colaborar na organização das evidências documentais da Política Municipal de Alfabetização;
– executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 4º** A designação de que trata esta Portaria não implica criação de cargo público, alteração do vínculo funcional, alteração do cargo de origem ou concessão de vantagem remuneratória, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação municipal.
**Art. 5º** A atuação dos servidores observará:
– a legislação funcional aplicável;
– a jornada de trabalho correspondente ao cargo de origem;
– as atribuições funcionais legalmente estabelecidas;
– o planejamento da Secretaria Municipal de Educação;
– o tempo de dedicação às atividades de alfabetização indicado no Relatório Técnico de Implementação.

**Art. 6º** Os servidores deverão manter registros das atividades realizadas, para fins de acompanhamento, monitoramento, avaliação e comprovação da efetiva implementação da Estrutura.
**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Educação manterá arquivo institucional dos atos de designação e dos documentos comprobatórios da atuação dos servidores.
**Art. 8º** A presente designação vigorará enquanto permanecer vigente a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização, podendo ser alterada ou substituída mediante novo ato administrativo.
**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Major Izidoro/AL, 28 de agosto de 2026.

***MARYELLY VELOZO DE MELO PIMENTEL***
Secretária Municipal de Educação

**Publicado por:**
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
**Código Identificador:**9FED384C

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

### GABINETE DO PREFEITO
### RELAÇÃO OFICIAL DOS GANHADORES – SORTEIO DE PRÊMIOS POR CUPOM

| PRÊMIO | NOME | CPF | CUPOM | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Khwesten Heiner Souza de Carvalho | XXX.XXX.374-XX | 17272 | R$ 60.000,00 |
| 2 | Valdemar Cassiano dos Santos | XXX.XXX.014-XX | 61726 | R$ 1.000,00 |
| 3 | Celia Maria Silva Pereira | XXX.XXX.864-XX | 85916 | R$ 1.000,00 |
| 4 | Albenis Ferreira dos Santos | XXX.XXX.224-XX | 05258 | R$ 1.000,00 |
| 5 | Graciele Oliveira Faustino | XXX.XXX.644-XX | 05272 | R$ 1.000,00 |
| 6 | Marco Westphal | XXX.XXX.674-XX | 05280 | R$ 1.000,00 |
| 7 | Aline Roberta Silva do Livramento | XXX.XXX.934-XX | 05283 | R$ 1.000,00 |
| 8 | Jennipher Demilly dos Santos Silva | XXX.XXX.204-XX | 05286 | R$ 1.000,00 |
| 9 | Maria Salete Vieira da Silva | XXX.XXX.304-XX | 05290 | R$ 1.000,00 |
| 10 | Maria Cristina Galindo Sobral | XXX.XXX.794-XX | 05295 | R$ 1.000,00 |
| 11 | Roab de Arruda Correia Centa | XXX.XXX.804-XX | 05322 | R$ 1.000,00 |
| 12 | Adriana Maria Toledo de Castro Montenegro | XXX.XXX.534-XX | 50064 | R$ 500,00 |
| 13 | Antero Alves Sampaio Neto | XXX.XXX.224-XX | 50072 | R$ 500,00 |
| 14 | Cicero Toledo Cabral Junior | XXX.XXX.374-XX | 50088 | R$ 500,00 |
| 15 | Maria Betania Wenceslau da Silva | XXX.XXX.244-XX | 50129 | R$ 500,00 |
| 16 | Luiz Carlos da Silva Mendes | XXX.XXX.914-XX | 50135 | R$ 500,00 |
| 17 | Joao de Albuquerque Santos | XXX.XXX.464-XX | 50138 | R$ 500,00 |
| 18 | Thiago da Silva Vieira | XXX.XXX.774-XX | 50141 | R$ 500,00 |
| 19 | Joao Pedro da Silva | XXX.XXX.414-XX | 50148 | R$ 500,00 |
| 20 | Natanael Barros Vieira | XXX.XXX.674-XX | 50161 | R$ 500,00 |
| 21 | Fernanda Freire Dantas Portugal | XXX.XXX.575-XX | 50165 | R$ 500,00 |
| 22 | Marina Rizzardi Tempini | XXX.XXX.274-XX | 50169 | R$ 500,00 |
| 23 | Maria Helena Santos da Silva | XXX.XXX.854-XX | 50192 | R$ 500,00 |
| 24 | Lourival Bernardo dos Santos | XXX.XXX.694-XX | 50193 | R$ 500,00 |
| 25 | Vanice Alves Pereira | XXX.XXX.084-XX | 50213 | R$ 500,00 |
| 26 | Carlos Avelino da Silva Filho | XXX.XXX.624-XX | 50214 | R$ 500,00 |
| 27 | Ailma Alencar dos Santos | XXX.XXX.434-XX | 50228 | R$ 500,00 |
| 28 | Florisvaldo Gomes dos Santos | XXX.XXX.154-XX | 50267 | R$ 500,00 |
| 29 | Rodrigo Guilherme de Moraes Jurema | XXX.XXX.174-XX | 50276 | R$ 500,00 |
| 30 | Marcos Antonio Marinho da Silva | XXX.XXX.244-XX | 50283 | R$ 500,00 |
| 31 | Monica Vilela da Cruz | XXX.XXX.804-XX | 50302 | R$ 500,00 |
| 32 | Cleide Orestes Lins | XXX.XXX.294-XX | 50310 | R$ 500,00 |
| 33 | Deraldo Barros de Almeida | XXX.XXX.404-XX | 50312 | R$ 500,00 |
| 34 | Agnaldo Antenor dos Santos | XXX.XXX.774-XX | 50348 | R$ 500,00 |
| 35 | Rosineide Santos de Lima | XXX.XXX.894-XX | 50352 | R$ 500,00 |
| 36 | Jeferson Augusto de Amorim | XXX.XXX.829-XX | 50353 | R$ 500,00 |
| 37 | Vanessa Pereira Pessanha Santos | XXX.XXX.122-XX | 50360 | R$ 500,00 |
| 38 | Roberto Sampaio Barros | XXX.XXX.024-XX | 50387 | R$ 500,00 |
| 39 | Jose de Souza Santos | XXX.XXX.604-XX | 50395 | R$ 500,00 |
| 40 | Antero Alves Sampaio Neto | XXX.XXX.224-XX | 50396 | R$ 500,00 |
| 41 | Valdir Dias Silva Junior | XXX.XXX.474-XX | 50401 | R$ 500,00 |
| 42 | Edsin Pedro dos Santos Junior | XXX.XXX.924-XX | 50405 | R$ 500,00 |
| 43 | Bruna Cristiane Santos de Sant Ana | XXX.XXX.874-XX | 50429 | R$ 500,00 |
| 44 | Josefa Ferreira da Silva | XXX.XXX.824-XX | 50433 | R$ 500,00 |
| 45 | Joseilda Silva Costa | XXX.XXX.984-XX | 50447 | R$ 500,00 |
| 46 | Mauro Jose do Monte Vasconcelos | XXX.XXX.364-XX | 50481 | R$ 500,00 |
| 47 | Luildson de Melo Brandão | XXX.XXX.614-XX | 50497 | R$ 500,00 |
| 48 | Cezar Augusto de Oliveira | XXX.XXX.318-XX | 50548 | R$ 500,00 |
| 49 | Nadilza Galvao da Silva | XXX.XXX.537-XX | 50558 | R$ 500,00 |
| 50 | Antonio Fausto Leal Junior | XXX.XXX.114-XX | 50568 | R$ 500,00 |
| 51 | Luiz Leite Maciel | XXX.XXX.403-XX | 50573 | R$ 500,00 |
| 52 | Maria Jose Ferreira de Melo | XXX.XXX.194-XX | 50600 | R$ 500,00 |
| 53 | Adilson Nascimento dos Santos | XXX.XXX.164-XX | 50624 | R$ 500,00 |
| 54 | Gerson Felipe dos Santos Filho | XXX.XXX.134-XX | 50654 | R$ 500,00 |
| 55 | Jobson Castro Lisboa | XXX.XXX.794-XX | 50710 | R$ 500,00 |
| 56 | Adriano Santos Moreira | XXX.XXX.154-XX | 50744 | R$ 500,00 |
| 57 | Gernan Lourenço de Sousa | XXX.XXX.504-XX | 50745 | R$ 500,00 |
| 58 | Jorge Ferreira de Lima Neto | XXX.XXX.114-XX | 50748 | R$ 500,00 |
| 59 | Allan Amorim Bastos | XXX.XXX.104-XX | 50758 | R$ 500,00 |
| 60 | Rodrigo Silva Moreira | XXX.XXX.814-XX | 50789 | R$ 500,00 |
| 61 | Ivanise Barbosa Cavalcante | XXX.XXX.994-XX | 50793 | R$ 500,00 |

***ROSEANE SILVA TEIXEIRA BARBOSA***
Secretária Municipal de Finanças

**Publicado por:**
Bruno Cabral da Silva
**Código Identificador:**3261D0F5

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TAQUARANA - IPREV**
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14.133/2021).**

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14.133/2021).**

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EPXPEDIENTE E CONSUMO

**JUSTIFICATIVA**
Tendo em vista que a necessidade do material requisitado, visando assim suprir as demandas deste Instituto de Previdência, que possue almoxarifado próprio e realizam as próprias aquisições. Materiais de expediente, como papéis, canetas, grampeadores e outros itens básicos, são essenciais para o desempenho de tarefas administrativas e operacionais. Esses materiais são necessários para o processamento de documentos, elaboração de relatórios, registros de atividades, atendimento ao público e suporte logístico das atividades administrativas.
A falta desses materiais pode causar interrupções nas atividades, o que compromete a eficiência da administração e, por consequência, o atendimento ao cidadão. A manutenção de um estoque adequado garante a continuidade dos serviços sem interrupções. Materiais de expediente são fundamentais para a organização e o controle dos processos internos, o que facilita a execução das atividades diárias com maior eficiência. O uso de materiais de escritório facilita a catalogação, o armazenamento de informações e o cumprimento de prazos, auxiliando na gestão e no planejamento das atividades municipais.

| ITENS | DESCRIÇÃO | U/M | QUANT. |
|---|---|---|---|
| **1** | **Grampeador para papel tamanho: pequeno** | **UND** | **02** |
| **2** | **Envelope para papel modelo A4, cor: branca** | **UNID** | **30** |
| **3** | **kit de Tinta para impressora, marca: Epson L3250, cores: preto + colorido** | **KIT** | **01** |
| **4** | **Porta objetos para caneta e lápis** | **UND** | **01** |
| **5** | **mouses com fio para computadores e notebooks** | **UND** | **04** |
| **6** | **Pastas, modelo: suspensa** | **UND** | **30** |
| **7** | **Caixa para arquivo, plástico, cor: azul** | **UND** | **40** |
| **8** | **Pastas, modelo: AZ** | **UND** | **20** |
| **9** | **Perfurador de papel de metal** | **UND** | **01** |
| **10** | **Caixa de Caneta, cor: azul** | **CX** | **01** |
| **11** | **Caixa de Lápis** | **CX** | **01** |
| **12** | **Lixeiras pequenas aberta para papel** | **UND** | **02** |
| **13** | **Lixeiras pequenas fechadas para banheiro** | **UND** | **02** |
| **14** | **Difusores de cheiro para ambiente** | **UND** | **04** |
| **15** | **Grampo trilho cor: branca** | **PCT** | **02** |
| **16** | **Tesouras pequenas** | **UND** | **02** |
| **17** | **Papel auto adesivo, com 50 folhas** | **PCT** | **02** |
| **18** | **extensões de energia, de 3 metros** | **UND** | **02** |

**Valor global estimado da contratação: R$ 1.600,00**

**FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)**

Considerando a necessidade de aquisição de material de expediente e consumo, de modo a atender perfeitamente aos padrões ergonômicos, ou seja, que apresentem compatibilidade entre suas características e as normas técnicas da ABNT atinentes ao tema;
Considerando ainda a existência de previsão orçamentária para tal feito, encaminhamos o presente termo de referência para subsidiar a pleiteada contratação
Justifica-se A presente contratação tem como fundamento a necessidade de dotar o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Taquarana-AL – IPREV de condições adequadas de funcionamento, assegurando a melhor rotina das atividades administrativas e de atendimento ao público desenvolvidas pela Autarquia.
A contratação refere-se ao fornecimento de bens comuns, com entrega imediata e **pagamento de pronto**, não havendo obrigações futuras ou continuadas. Nessa hipótese, **o instrumento de empenho terá força de contrato**, nos termos do **art. 95 da Lei nº 14.133/2021**, sendo dispensada a celebração de contrato administrativo formal.
**MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)**
A execução contratual dar-se-á por meio de **fornecimento direto e imediato dos Materiais**, consistindo na entrega de tais materiais.
Considerando que se trata de aquisição de materiais de expediente e consumo, com entrega imediata e **pagamento de pronto**, não haverá execução continuada nem obrigações futuras por parte do fornecedor. Nessa hipótese, **o instrumento de empenho substituirá o contrato administrativo**, possuindo força de contrato, nos termos do **art. 95 da Lei nº 14.133/2021**.
A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em local indicado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Taquarana-AL – IPREV, em prazo compatível com a necessidade administrativa, sendo precedida de verificação quanto à conformidade do objeto.
O recebimento dos Materiais será realizado:
**Provisoriamente**, no ato da entrega, para conferência quantitativa e aparente;
**Definitivamente**, após a verificação da conformidade técnica e da perfeita condição, mediante atesto do setor competente.
O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da documentação fiscal regular, observadas as disposições legais e administrativas vigentes.

Eventuais inconformidades identificadas no momento do recebimento deverão ser sanadas pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração, dentro de prazo razoável a ser definido pelo IPREV.

**5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)**

A gestão da contratação será realizada de forma simplificada, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, com entrega imediata e **pagamento de pronto**, sem obrigações continuadas ou execução contratual prolongada.

Nos termos do **art. 95 da Lei nº 14.133/2021**, o **instrumento de empenho terá força de contrato**, dispensando-se a celebração de contrato administrativo formal. Ainda assim, a Administração deverá observar os procedimentos de acompanhamento e controle necessários à adequada execução do objeto.

A fiscalização da execução ficará a cargo de **servidor designado pela autoridade competente**, responsável por acompanhar a entrega dos equipamentos, verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, atestar o recebimento provisório e definitivo, bem como registrar eventuais ocorrências relevantes.

Não havendo execução continuada, reajustes, repactuações ou aditivos contratuais, a gestão contratual limitar-se-á à verificação do correto fornecimento do objeto, ao controle documental e à certificação do adimplemento para fins de pagamento.

Eventuais falhas, defeitos ou inconformidades constatadas após a entrega, dentro do prazo de garantia do fabricante, deverão ser comunicadas ao fornecedor para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas previstas na legislação vigente, quando necessárias.

Dessa forma, o modelo de gestão adotado mostra-se adequado, proporcional e compatível com a natureza, o valor e a complexidade da contratação, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

**6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

A medição da execução do objeto dar-se-á de forma **simplificada**, considerando que a contratação refere-se ao fornecimento de bens comuns, com entrega imediata, não havendo execução continuada ou parcelada.

A medição consistirá na **verificação do quantitativo entregue** e da **conformidade mobiliário de escritório** com as especificações técnicas estabelecidas neste documento.

O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

**Recebimento provisório**, no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação de integridade aparente;

**Recebimento definitivo**, após a confirmação da conformidade técnica e do perfeito funcionamento dos equipamentos, mediante atesto do servidor ou setor responsável.

O pagamento será efetuado **em parcela única (pronto pagamento)**, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada, observadas as normas financeiras e orçamentárias vigentes.

Não será admitido pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente previstas, nem pagamento sem a comprovação do efetivo fornecimento do objeto.

Eventuais inconformidades constatadas durante a medição ou no momento do recebimento suspenderão o pagamento até que sejam sanadas pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor será realizada com base no **menor preço**, observadas as especificações técnicas do objeto, a compatibilidade do valor com o preço estimado e o atendimento integral aos requisitos definidos neste documento.

Considerando a natureza do objeto, caracterizado como bem comum, a seleção do fornecedor deverá priorizar proposta que apresente **vantajosidade para a Administração**, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, economicidade e eficiência.

O fornecedor selecionado deverá comprovar sua **habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira**, mediante apresentação dos seguintes documentos, todos **dentro do prazo de validade**, quando aplicável:

**Documentos Exigidos:**

Contrato social ou última alteração consolidada;

Comprovante de inscrição no **CNPJ**, sendo a atividade econômica compatível com o objeto da contratação;

Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF);

Certidão Negativa de Débitos Federais, abrangendo tributos federais e contribuições previdenciárias (**INSS**);

Certidão Negativa de Débitos **Estaduais**;

Certidão Negativa de Débitos **Municipais**;

Certidão Negativa de **Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo órgão competente;

Cópia do **RG do proprietário ou dos sócios**;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

A ausência de qualquer documento exigido, ou a apresentação de documentação irregular ou vencida, implicará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo da possibilidade de convocação do fornecedor remanescente, conforme a legislação vigente.

**8.DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos seus arts. **155 a 163**, sem prejuízo das demais cominações legais, caso pratique infrações durante a execução da contratação.

Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

O não cumprimento ou o cumprimento irregular das obrigações assumidas;

O atraso injustificado na entrega do objeto;

A entrega de bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas;

A recusa injustificada em substituir ou corrigir bens considerados inadequados;

A apresentação de documentação falsa ou inidônea;

A prática de atos que causem prejuízo à Administração.

Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, observada a gradação da penalidade e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

**Advertência**;

**Multa**, na forma e nos limites previstos na legislação aplicável;

**Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública, pelo prazo legal;

**Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando cabível.

A aplicação das sanções levará em consideração a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a reincidência do fornecedor.

A imposição de penalidades não exime o fornecedor da obrigação de reparar eventuais danos causados ao erário, nem impede a adoção das demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV.MUN.DE TAQUARANA – IPREV**
1919 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV.MUN.DE TAQUARANA – IPREV
**19.1919.09.272.0014.6024 – MANUTENÇÃO DO INSTITUTO DE PREV. DOS SERV.MUN.DE TAQUARANA – IPREV**
**33.90.30.00.00 - Material de consumo**

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
A presente contratação reger-se-á pelas disposições constantes neste documento, pela **Lei nº 14.133/2021**, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas.
Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Taquarana-AL – IPREV, observados os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.
Eventuais alterações supervenientes nas condições da contratação deverão observar a legislação vigente, não sendo admitidas modificações que descaracterizem o objeto ou comprometam a vantajosidade da contratação para a Administração.
A formalização da contratação dar-se-á por meio de **nota de empenho com força de contrato**, nos termos do **art. 95 da Lei nº 14.133/2021**, considerando tratar-se de fornecimento com entrega imediata e pagamento de pronto.
O presente documento passa a integrar o processo administrativo de contratação, para todos os fins de direito, produzindo seus efeitos a partir da data de sua aprovação pela autoridade competente.

Taquarana/ AL, 14 de agosto de 2026.

***JOSÉ RODOLFO DA SILVA SANTOS***
Diretor Administrativo e Financeiro IPREV Taquarana

**NOTA! <u>ENVIAR PROPOSTA DE FORNECIMENTO NO ENEDERÇO DE EMAIL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE TAQUARANA – IPREV</u>**
**Prazo: 03 dias úteis**
**Email: fps.taquarana@gmail.com**

**Publicado por:**
Vitoria Danielli Gomes da Rocha
**Código Identificador:**F11D54E2

