SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

# DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 22 de Março de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XI | Nº 2263

**Expediente:**
**Associação dos Municípios Alagoanos -AMA**

**DIRETORIA EXECUTIVA:**

**Presidente: Hugo Wanderley Cajú;**
**Vice-Presidente: Jeane Oliveira Moura Silva;**

**Secretário-Geral: Nielson Mendes da Silva;**

**1° Secretário: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;**
**2° Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior;**
**3° Secretário: Jorge Silva Dantas;**
**1° Tesoureiro: Nicolas Teixeira Tavares Pereira;**
**2° Tesoureiro: Jorge Silvio Luengo Galvão;**
**3° Tesoureiro: Cláudio Roberto Ayres da Costa;**

**CONSELHO FISCAL:**

**Titulares:**
**Geraldo Novais Agra Filho;**
**Vinícius José Mariano de Lima;**
**Ramon Camilo Silva;**

**Suplentes:**

**João Victor Calheiros Amorim Santos;**
**Mailson de Mendonça Lima**
**Wilmário Valença Silva Junior;**

**COORDENADORIAS REGIONAIS:**

**Região Agreste Baixo São Francisco: Geraldo Cicero da Silva;**
**Região do Sertão: Josimar Dionísio;**
**Região Central: André Brandão de Almeida;**
**Região Norte: Manuilson Andrade Santos;**
**Região Metropolitana: George Clemente Vieira;**
**Região do Litoral Norte: Fernando Henrique Lima Cavalcante;**
**Região do Litoral Sul: Carlos Felipe Castro Jatobá Lins.**

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

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
### AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**O MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/AL por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**, por intermédio do Agente de Contratação designado pela Portaria nº 001 de 02 de janeiro de 2024, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital do Pregão Eletrônico Modalidade Concorrência n.º 02/2024 referente à:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REFORMA DA QUADRA POLIESPORTIVA ANEXO A ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RAIMUNDO GOMES, COBERTA, COM VESTIÁRIO, LOCALIZADA NA RUA ODILON BRANDÃO, BAIRRO NOVO, CIDADE DE ÁGUA BRANCA/AL.**

Tipo: Menor preço por LOTE;
Modo de disputa: FECHADO.
DATA e HORA da sessão de disputa**:** 05 de abril de 2024, às 11:00h (horário de Brasília/DF).
LOCAL: BNC, através do site **https://bnccompras.com**
Os interessados poderão retirar o edital e seus anexos em inteiro teor através do endereço eletrônico **https://bnccompras.com**
Demais informações pelo e-mail: licitacao@aguabranca.al.gov.br

Município de Água Branca/AL, 21 de março de 2024.

***RUI LIMA BARBOZA***
Agente de Contratação

**Publicado por:**
Gabriel Siqueira
**Código Identificador:**A0629D93

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
### AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**O MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/AL por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**, por intermédio do Agente de Contratação designado pela Portaria nº 001 de 02 de janeiro de 2024, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital do Pregão Eletrônico Modalidade Concorrência n.º 01/2024 referente à:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REFORMA DO POSTO DE SAÚDE DO POVOADO SERRA DO CAVALO, NA ZONA RURAL, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/AL.**

Tipo: Menor preço por LOTE;
Modo de disputa: FECHADO.
DATA e HORA da sessão de disputa**:** 05 de abril de 2024, às 09:00h (horário de Brasília/DF).
LOCAL: BNC, através do site **https://bnccompras.com**
Os interessados poderão retirar o edital e seus anexos em inteiro teor através do endereço eletrônico **https://bnccompras.com**
Demais informações pelo e-mail: licitacao@aguabranca.al.gov.br

Município de Água Branca/AL, 21 de março de 2024.

***RUI LIMA BARBOZA***
Agente de Contratação

**Publicado por:**
Gabriel Siqueira
**Código Identificador:**EC4808F5

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
**CONCORRÊNCIA 001/2023**

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto nos artigos 17, inciso VII e 71, inciso IV, da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores;

**ADJUDICO** o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Procuradoria Geral e a Controladoria Geral do Município, devidamente designada e;

**HOMOLOGO** seu objeto nos termos contidos do Edital, sob o regime de MAIOR DESCONTO POR LOTE, em favor da Licitante: **M R D de Moura Construções Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.452.540/0001-25 e estabelecida na Conjunto Bella Vista, nº 16, Qd. E, Centro, Boca da Mata/AL, com o percentual de desconto global de 4% (quatro por cento) sobre o valor da tabela de referência, que tem como objeto Execução das Obras de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA**, que constituem parte desta Concorrência, regido pela Lei Federal 14.133/21 e pelas disposições contidas no edital. Pelo presente, autorizo a lavratura da Ata de Registro de Preços e notifico o Licitante Adjudicado sobre o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do mesmo.

Ao Setor de Licitações para as providências sequenciais necessárias.

Anadia/AL, 21 de março de 2024

***JOSÉ CELINO RIBEIRO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Lucas Marques Messias Dos Santos
**Código Identificador:**A94BD8DB

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
### EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 3º TERMO ADITIVO (PRAZO) AO CONTRATO DE Nº 4945/2022.

**EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 3º TERMO ADITIVO (PRAZO) AO CONTRATO DE Nº 4945/2022.**

**DAS PARTES:** MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, INSCRITO NO CNPJ SOB Nº 12.198.693/0001-58, E A EMPRESA CITE - CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 03.521.089/0001-20.
**DO OBJETO:** ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 4945/2022, NOS TERMOS DA SUA CLÁUSULA 2.4.

**DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** FICA PRORROGADO O PRAZO DE EXECUÇÃO POR MAIS 04 (QUATRO) MESES, INICIADO O PRAZO A PARTIR DO TÉRMINO DO 2º TERMO ADITIVO.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** AS DESPESAS RESULTANTES DESTE TERMO ADITIVO CORRERÃO POR CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 13.13.15.452.1030.1030 PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM E MANUTENÇÃO; ELEMENTOS DE DESPESA 4.4.9.0.51.0.1.500.1.000010.

**DA DATA DE ASSINATURA:** 23 DE FEVEREIRO DE 2024.
**DA RATIFICAÇÃO:** FICAM RATIFICADAS E CONVALIDADAS, EM TODOS OS SEUS TERMOS, CLÁUSULAS E CONDIÇÕES, AS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS ORIGINAIS NO QUE NÃO TIVEREM SIDO RETIFICADAS, ALTERADAS OU MODIFICADAS PELO PRESENTE TERMO ADITIVO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DO CONTRATO 4945/2022.
**DOS SIGNATÁRIOS:** CONTRATANTE, JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA; CONTRATADA, JOSÉ JORGE DE ARAÚJO, CITE - CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

**Publicado por:**
Regis Cledson Firmino da Silva
**Código Identificador:**E4CF6DFB

### SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO - SMTT
### AVISO DE 2ª CHAMADA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 170/2024

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – 2ª chamada**

A SUPERINTEDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS, solicita cotações de preços referente a Contratação de Empresa para Fornecimento de Botijão de Água de 20L em geral, destinados a todos departamentos desta Superintendência. No prazo de até 02 (DOIS) dias, contados a partir desta publicação, através do e-mail: compras.smttarapiraca@gmail.com ou protocolando a respectiva cotação de preços no setor de Compras da Superintendência Municipal Transportes e Trânsito.

Arapiraca/AL, 21 de março de 2023.

***DAIANE ALVES CURVELO***
Presidente da Comissão Permanente de Compras
Superintendência Municipal Transportes e Trânsito – SMTT

**Publicado por:**
Daiane Alves Curvelo
**Código Identificador:**1ADDB008

### SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO - SMTT
### AVISO DE 2ª CHAMADA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 171/2024

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – 2ª chamada**

A SUPERINTEDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS, solicita cotações de preços referente a Contratação de Empresa para Fornecimento de Botijão de Gás de 13Kg em geral, destinados a todos departamentos desta Superintendência. No prazo de até 02 (DOIS) dias úteis, contados a partir desta publicação, através do e-mail: compras.smttarapiraca@gmail.com ou protocolando a respectiva cotação de preços no setor de Compras da Superintendência Municipal Transportes e Trânsito.

Arapiraca/AL, 21 de março de 2023.

***DAIANE ALVES CURVELO***
Presidente da Comissão Permanente de Compras
Superintendência Municipal Transportes e Trânsito - SMTT

**Publicado por:**
Daiane Alves Curvelo
**Código Identificador:**DCC20B02

### SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO - SMTT
### AVISO DE 2ª CHAMADA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 172/2024

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – 2ª chamada**

A SUPERINTEDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS, solicita cotações de preços referente a Contratação de Empresa para Fornecimento de Material de Expediente em geral, destinados a todos departamentos desta Superintendência. No prazo de até 02 (DOIS) dias úteis, contados a partir desta publicação, através do e-mail: compras.smttarapiraca@gmail.com ou protocolando a respectiva cotação de preços no setor de Compras da Superintendência Municipal Transportes e Trânsito.

Arapiraca/AL, 21 de março de 2023.

***DAIANE ALVES CURVELO***
Presidente da Comissão Permanente de Compras
Superintendência Municipal Transportes e Trânsito - SMTT

**Publicado por:**
Daiane Alves Curvelo
**Código Identificador:**7BF0F7D7

**SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO - SMTT**
**AVISO DE 2ª CHAMADA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 173/2024**

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – 2ª chamada**

A SUPERINTEDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS, solicita cotações de preços referente a Contratação de Empresa para Fornecimento de Material de Limpeza em geral, destinados a todos departamentos desta Superintendência. No prazo de até 02 (DOIS) dias, contados a partir desta publicação, através do e-mail: compras.smttarapiraca@gmail.com ou protocolando a respectiva cotação de preços no setor de Compras da Superintendência Municipal Transportes e Trânsito.

Arapiraca/AL, 21 de março de 2023.

***DAIANE ALVES CURVELO***
Presidente da Comissão Permanente de Compras
Superintendência Municipal Transportes e Trânsito - SMTT

**Publicado por:**
Daiane Alves Curvelo
**Código Identificador:**C4A88D25

**SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO - SMTT**
**AVISO DE 2ª CHAMADA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 174/2024**

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – 2ª chamada**

A SUPERINTEDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS, solicita cotações de preços referente a Contratação de Empresa para Fornecimento de Material de Supermercado em geral, destinados a todos departamentos desta Superintendência. No prazo de até 02 (DOIS) dias, contados a partir desta publicação, através do e-mail: compras.smttarapiraca@gmail.com ou protocolando a respectiva cotação de preços no setor de Compras da Superintendência Municipal Transportes e Trânsito.

Arapiraca/AL, 21 de março de 2023.

***DAIANE ALVES CURVELO***
Presidente da Comissão Permanente de Compras
Superintendência Municipal Transportes e Trânsito - SMTT

**Publicado por:**
Daiane Alves Curvelo
**Código Identificador:**29FED8A9

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024
PROCESSO: 02020001/2024
A Prefeita do Município de Atalaia/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos, RESOLVE HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 01/2024, cujo o objeto é o registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de peixe para distribuição durante a Semana Santa e ADJUDICO aos proponentes:
-DISTRIBUIDORA LITORANEA LTDA, vencedora dos itens 01 e 02, no valor global de R$507.000,00 (quinhentos e sete mil reais).
Ambas atendem aos termos do instrumento convocatório da licitação, para fornecimento do objeto licitado, nos termos da Lei 14.133/2021.

Atalaia/AL, 21 de março de 2024.

***CECÍLIA LIMA HERRMANN***
Prefeita

**Publicado por:**
Melry Dayane Cavalcante
**Código Identificador:**65BB5EFD

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2024.**
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 01/2024.
DAS PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA/AL, com sede na Rua Fernando Gondim, 114, centro, CEP: 57.690-000, Atalaia/AL, inscrita CNPJ/MF sob o nº 12.200.143/0001-26, e de outro lado a empresa DISTRIBUIDORA LITORANEA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 48.852.216/0001-01, sediada no Conjunto Portal do Renascer, Nº 46, Quadra A, Satuba/AL, CEP: 57.120-000.
OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de peixe para distribuição durante a Semana Santa.
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 507.000,00 (quinhentos e sete mil reais).
ITENS REGISTRADOS: Item 01: Valor unitário: R$ 16,90 (dezesseis reais e noventa centavos); Item 02: Valor unitário: R$ 16,90 (dezesseis reais e noventa centavos).
CELEBRAÇÃO: 21 de março de 2024.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133/2021.
SIGNATÁRIOS: Cecília Lima Herrmann – PREFEITA / Marcos Antônio Santos Martins – DISTRIBUIDORA LITORANEA LTDA.

**Publicado por:**
Melry Dayane Cavalcante
**Código Identificador:**2A6845EF

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTO ANTONIO

**GABINETE DO PREFEITO**
**RETIFICAÇÃO**

RETIFICAÇÃO

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, do dia 22 de outubro de 2023, ANO XI, Nº 2161, Página 6, EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2023- Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para realizar fornecimento de livro didático para Educação Infantil de 2 a 5 anos, da Rede Municipal de Ensino de Barra de Santo Antônio/AL – **ONDE SE LÊ** Valor Total Registrado: R$ 47.255,50 (quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos), **LEIA-SE** Valor Total Registrado: R$ 281.892,20 (duzentos e oitenta e hum mil, oitocentos e noventa e dois reais e vinte centavos)

**Publicado por:**
Thatiane Verissimo Dos Santos
**Código Identificador:**2A31AD66

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO**
**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, no uso de suas atribuições legais,
e em cumprimento ao art. Art. 4º, XXI, da Lei nº 10.520/2002, resolve ADJUDICAR, o objeto da licitação aos
licitantes:
Empresas vencedoras do Certame:
DISTRIBUIDORA LITORÂNEA (48.852.216/0001-01) – vencedora nos lotes 2 e 3 no valor total de
R$ 19.880,00 (dezenove mil, oitocentos e oitenta reais);
UNIVERSO PESCADOS E ALIMENTOS LTDA (46.542.729/0001-90) – vencedora nos lotes 1 e 1.2
no valor total de R$ 125.230,00 (cento e vinte e cinco mil, duzentos e trinta reais).
Informamos que o valor global do certame é de R$ 145.110,00 (cento e quarenta e cinco mil, cento
e dez reais).
HOMOLOGO, com fundamento no Art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/2002, a presente licitação.

Barra de São Miguel/AL, 21 de março de 2024.

***BENEDITO DE LIRA***
Prefeito do Município de Barra de São Miguel/AL

**Publicado por:**
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
**Código Identificador:**8F4812AF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO**
**EXTRATO DE ATA Nº 37**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2024
PROCESSO: 0125.0016/2024 PE 01/2024
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.263.869/0001-08.
FORNECEDORA REGISTRADA UNIVERSO PESCADOS E ALIMENTOS:, CNPJ 46.542.729/0001-90, foi vencedora do ITEM 1(COTA AMPLA) 1.1 ( COTA RESERVADA)
**OBJETO: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de peixe, leite de coco e arroz, especificado(s) no Edital de licitação e em seus anexos.**
PERÍODO DE VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
DATA DE ASSINATURA: 21/03/2024
VALOR GLOBAL DA ATA: R$ 125.230,00 ( cento e vinte e cinco mil, duzentos e trinta reais)
SIGNATÁRIOS: **Benedito de Lira**, pela CONTRATANTE; e JESSICA MARIA DA COSTA , pela CONTRATADA.

**Publicado por:**
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
**Código Identificador:**DE138F05

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO**
**EXTRATO DE ATA Nº 38**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 38/2024
PROCESSO: 0125.0016/2024 PE 01/2024
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.263.869/0001-08.
FORNECEDORA REGISTRADA: DISTRIBUIDORA LITORANEA LTDA, CNPJ: 48.852.216/0001-01, foi vencedora dos ITENS 2 e 3.
**OBJETO: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de peixe, leite de coco e arroz, especificado(s) no Edital de licitação e em seus anexos.**
PERÍODO DE VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
DATA DE ASSINATURA: 21/03/2024
VALOR GLOBAL DA ATA: R$19.880,00 (dezenove mil, oitocentos e oitenta reais)
SIGNATÁRIOS: **Benedito de Lira**, pela CONTRATANTE; e MARCOS ANTONIO SANTOS MARTINS, pela CONTRATADA.

**Publicado por:**
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
**Código Identificador:**8D7EF9CB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
**PORTARIA**

**PORTARIA nº 046** de 04 de março de 2024

*Torna sem efeito a portaria 036/2024 que Nomeou Assessor Técnico Nível III – CC05 junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra de São Miguel e dá outras providências*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal

**RESOLVE**

Art. 1º – Tornar sem efeito a Portaria 036 de 20 de fevereiro de 2024 que nomeou a senhora **SANDRA MÁRCIA ROSENDO DOS SANTOS,** brasileira, inscrita sob o CPF de Nº 061.676.984-90, do cargo em comissão de ***ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III – CC05*** *junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra de São Miguel,* Estado de Alagoas.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e demais providências.

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

***BENEDITO DE LIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
**Código Identificador:**16D91C89

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
**PORTARIA**

**PORTARIA nº 047** de 11 de março de 2024

*Nomeia Assessor Técnico Nível III – CC05 junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra de São Miguel e dá outras providências*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal

**RESOLVE**

Art. 1º – Nomear a Senhora **LILIANE DE SOUZA SANTOS,** brasileira, inscrita sob o CPF de Nº 038.884.354-39, do cargo em comissão de ***ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III – CC05*** *junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra de São Miguel,* Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e demais providências.

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

***BENEDITO DE LIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
**Código Identificador:**A2D42AB8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 048,** de 13 de março de 2024.

*Exonera Chefe de Gabinete CC04 junto a Secretaria Municipal de Administração, finanças e Planejamento do Município de Barra de São Miguel e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal

**RESOLVE**
Art. 1º – Exonerar o Senhor **RAPHAEL DE SOUZA SILVA,** brasileiro, inscrito sob o CPF de Nº 097.385.954-79, do cargo de Chefe de Gabinete CC04 na Secretaria Municipal Administração, finanças e Planejamento da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art.3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e demais providências.

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

***BENEDITO DE LIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
**Código Identificador:**8A69D783

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
**PORTARIA**

**PORTARIA nº 040,** de 29 de fevereiro de 2024.

*Exonera Diretor de Eventos CC03 na Secretaria Municipal de Turismo da Barra de São Miguel e dá outras providências*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal

**RESOLVE**

Art. 1º – Exonerar a Senhora **CAROLINE COUTINHO MIRANDA,** brasileira, inscrita sob o CPF de Nº 021.372.784-64, do cargo de Diretor de Eventos CC03, na Secretaria Municipal de Turismo da São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e demais providências.

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

***BENEDITO DE LIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
**Código Identificador:**5B24CCA6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
**PORTARIA**

**PORTARIA nº 041,** de 29 de fevereiro de 2024.

*Exonera Assessor Técnico Nível III - CC05 na Secretaria Municipal de Turismo da Barra de São Miguel e dá outras providências*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal

**RESOLVE**

Art. 1º – Exonerar a Senhora **ANNE DANYELLE DA SILVA FERREIRA,** brasileira, inscrita sob o CPF 053.854.144-09, do cargo de *Assessor Técnico Nível III* CC03, na Secretaria Municipal de Turismo da São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e demais providências.

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

***BENEDITO DE LIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
**Código Identificador:**5D7E1B41

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02/2024**

**Pregão Eletrônico nº 001/2024**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA/AL.**
Empresa Registrada: **PORTAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-EPP.**
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE PESCADOS, ARROZ E LEITE DE COCO PARA DISTRIBUIÇÃO AS FAMÍLIAS CARENTES, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E EXPOSTAS A INSEGURANÇA ALIMENTAR EM COMEMORAÇÃO AS FESTIVIDADES DA SEMANA SANTA, no Município de Branquinha/AL.**
Valor Total: **R$ 160.220,00 (cento e sessenta mil e duzentos e vinte reais)**
Celebração: 21/03/2024;
Prazo: 12 (doze) meses;

Signatários: **Raimundo José de Freitas Lopes** e **João Carlos Martins Araújo.**

**Publicado por:**
Ramon Gomes da Silva
**Código Identificador:**04ABE771

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
### ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em cumprimento ao **artigo 72, VIII da Lei Federal nº 14.333/2021**, **AUTORIZO** o referido processo de dispensa de licitação nº **006/2024**, considerando os documentos que consta dos autos do presente processo em epígrafe, através da empresa **G. S. CONSULTORIA E SEGURANÇA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF nº 54.289.956/0001-84**, com sede na Rua Tobias Costa, 65, Centro, Palmeira dos índios (AL), CEP 57.600-020**,** com fulcro na inteligência do **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021,** ficando a mesma, regulamente convocada para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições previstas do **artigo 90, caput, da Lei n.º 14.133/21.** Cumpra-se.
Cacimbinhas/AL, 21 de março de 2024.

***HUGO WANDERLEY CAJU***
Prefeito

**Publicado por:**
Savyo Itallo Souza Vanderley
**Código Identificador:**8B4694ED

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 011/2024

**PROC. ADM. Nº 0126025/2024 - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 011/2024 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS CELULARES.** Data da disputa: 01 de abril de 2024, das 09h:15min às 15h:15min. Acolhimento das propostas a partir de 22/03/2024 às 08h:30min, até 01/04/2024 às 09h:00min – Horário de Brasília. Sessão de abertura no site: https://bnc.org.br/ - INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, na Avenida Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães, n. 02, Centro, Campo Alegre/AL, das 08:00 às 12:00 horas, pelos sites, http://www.campoalegre.al.gov.br/downloads/2/licitacoes/1 e https://bnc.org.br/. Impugnações e esclarecimentos: licitacoes.pmca@gmail.com.

Campo Alegre/AL, 21 de março de 2024.

***FABIANA CARNEIRO E SILVA***
Agente de Contratação

**Publicado por:**
Alicia Dayane Ramires da Silva
**Código Identificador:**C28581B8

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 04/2024

**AVISO DE LICITAÇÃO**

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

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: Registro de preços para **aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene pessoal e utensílios**, para atender a demanda das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Canapi/AL.
Tipo: **MENOR PREÇO**.
Data e hora da sessão de disputa: **09/04/2024**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, no Portal Nacional de Compras Públicas https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1; ou através do site http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao

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

Canapi/AL, 20 de março de 2024.

***KLEBSON FABIANO MARTINS LIRA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Givaldo Inacio Dos Santos
**Código Identificador:**E8E1339E

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024**
**Processo Adm: Nº 220241902010**

Objeto:Registro de Preços para aquisição de Registro de preços para futura e eventual aquisição de peixe, arroz e sacolas plásticas
Empresas vencedoras valor total: R$ 111.300,00(cento e onze mil e trezentos reais):SANTA QUITERIA COMERCIO LTDA(10728052000132) com os lotes: 1 no valor total de R$ 111.300,00 (cento e onze mil e trezentos reais).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE CANAPI, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) , e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

CANAPI (AL), quinta-feira, 21 de março de 2024

***VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA***
Autoridade Competente

**Publicado por:**
Gilmo Malta de Menezes
**Código Identificador:**FA8B39B5

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 33/2023.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 33/2023.**

Fundamento Legal: art. 57, I da Lei 8.666/93.
Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e **COOPERATIVA MISTA DE PRODUÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL OURO DO NORDESTE – COOPETARIVA OURO NORDESTE**, inscrita no CNPJ sob nº 41.127.268/0001-76;
Objeto: Aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, de acordo com a Chamada Pública nº **01/2023**;
Vigência 06 (seis) meses;
Celebração: 07/02/2024;
Signatários: Vinícius José Mariano de José Wikellon Oliveira Tenório

**Publicado por:**
Gilmo Malta de Menezes
**Código Identificador:**225D3771

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 05/2024 (SEGUNDA CHAMADA)**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO nº. 05/2024- (SEGUNDA CHAMADA)**

Processo Administrativo nº **220242802013**
**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais necessários à realização das atividades do setor da vigilância sanitária ao Controle da Qualidade da Água do Município de Canapi/AL**.**
Critério de julgamento:***menor preço***
Início e término da Sessão Pública de disputa de preços: das **09h30min às 15h30min** do dia 02/04/2024.
Sites para acessar o edital:www.bnc.org.br e https://www.canapi.al.gov.br/lai/49/Cotacoes,
Solicitação de esclarecimentos e acesso à sessão pública:licitacao.canapi@gmail.com
Justificativa: Lei Federal nº 14.133/2021

Canapi/AL, 21 de março de 2024

***MILENO GONÇALVES FERREIRA***
Secretário de Saúde

**Publicado por:**
Givaldo Inacio Dos Santos
**Código Identificador:**DAA46AAA

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 004/2024**
A Prefeitura de Carneiros, com sede na Praça Cônego José Bulhões, nº 100, Centro – Carneiros/AL., informa aos interessados que através do setor de compras, está recebendo pelo período de 08 (oito) dias, **COTAÇÕES DE PREÇOS** referente a aquisição de **MOBILIÁRIO EM GERAL**. Obs.: As empresas interessadas terão acesso à planilha de especificações e quantitativos, solicitando através do email: carneiros.licitacoes@gmail.com, Mais informações pelo telefone: (82) 99315-8520.

Carneiros/AL, 21 de março de 2024.

***MARIA ISABEL SANTOS***
Setor de Compras

**Publicado por:**
Arnaldo de Araujo Alecio
**Código Identificador:**BB8A8CB5

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**RETIFICAÇÃO DO ART 1º DA ATO/PORTARIA Nº 007/2022, 13/09/2022, O QUAL LEIA-SE:**

**Art. 1º** - Conceder o benefício de Aposentadoria por Idade ao Sr.(a) BENEDITO PEREIRA DA SILVA,
Portador(a) do RG 269064, CPF sob nº 133.876.694-53, conforme processo do FPMCN nº 1309122022, com proventos calculados de acordo com a Planilha de Cálculo de Proventos, a partir desta data até posterior deliberação.

ATO/PORTARIA Nº 009/2022, de 13/09/2022

**O(A) DIRETOR(A) PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA,** no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 6°, incisos I, II, III e IV, da Emenda Constitucional n° 41/2003, de 19 de Dezembro de 2003, e art. 35, da Lei Municipal n° 0264/2007, de 18 de Dezembro de 2007;

**RESOLVE:**

**Art. 1° -** Conceder o benefício de Aposentadoria por Idade ao Sr(a) BENEDITO PEREIRA DA SILVA, portador(a) do RG 269064, CPF sob o n° 133.876.694-53, efetivo(a) no cargo de ASSIST ADM EDUCACIONAL N-I (H) 30, [classe, nível e/ou faixa salarial], matrícula 149, lotado(a) no(a) FUNDO MUN DE EDUCACAO BASICA, conforme Processo do FPMCN n° 1309122022, com proventos calculados de acordo com a Planilha de Cálculo de Proventos, a partir desta data até posterior deliberação.

**Art. 2° -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º -** TORNA SEM EFEITO, o ATO/PORTARIA Nº 007/2022, de 13/09/2022, publicada no Diário Oficial, de Código Identificador Nº 5528CBFA.

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

Homologo.

COITÉ DO NÓIA/AL, em 20/03/2024

***ITALA MARIA BASTOS SILVA***
Presidente

***BUENO HIGINO DE SOUZA SILVA***
Prefeito do Município

**Publicado por:**
Weuller Douglas de Almeida Martins
**Código Identificador:**DEEE1141

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00002/2024**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o
processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de
Licitação nº DV00002/2024, que objetiva: Serviços de TERRAPLENAGEM – TERRENO
PARA CONSTRUÇÃO DA UBS DO POVOADO BOQUEIRÃO DO IVO; RATIFICO o
correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: VIAVEL CONSTRUTORA
LTDA - R$ 31.277,80.

Coité do Nóia - AL, 05 de março de 2024

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

**Publicado por:**
Weuller Douglas de Almeida Martins
**Código Identificador:**88A14116

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00002/2024. OBJETO: Serviços de
TERRAPLENAGEM – TERRENO PARA CONSTRUÇÃO DA UBS DO POVOADO

BOQUEIRÃO DO IVO. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/21.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Saúde. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 05/03/2024.

**Publicado por:**
Weuller Douglas de Almeida Martins
**Código Identificador:**B2FAB27C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: Serviços de TERRAPLENAGEM – TERRENO PARA CONSTRUÇÃO DA UBS
DO POVOADO BOQUEIRÃO DO IVO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº
DV00002/2024. DOTAÇÃO: I) Gestão/Unidade: 0441 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
II) 04.0441.10.301.0004.5007 – BLOCO DE EST.DA REDE DE SERV.PÚB.DE SAÚDE
(AT.PRIMÁRIA) – CONST/AMPL/REFORMA DE UBS III) 4490.51.00.00.00.0000 –
OBRAS E INSTALAÇÕES;. VIGÊNCIA: até 01/09/2024. PARTES CONTRATANTES:
Prefeitura de Coité do Nóia e: CT Nº 00025/2024 - 05.03.24 - VIAVEL CONSTRUTORA
LTDA - R$ 31.277,80.

**Publicado por:**
Weuller Douglas de Almeida Martins
**Código Identificador:**594BB8F2

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**DSPACHO,CHAMADA PÚBLICA 01/ 2024**

Processo: C.P. nº 20231912001
Sec. interessada: Sec. Municipal de Administração

DESPACHO

Considerando a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, e ainda o parecer emitido pela assessoria jurídica do município, **homologo** o processo de Chamamento Público nº 01/2024, que tem por objeto a formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Administração, para prestar apoio ao programa Administração Pública Parceria, para fortalecer o sistema municipal de Colônia Leopoldina.

**Determino,** a convocação do **INSTITUTO GERIR DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – GERIR SOCIAL**, CNPJ **21.544.469/0001-61, vencedor** da seleção do chamamento Público nº 01/2024, para conhecimento da avaliação municipal e do resultado final da seleção, devendo comparecer ao município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Colônia Leopoldina/AL, -- 21 de março de 2024.

***MANUILSON ANDRADE SANTOS***
Prefeito

Publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Colônia Leopoldina em 21 de março de 2024.

**Publicado por:**
Marília Gabriela da Conceição Gomes
**Código Identificador:**F9BB84ED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**DESPACHO, CHAMADA PÚBLICA 04/ 2024**

Processo: C.P. nº 20231912004
Sec. interessada: Sec. Municipal de Assistência Social

DESPACHO

Considerando o a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, e ainda o parecer emitido pela assessoria jurídica do município, **homologo** o processo de Chamamento Público nº 04/2024, que tem por objeto a formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Assistência Social, para prestar apoio ao programa FORTALECIMENTO SOCIAL, para fortalecer o Sistema Municipal de Colônia Leopoldina.

**Determino,** a convocação do **INSTITUTO GERIR DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – GERIR SOCIAL**, CNPJ **21.544.469/0001-61, vencedor** da seleção do chamamento Público nº 04/2024, para conhecimento da avaliação municipal e do resultado final da seleção, devendo comparecer ao município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Colônia Leopoldina/AL, -- 21 de março de 2024.

***MANUILSON ANDRADE SANTOS***
Prefeito

Publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Colônia Leopoldina em 21 de março de 2024.

**Publicado por:**
Marília Gabriela da Conceição Gomes
**Código Identificador:**33C6811D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DESPACHO, CHAMADA PÚBLICA 02/ 2024**

Processo: C.P. nº 20231912002
Sec. interessada: Sec. Municipal de Educação

DESPACHO

Considerando o a decisão proferida pela Comissão Especial de Chamamento Público, bem como pela secretaria interessada, e ainda o parecer emitido pela assessoria jurídica do município, **homologo** o processo de Chamamento Público nº 02/2024, que tem por objeto a formalização de convênio, em estrita cooperação com a Secretaria Municipal de Educação, para prestar apoio ao programa Valorizando a Educação, para fortalecer o sistema municipal de Colônia Leopoldina.

**Determino,** a convocação do **INSTITUTO GERIR DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – GERIR SOCIAL**, CNPJ **21.544.469/0001-61, vencedor** da seleção do chamamento Público nº 02/2024, para conhecimento da avaliação municipal e do resultado final da seleção, devendo comparecer ao município para orientação sobre execução dos programas bem como para celebração do ajuste.

Publique-se e registre-se

Colônia Leopoldina/AL, -- 21 de março de 2024.

***MANUILSON ANDRADE SANTOS***
Prefeito

Publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Colônia Leopoldina em 21 de março de 2024.

**Publicado por:**
Marília Gabriela da Conceição Gomes
**Código Identificador:**C43E5C2A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA**
**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Colônia Leopoldina/AL, vem através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, solicitar de todos os interessados, cotações de preços visando a contratação de empresa especializada para aquisição de containers, 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 no endereço https://www.colonialeopoldina.al.gov.br/transparencia/cotacoes/, ou ser solicitado pelo e-mail: cotacoescolonia@gmail.com, ou no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colônia Leopoldina/AL, situada na Rua 15 de novembro, s/n – Centro, respeitando os 3(três) dias úteis a contar desta publicação.

Informamos que as cotações/propostas, deverão ser enviadas no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar desta publicação deste aviso, no e-mail comprascolonia@outlook.com, conforme disposto no edital de dispensa.

Colônia Leopoldina/AL, 21 de março de 2024

***GENIVAL JOVÊNCIO DA SILVA***
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria n° 003/2021

**Publicado por:**
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
**Código Identificador:**BB8037E5

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

Processo nº 01290006/2024
Primeiro Termo Aditivo
Contratante: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, inscrito no CNPJ sob o Nº 08.439.549/0001-99.
Contratada: PORTAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 21.883.765/0001-97.
Objeto: revisão dos preços da ata de registro de preços nº 96/2023
Data de Assinatura: 21 de março de 2024.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Contratante e João Carlos Martins Araújo pela Contratada.

**Publicado por:**
Tiago José de Lima
**Código Identificador:**C932A151

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0500.001959/2023**
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2023 2° CHAMADA**

**OBJETO:** Registro de preço para Contratação de empresa para aquisição de veiculos automotores.

Com base nas informações do presente Processo Licitatório, **HOMOLOGO** o presente, em favor da empresa:

NOVO HORIZONTE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ N° 51.552.005/0001-68, valor global de R$ 1.673.376,00 (Um milhão, seiscentos e setenta e três mil trezentos e setenta e seis reais), referente ao lote 02/03.

Delmiro Gouveia – AL, 19 de março de 2024.

***ROSANGELLA FREIRE R. M. COSTA***
Secretária Municipal de Administração
Decreto N° 01/2021, de 04 de Janeiro de 2021

**Publicado por:**
Erika Vanessa Melo de Lima
**Código Identificador:**85CFF6F3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0500.001959/2023**
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2023 2° CHAMADA**

**OBJETO:** Registro de preço para Contratação de empresa para aquisição de veiculos automotores.

Órgão Gerenciador: Município de Delmiro Gouveia - AL.

Fornecedor Beneficiário: NOVO HORIZONTE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ N° 51.552.005/0001-68, valor global de R$ 1.673.376,00 (Um milhão, seiscentos e setenta e três mil trezentos e setenta e seis reais), referente ao lote 02/03.

Vigência: 12 (doze) meses.

***ROSANGELLA FREIRE R. M. COSTA***
Secretária Municipal de Administração
Decreto N° 01/2021, de 04 de Janeiro de 2021

**Publicado por:**
Erika Vanessa Melo de Lima
**Código Identificador:**25B2D4B3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0500.000037/2023**
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2023 – CONTRATAÇÃO DIRETA.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Aquisição de instrumentos musicais.

Com base nas informações do presente Processo Licitatório, **HOMOLOGO** o presente, em favor da empresa:

NOBREGA COMERCIAL, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ N° 48.587.542/0001-39, valor global de R$ 75.163,90 (Setenta e cinco mil, cento e sessenta e três reais e noventa centavos).

Delmiro Gouveia – AL, 19 de março de 2024.

***ROSANGELLA FREIRE R. M. COSTA***
Secretária Municipal de Administração
Decreto N° 01/2021, de 04 de Janeiro de 2021

**Publicado por:**
Erika Vanessa Melo de Lima
**Código Identificador:**304E84DB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0500.000037/2023**
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2023 – CONTRATAÇÃO DIRETA**

**OBJETO:** Registro de preço para Contratação de empresa especializada para Aquisição de instrumentos musicais.

Contratante: Município de Delmiro Gouveia - AL.

Contratada: NOBREGA COMERCIAL, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ N° 48.587.542/0001-39, valor global de R$ 75.163,90 (Setenta e cinco mil, cento e sessenta e três reais e noventa centavos).

Vigência: 31 de dezembro de 2024.

***ROSANGELLA FREIRE R. M. COSTA***
Secretária Municipal de Administração
Decreto N° 01/2021, de 04 de Janeiro de 2021

**Publicado por:**
Erika Vanessa Melo de Lima
**Código Identificador:**AD5E5E73

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Processo Administrativo n° 0500.002288/2024 - Primeiro termo aditivo de prazo ao contrato n° 06/2023, referente ao processo n° 11100082/202 - Dispensa n° 08/2023.
Objeto: Prestação de serviços de consultoria especializada para elaboração de minuta de atualização do plano diretor municipal do Municipio de Delmiro Gouveia - AL.
Contratante: Município de Delmiro Gouveia - AL.
Contratada: Universidade Federal de Alagoas CNPJ n° 24.464.109/0001-48 e a Fundação Universitária de Desenvolvimento de extensão e Pesquisa CNPJ n° 12.449.880/0001-67.
Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da expiração do contrato.

***ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA***
Prefeita

**Publicado por:**
Erika Vanessa Melo de Lima
**Código Identificador:**FC596D35

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS. – TRATA-SE DA SEGUNDA CHAMADA.**

O Departamento de Compras do Município de Delmiro Gouveia-AL convida as empresas especializadas no fornecimento do objeto acima especificado, a participar da pesquisa de preço conforme planilha descritiva que deverá ser solicitada através do e-mail comprasdelmirogouveia@gmail.com .

A cotação deverá ser enviada até o dia 26 de março de 2024.

***JOSÉ CARLOS RODRIGUES***
Departamento de Compras

Delmiro Gouveia – AL, 21 de março de 2024.

**Publicado por:**
José Carlos Rodrigues
**Código Identificador:**E86461A2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIO NECESSÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE PODA E CAPINAÇÃO (ROÇAGEM). – TRATA-SE DA TERCEIRA CHAMADA.**

O Departamento de Compras do Município de Delmiro Gouveia-AL convida as empresas especializadas no fornecimento do objeto acima especificado, a participar da pesquisa de preço conforme planilha descritiva que deverá ser solicitada através do e-mail comprasdelmirogouveia@gmail.com .

A cotação deverá ser enviada até o dia 26 de março de 2024.

***JOSÉ CARLOS RODRIGUES***
Departamento de Compras

Delmiro Gouveia – AL, 21 de março de 2024.

**Publicado por:**
José Carlos Rodrigues
**Código Identificador:**087DA4CA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0500.012826/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARA DE AR E PROTETOR DE AR.

EMPRESAS VENCEDORAS

**INTERLAGOS COMÉRCIO DE PNEUS LTDA CNPJ N° 14.676.912/0001-92**
Lote 01 – R$ 30.740,00
Lote 04 – R$ 17.599,80
Lote 05 – R$ 20.400,00
Lote 06 – R$ 36.360,00
Lote 09 – R$ 27.450,00
Lote 11 – R$ 203.997,42
Lote 18 – R$ 13.399,13
Lote 19 – R$ 167.310,00
Lote 46 – R$ 21.199,80
Lote 56 – R$ 5.700,00

**MAX AUTO PEÇAS CNPJ N° 42.856.969/0001-09**
Lote 02 – R$ 255.898,50
Lote 03 – R$ 85.299,50
Lote 48 – R$ 4.215,00

**PV PNEUS EIRELI – ME CNPJ N° 21.848.971/0001-66**
Lote 07 – R$ 27.810,00
Lote 10 – R$ 44.940,00
Lote 12 – R$ 70.785,00
Lote 13 – R$ 131.100,00
Lote 14 – R$ 43.700,00
Lote 15 – R$ 69.947,00
Lote 16 – R$ 22.903,00
Lote 20 – R$ 52.260,00
Lote 21 – R$ 252.720,00
Lote 22 – R$ 84.240,00
Lote 23 – R$ 7.180,00
Lote 33 – R$ 9.294,00
Lote 35 – R$ 8.994,00
Lote 37 – R$ 37.660,00
Lote 38 – R$ 10.760,00
Lote 39 – R$ 21.900,00
Lote 40 – R$ 56.850,00
Lote 42 – R$ 40.800,00
Lote 47 – R$ 49.500,00
Lote 54 – R$ 5.750,00

**ASSUNÇÃO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA – ME CNPJ N° 45.538.349/0001-10**
Lote 24 – R$ 28.309,10

**ATENAS DISTRIBUIDORA DE PNEUMÁTICOS E TINTAS LTDA CNPJ N° 51.890.698/0001-07.**
Lote 08 – R$ 94.468,26
Lote 17 – R$ 48.829,65
Lote 25 – R$ 29.099,51
Lote 27 – R$ 1.922,64
Lote 29 – R$ 16.999,80

Lote 36 – R$ 19.099,98
Lote 41 – R$ 127.617,84
Lote 43 – R$ 72.325,00
Lote 44 – R$ 26.300,00
Lote 45 – R$ 36.999,75
Lote 49 – R$ 829,95
Lote 50 – R$ 2.649,15
Lote 51 – R$ 1.994,96
Lote 52 – R$ 2.099,84
Lote 53 – R$ 3.152,66
Lote 55 – R$ 12.870,00
Lote 57 – R$ 4.800,00
Lote 58 – R$ 3.900,00
Lote 59 – R$ 2.799,65
Lote 60 – R$ 5.155,56
Lote 61 – R$ 2.038,72
Lote 62 – R$ 2.395,00
**DELTA LICITAÇÕES LTDA, CNPJ N° 52.371.329/0001-62**
Lote 31 – R$ 8.980,00
Lote 32 – R$ 24.850,00

**Lotes fracassados: 26, 30, 34 e 63**
**Lote deserto: 28**

***** Ata de Registro será firmada com base no Decreto nº 8.538, Art. 8º § 3º - **Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.**

*****Republicada por incorreção.

Delmiro Gouveia/AL, 21 de março de 2024.

***ERIKA VANESSA MELO DE LIMA***
Pregoeira

**Publicado por:**
Erika Vanessa Melo de Lima
**Código Identificador:**7F1BD935

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA N° 0202/2024**

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA N° 0202/2024**

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

**RESOLVE:**

CONCEDER, gratificação de estímulo, à servidora abaixo relacionada.

| CPF | Nome do Servidor | Valor da Gratificação |
|---|---|---|
| 118.###.###-37 | Jade Freire Lima | R$ 1.300,00 |

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

Delmiro Gouveia/AL, 21 de março de 2024.

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

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**31228BC8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00270/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 270/2024 - PROCESSO: 0900.003446.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): ADENICE ALVES DA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1777662 SESED/AL e CPF 068.258.084-86.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**E8B00E0A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00271/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 271/2024 - PROCESSO: 0900.003456.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): ALINE DOS SANTOS NÓIA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1885804 SSP/AL e CPF 033.698.754-46.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**DCA86C64

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00272/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 272/2024 - PROCESSO: 0900.003566.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): ANA MARCIA DA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1535394 SSP/AL e CPF 009.884.414-89.

**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**B4BC0717

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00273/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 273/2024 - PROCESSO: 0900.003557.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): ANACLECIA RODRIGUES NUNES**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 38249507 SSP/SP e CPF 052.072.184-50.
**DO OBJETO ;**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**B7946E7C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00274/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 274/2024 - PROCESSO: 0900.003680.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): ANTONIA ARAÚJO NETA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 931271 SEDS/AL e CPF 030.821.664-40.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**1439A19F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00275/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 275/2024 - PROCESSO: 0900.003457.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): CARLA LUCIANA GOMES DOS SANTOS FREIRE**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 37853961 SESP/AL e CPF 056.248.254-71.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**B0BD1B54

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00276/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 276/2024 - PROCESSO: 0900.003686.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): CECILIANA TRAJANO TOLEDO**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 32507925 SSP/AL e CPF 072.551.724-74
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.412,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**3DAF1C9E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00277/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 277/2024 - PROCESSO: 0900.003468.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): EDILENE FRANCA DA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 064.779.494-23 SSP/AL e CPF 064.779.494-23.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.412,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**3794B78B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00278/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 278/2024 - PROCESSO: 0900.003552.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): ELIELMA ANDRADE DE LIMA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 31379419 SSP/AL e CPF 067.005.264-77.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**6C03C7E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00279/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 279/2024 - PROCESSO: 0900.003567.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): ENEIAS MIGUEL DE LIMA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 39279812 SEDS/AL e CPF 126.682.534-70.
**DO OBJETO :** O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**12B844E9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00280/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 280/2024 - PROCESSO: 0900.003458.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): FABRICIO ANTONIO GOMES CALADO**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 0784599904 SSP/BA e CPF 683.568.975-72.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**8CBCE467

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00281/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 281/2024 - PROCESSO: 0900.003448.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): FLÁVIA RAIMUNDA ENEDINA DE ARAÚJO**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1490113347 SSP/BA e CPF 093.894.114-32.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :** R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA C:**ontrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**F45259BB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00282/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 282/2024 - PROCESSO: 0900.003549.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): GABRIELA RIBEIRO DE LIMA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 33065071 SSP/AL e CPF 101.752.724-50.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA : C**ontrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**F97E7E19

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00283/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 283/2024 - PROCESSO: 0900.003550.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): JESSICA GOMES DA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 34211969 SSP/AL e CPF 091.274.174-09.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.412,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**C56CAEE9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00284/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 284/2024 - PROCESSO: 0900.003444.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): JEYSA TAYNE FREIRE DE SOUZA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 3492261 SESED/AL e CPF 103.698.974-71.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**D6D1A4AE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00285/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 285/2024 - PROCESSO: 0900.003450.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): JOICE RAFAELA GOMES QUEIROZ**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 33112592 SESED/AL e CPF 081.093.584-89.

**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**C181B28B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00286/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 286/2024 - PROCESSO: 0900.003469.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): JOSÉ CLAUDIO RAMALHO DE LIMA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1571231 SSP/AL e CPF 031.161.094-35.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**13ACE67E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00287/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 287/2024 - PROCESSO: 0900.003461.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): JOSENILDA MARIA LIMA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 39351173 SESED/AL e CPF 028.169.344-70.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.412,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**38E06FD4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00288/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 288/2024 - PROCESSO: 0900.003464.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.ada, Professora, RG: 1745835, CPF/MF sob n° 026.180.214-36, residente e domiciliado na Rua José Bonifácio – Centro, Delmiro Gouveia - AL.
**CONTRATADO(A): JOSEVANIA FIRMINO DA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1634529 SSP/AL e CPF 037.335.694-31.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.412,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**459B8175

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00289/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 289/2024 - PROCESSO: 0900.003558.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): KRYSTILA ANDRESSA COSTA DA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 36197319 SSP/AL e CPF 100.392.754-85.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.412,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**760C6DEA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00290/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 290/2024 - PROCESSO: 0900.003466.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): LEDA MARIA CLEMENTE**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1643353 SSP/AL e CPF 041.663.744-27.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.412,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**D3897ECF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00291/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 291/2024 - PROCESSO: 0900.003553.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): MARIA EULINETE DE OLIVEIRA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 717747 SEDS e CPF 470.225.404-97.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**398A7B62

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00292/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 292/2024 - PROCESSO: 0900.003454.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): MARISA HENRIQUE ARAÚJO**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1643366 SESP/AL e CPF 012.023.854-35.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**E4BC7303

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00293/2024**

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 293/2024 - PROCESSO: 0900.003460.2024

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

CONTRATADO(A): RENILDA DOS SANTOS DE LIMA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1357833725 SSP/BA e CPF 060.076.204-17.

DO OBJETO :O(A) CONTRATADO(A) deverá prestar ao CONTRATANTE serviços inerentes a PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO :R$ 1.412,00.
DA VIGÊNCIA :Contrato celebrado no período de 20/03/2024 a 28/02/2025 , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**E077D424

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00294/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 294/2024 - PROCESSO: 0900.003451.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): ROSILDA TEIXERA LIMA DANTAS DA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 32276433 SSP/SP e CPF 253.746.548-29.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**B51F1855

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00295/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 295/2024 - PROCESSO: 0900.003459.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): SHEILA SUZIANE MARTINS HENRIQUE**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 31224601 SSP/AL e CPF 080.039.324-40.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.412,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**CC17E9FF

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 000296/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 296/2024 - PROCESSO: 0900.003470.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): SYLVIANE CRISTINE LUZ CAXIAS**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 4877139 SDS/PE e CPF 030.397.114-23
**DO OBJETO:**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**F6011F84

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00297/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 297/2024 - PROCESSO: 0900.003467.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): TALITA VIEIRA MARINHO**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1783472 SSP/AL e CPF 040.636.224-60.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.412,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**21350CAE

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00298/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 298/2024 - PROCESSO: 0900.003453.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): TEREZA FEITOSA DOS SANTOS**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 565093216 SSP/SP e CPF 044.327.014-71

**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :** R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**D3F9A449

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00299/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 299/2024 - PROCESSO: 0900.003452.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): VALDIRENE GOMES DA CONCEIÇÃO**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 298488401 SSP/SP e CPF 179.899.528-07
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**6D4291DE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CONTRATO Nº 00284/2024**

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 284/2024 - PROCESSO: 0900.003444.2024**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.
**CONTRATADO(A): JEYSA TAYNE FREIRE DE SOUZA**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 3492261 SESED/AL e CPF 103.698.974-71.
**DO OBJETO :**O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR SUBSTITUTO - NÍVEL SUPERIOR**, com carga horária de 30 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.
**DO PREÇO :**R$ 1.680,00.
**DA VIGÊNCIA :**Contrato celebrado no período de **20/03/2024** a **28/02/2025** , de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.
**PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 20 de março de 2024

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA***

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**5C5F9FE7

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024/SMTT PROCESSO Nº 1400.000011.2024**

**HOMOLOGAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2024/SMTT**
**Processo nº 1400.000011.2024**

**OBJETO:** Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado de Alagoas – JUCEAL, visando à prestação contínua de serviços de leiloeiro público oficial de bens inservíveis pertencentes ao patrimônio da Autarquia de Trânsito Municipal, bem como, de bens móveis/veículos apreendidos, recolhidos e depositados no Pátio da SMTT, há mais de 60 (sessenta) dias, objetos de medidas administrativas previstas no CTB, em obediência às disposições da Lei n. 14.133/2021 e alterações posteriores.

Com base nas informações contidas no bojo do processo supracitado, **HOMOLOGO** o termo de credenciamento em favor da leiloeira:

**CRISTIANE BARROS DA MOTA BALBINO**
Leiloeira Oficial – JUCEAL nº 018

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

E, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, dê-se publicidade.

Delmiro Gouveia/AL, 21 de Março de 2024.

***EGLÉSIO WILKER DE SOUZA GOMES***
Superintendente da SMTT

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**7459342E

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**
**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2024-SMTT**

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**
**Edital nº 001/2024-SMTT**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará seleção/credenciamento de leiloeiros públicos oficiais, a fins de realização, incluindo a preparação, organização e condução de leilões de bens móveis inservíveis, bem como, veículos de terceiros recolhidos, apreendidos e depositados no Pátio da SMTT, há mais de 60 (sessenta) dias, objetos de medidas administrativas previstas no CTB, atendendo as demandas da Autarquia de Trânsito do Município, conforme disposições contidas no Termo de Referência contido no Proc. 1400.000011.2024.

Os eventuais interessados poderão solicitar o Termo de Referência, Edital e demais informações junto a SMTT pelo e-mail: smtt@delmirogouveia.al.gov.br, bem como, enviarem suas propostas operacionais para o mesmo endereço eletrônico ou via postal para o endereço: Rua José Pereira de Sá, 156, Bairro Novo, CEP 57.480-000, Delmiro Gouveia/AL, em caráter permanente e sem prazo estipulado.

Delmiro Gouveia/AL, 21 de Março de 2024.

***EGLÉSIO WILKER DE SOUZA GOMES***
Superintendente da SMTT

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**F703C52C

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**
**1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024/SMTT PROCESSO Nº 1400.000011.2024**

**1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2024/SMTT**
**Processo nº 1400.000011.2024**

**O MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA**, inscrito no CNPJ n° 12.224.895/0001-27, com a interveniência da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT, inscrita no CNPJ sob nº 09.491.235/0001-06, com sede na Rua José Pereira de Sá, nº 156, Bairro Novo, CEP 57.480-000, Delmiro Gouveia/AL, representada por seu Superintendente, Sr. EGLÉSIO WILKER DE SOUZA GOMES – Portaria 480/2022, Brasileiro, Solteiro, portador do CPF nº 075.726.674-65 e RG nº 2085892 SSP/AL, com o supracitado endereço profissional, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a seguinte retificação ao Edital de Chamamento Público nº 001/2024/SMTT, que tem por objeto o credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado de Alagoas – JUCEAL, visando à prestação contínua de serviços de leiloeiro público oficial de bens inservíveis pertencentes ao patrimônio da Autarquia de Trânsito Municipal, bem como, de bens móveis/veículos apreendidos, recolhidos e depositados no Pátio da SMTT, há mais de 60 (sessenta) dias, objetos de medidas administrativas previstas no CTB, em obediência às disposições da Lei n. 14.133/2021 e alterações posteriores.

No edital supracitado, **ONDE SE LÊ**: " A documentação necessária para participar do processo de chamamento público deverá ser entregue a partir da publicação deste Edital, até às 09h, do dia 22 de Janeiro de 2024, pelo e-mail: smtt@delmirogouveia.al.gov.br, ou presencialmente no endereço: Rua José Pereira de Sá, 156, Bairro Novo, CEP 57.480-000, Delmiro Gouveia/AL".

**LEIA-SE:**

"A documentação necessária para participar do processo de chamamento público deverá ser entregue a partir da publicação deste Edital, em caráter permamente e sem prazo estipulado, pelo e-mail: smtt@delmirogouveia.al.gov.br, ou presencialmente no endereço: Rua José Pereira de Sá, 156, Bairro Novo, CEP 57.480-000, Delmiro Gouveia/AL".

As demais disposições contidas no edital permenecem inalteradas, sendo que os eventuais interessados poderão solicitar o Termo de Referência, Edital e demais informações junto a SMTT pelo e-mail: smtt@delmirogouveia.al.gov.br, bem como, enviarem suas propostas operacionais para o mesmo endereço eletrônico ou via postal para o endereço: Rua José Pereira de Sá, 156, Bairro Novo, CEP 57.480-000, Delmiro Gouveia/AL.

Delmiro Gouveia/AL, 21 de Março de 2024.

***EGLÉSIO WILKER DE SOUZA GOMES***
Superintendente da SMTT

**Publicado por:**
Lucinea Lopes Santos Silva
**Código Identificador:**E5BA349D

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO**

EXTRATO DO 03º TERMO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO **CONTRATO Nº 013/2021**: Processo administrativo nº 2023.1218.017, Fund. Legal: Lei nº 8.666/93, Art. 57, incisos II e Lei nº 9.069/95. PARTES: Município de Feira Grande – AL e **LG CONTABILIDADE EIRELLLI**, inscrita no CNPJ nº 13.371.536/0001-65 - Objeto: prorrogação de prazo de vigência por 12 meses a partir de 31/12/2023. Item: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA CONTÁBIL**. Valor total de R$ 16.943,24 (dezesseis mil, novecentos e quarenta e três reais e vinte e quatro centavos).

***FLÁVIO RANGEL APÓSTOLO LIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Maria Isabel Leandro Oliveria
**Código Identificador:**9B465516

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE**
**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO**

OBJETO: Material odontológico.
PROCESSO: 0229.0007.053/2024
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde.
Maiores informações na Coordenadoria de Compras situada na rua Coronel Alcantara, S/N, Centro, Flexeiras/AL, através do e-mail compras@flexeiras.al.gov.br, ou telefone (82) 98894-7663.

**Publicado por:**
Gabrielle Barbosa da Rocha Lins
**Código Identificador:**38DFEA51

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE**
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90003/2024**

A Prefeitura Municipal de Flexeiras informa a instauração do processo de contratação direta conforme a seguir:
Dispensa Eletrônica n° 90003/2024.
Objeto: Aquisição de instrumentos musicais.
Data: 26/03/2024 às 09h00min.
Local: Portal de Compras do Governo Federal www.compras.gov.br. edital e termo de referência disponíveis na Rua Coronel Alcântara, s/n, Centro, Flexeiras/AL, no sítio www.flexeiras.al.gov.br ou ainda pelo e-mail compras@flexeiras.al.gov.br.

**Publicado por:**
Gabrielle Barbosa da Rocha Lins
**Código Identificador:**DED7630C

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**
**RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023**

**OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, que**

**necessitam de amostras, destinados ao abastecimento da rede municipal de ensino (alimentação escolar) de Girau do Ponciano/AL.**

A Comissão Permanente de Licitação, através do Presidente da CPL o Senhor Pedro Victor Ferreira Dias e seus membros, Ivanildo Gomes dos Santos e Cristiano José Barbosa Alves, devidamente designados, reuniram-se para finalizar os trabalhos pertinentes aos projetos de vendas e apresentações de amostras. Com base na análise emitidas pela responsável técnica, sem seu relatório de teste de amostra dentro-fora, restaram constatados os seguintes resultados: **GRUPO INFORMAL -** VALDEILZA DA SILVA DAMASCENO, portadora do CPF nº 116.240.294-69; MARIA JOSELIA SILVA, portadora do CPF nº 042.073.924-67; ELICLEIDE BATISTA DA SILVA, portadora do CPF nº 104.248.114-80; LUCIANA FERREIRA DE OLIVEIRA, portadora do CPF nº 058.150.054-79; MARIA VALQUIRIA DE OLIVEIRA SANTANA, portadora do CPF nº 138.589.704-09; ROSEANE ANJOS DA SILVA, portadora do CPF nº 077.228.114-93; MARIA JOSÉ DE AQUINO DOS SANTOS, portadora do CPF nº 053.484.214-30; TELMA FERREIRA DA SILVA, portadora do CPF nº 042.503.404-65; MACILEIDE FERREIRA DA SILVA, portadora do CPF nº 068.087.824-66; RANA CARLA SILVA LIMA, portadora do CPF nº 104.951.124-70, atenderam todas as exigências do Edital, onde declara-se VENCEDORES/APROVADOS para os itens: 05 - Broa de amido de milho ou fécula de mandioca e 08 - Pão de Macaxeira. **GRUPO FORMAL -** COOPERATIVA DE PRODUCAO LEITEIRA DE ALAGOAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.811.676/0001-16, atendeu todas as exigências do Edital, onde declara-se VENCEDORES/APROVADOS para os itens: 02 - Bebida Láctea: sabor morango e 07 - Leite em Pó; ASSOC DE DESEN COM DOS PROD RURAIS DO S ALGODAOZINHO, inscrita no CNPJ nº 12.705.463/0001-38, atendeu todas as exigências do Edital, onde declara-se VENCEDORES/APROVADOS para o item: 09 - Polpa de Fruta Congelada; ASSOCIACAO RAIZES DA TERRA, inscrita no CNPJ nº 46.472.831/0001-67, atendeu todas as exigências do Edital, onde declara-se VENCEDORES/APROVADOS para os itens: 03 – Bolo de Milho e 04 – Bolo de Trigo; COOPERATIVA DOS BENEFICIADORES DE ARROZ DO POVOADO IPIRANGA – COOBAPI, inscrita no CNPJ nº 07.716.270/0001-42, atendeu todas as exigências do Edital, onde declara-se VENCEDORES/APROVADOS para o item: 01 - Arroz: grão branco, tipo 02;

Girau do Ponciano/AL, 20 de março de 2024.

***PEDRO VICTOR FERREIRA DIAS***
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**Publicado por:**
Gislaine de Oliveira Amorim
**Código Identificador:**55AEEA41

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 028/2022; Processo Administrativo nº 528/2024; Licitação: Tomada de Preços nº 10.001/2022; Contrato nº 028/2022; Contratante: Município de Girau do Ponciano, CNPJ nº 12.207.536/0001-61, representado por David Ramos de Barros - Prefeito; Contratada: CALCULAR CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 36.529.639/0001-06, representada por Edilson Alexandre Militão, representante legal; Objeto: 1.1. O objeto do presente instrumento é PRORROGAR, nos termos do Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993; 1.2. O prazo de vigência do Contrato nº 028/2022, por **03 (três) meses**, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 26 de março de 2024 à 26 de junho de 2024; 1.3. O prazo de execução do objeto contratual, por mais **03 (seis) meses**, com início em 21 de abril de 2024, encerrando-se em 21 de julho de 2024; Data de assinatura: 20 de março de 2024; Fundamentação legal: Lei nº 8.666/1993.

**Publicado por:**
Gislaine de Oliveira Amorim
**Código Identificador:**729C3F6F

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
## EXTRATOS DE TERMOS DE CONTRATOS

**Processo Administrativo nº** 069/2023 **– Termo de Contrato nº 011/2024.**
**Objeto**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos escolares, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
Contratada: YMPACTUS LOCACOES DE VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.258.135/0001-80 e estabelecida na Rua São José, nº 129, Bairro Alto do Cruzeiro, CEP: 57.312-265, Arapiraca/AL.
Do Valor: O valor mensal estimado da contratação é de R$ 680.253,60 (seiscentos e oitenta mil, duzentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos), perfazendo o valor total de R$ 6.802.536,00 (seis milhões, oitocentos e dois mil, quinhentos e trinta e seis reais).
Conforme dispositivo legal: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do seu extrato na imprensa oficial.
Data da Assinatura: 18 de março de 2024.

**Processo Administrativo nº** 069/2023 **– Termo de Contrato nº 012/2024.**
**Objeto**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos escolares, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
Contratada: COOPERATIVA DOS MOTORISTAS AUTONOMOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ARAPIRACA LTDA - COOMATEA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.659.981/0001-37 e estabelecida na Rua Estudante Cledson Damasceno, nº 26, Bairro Padre Antonio Lima Neto, CEP: 57.304-670, Arapiraca/AL.
Do Valor: O valor mensal estimado da contratação é de R$ 369.494,00 (trezentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e noventa e quatro reais), perfazendo o valor total de R$ 3.694.946,00 (três milhões, seiscentos e noventa e quatro mil, novecentos e quarenta e seis reais).
Conforme dispositivo legal: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do seu extrato na imprensa oficial.
Data da Assinatura: 18 de março de 2024.

**Publicado por:**
Gislaine de Oliveira Amorim
**Código Identificador:**DCC38FD2

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
## NOTIFICAÇÃO PARA COMPARECIMENTO E RETORNO DA SESSÃO PÚBLICA - CHAMADA PUBLICA Nº 004/2023

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023; OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, que não necessitam de amostra, destinados ao abastecimento da rede municipal de ensino (alimentação escolar), de Girau do Ponciano/AL. Aos 20 (vinte) dias do mês de março de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 13h:00min (treze horas), reuniu-se em sessão pública a Comissão Permanente de Licitação - CPL deste município, o Presidente e seus membros, devidamente designados com o objetivo de darmos continuidade aos trabalhos, bem como intimando os senhores ROBERTO SILVA BARBOSA, ANA MARIA DA SILVA, DANIEL RODRIGUES DE FARIAS, ALEX GOMES DA SILVA e ENOC ALVES DE FARIAS JUNIOR a comparecem à sede da Comissão Permanente de Licitações para fazer o desempate do fornecimento dos produtos: item 08 – Batata Doce e item 28 – Tomate, no dia 26 de março de 2024, às 13:30hs Destarte, ficam convocados todos participantes a comparecer na Sede da Comissão Permanente de Licitação, no dia 26 de março de 2024, às 13h:30min (treze horas e trinta minutos) para continuidade do certame.

***PEDRO VICTOR FERREIRA DIAS***
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**Publicado por:**
Gislaine de Oliveira Amorim
**Código Identificador:**BA966B98

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA

### SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo de Alteração de Valor Contratual do Contrato n° 006/2021, oriundo da Tomada de Preços n° 006/2021. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ibateguara. **CONTRATADA:** Barbosa e Santos Construções Ltda - EPP, CNPJ nº 26.644.162/0001-56, sediada a Rua Danilo de Carvalho Houly nº 329, Centro, CEP: 57.420-000, Batalha/AL. **OBJETO:** O presente termo objetiva a aplicação da Cláusula Quarta do termo original, ficando por força do presente termo aditivo alterado em seu valor contratual, representando um acréscimo de **12,72%** (doze, setenta e dois por cento), totalizando o valor de **R$ 100.356,02** (cem mil, trezentos e cinquenta e seis reais e dois centavos) do valor inicialmente contratado, conforme Índice Nacional de Custo da Construção – INCC. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Cláusula Quarta do termo original e art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas vigentes.

***LUCINÉA LAURENTINO FÉLIX DA SILVA***
Prefeita

**Publicado por:**
Ana Claudia Duda
**Código Identificador:**3E3FF080

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
### TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 134/2022

TOMADA DE PREÇO Nº **09/2022**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **11220023/2023**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 134/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL E A EMPRESA ÚNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.**

**CONTRATANTE**: **Prefeitura Municipal de Igreja Nova/AL**, com sede administrativa localizada na Praça professor Agnelo Moreira – Centro – CEP 57.280-000**,** inscrita no CNPJ sob o nº 12.242.350/0001-43, representada neste ato pela Excelentíssima Senhora Prefeita Verônica Dantas Lima e Silva, brasileira, casada, inscrita no CPF sob n° XXX.XXX.XXX.XX, portadora da carteira de identidade RG n° X.XXX.XX SSP/AL, residente e domiciliada na fazenda Bela Vista s/n, Zona rural, Igreja Nova/AL.
**CONTRATADA**: **ÚNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI**, inscrição no CNPJ/MF sob n° 14.554.855/0001-79, estabelecida na Rua Sampaio Marques, 25, Sala 602, Pajuçara, Maceió, Alagoas, CEP 57.030-107, neste ato representada pelo(a) Sr(a). Bergson Lúcio Filgueira de Araújo, inscrito no CPF(MF) sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, segundo os poderes indicados no contrato social da empresa.
Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 134/2022**, tendo em vista o interesse da CONTRATADA, justificado nos autos do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas:
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo inicialmente estabelecido no Contrato nº **134/2022**, que passa a ter sua vigência estendida por mais **360 (trezentos e sessenta) dias**, com termo inicial a contar de **23 de dezembro de 2023.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**
**2.1.** Quanto às demais cláusulas do Contrato **Nº 134/2022** e instrumentos contratuais posteriores, os mesmos permanecerão sem qualquer modificação, ficando ratificados pelo presente termo aditivo.
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, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Igreja Nova/AL em 15 de dezembro de 2023.

| | |
|---|---|
| Prefeitura municipal de Igreja Nova/AL<br>***VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA***<br>Prefeita<br>(Contratante) | Única Engenharia E Empreendimentos Imobiliários EIRELI<br>***BERGSON LÚCIO FILGUEIRA DE ARAÚJO***<br>(Contratado) |

Testemunhas

_____
CPF nº

_____
CPF nº

**Publicado por:**
Liliane Dos Santos
**Código Identificador:**5F7EC608

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
### TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 136/2022

TOMADA DE PREÇO Nº **11/2022**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **11220022/2023**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 136/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL E A EMPRESA ÚNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.**

**CONTRATANTE**: **Prefeitura Municipal de Igreja Nova/AL**, com sede administrativa localizada na Praça professor Agnelo Moreira – Centro – CEP 57.280-000**,** inscrita no CNPJ sob o nº 12.242.350/0001-43, representada neste ato pela Excelentíssima Senhora Prefeita Verônica Dantas Lima e Silva, brasileira, casada, inscrita no CPF sob n° XXX.XXX.XXX.XX, portadora da carteira de identidade RG n° X.XXX.XX SSP/AL, residente e domiciliada na fazenda Bela Vista s/n, Zona rural, Igreja Nova/AL.
**CONTRATADA**: **ÚNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI**, inscrição no CNPJ/MF sob n° 14.554.855/0001-79, estabelecida na Rua Sampaio Marques, 25, Sala 602, Pajuçara, Maceió, Alagoas, CEP 57.030-107, neste ato representada pelo(a) Sr(a). Bergson Lúcio Filgueira de Araújo, inscrito no CPF(MF) sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, segundo os poderes indicados no contrato social da empresa.
Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 136/2022**, tendo em vista o interesse da CONTRATADA, justificado nos autos do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas:
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo inicialmente estabelecido no Contrato nº **136/2022**, que passa a ter sua vigência estendida por mais **360 (trezentos e sessenta) dias**, com termo inicial a contar de **23 de dezembro de 2023.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**
**2.1.** Quanto às demais cláusulas do Contrato **Nº 136/2022** e instrumentos contratuais posteriores, os mesmos permanecerão sem qualquer modificação, ficando ratificados pelo presente termo aditivo.

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, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Igreja Nova/AL em 15 de dezembro de 2023.

| | |
|---|---|
| Prefeitura municipal de Igreja Nova/AL<br>***VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA***<br>Prefeita<br>(Contratante) | Única Engenharia E Empreendimentos Imobiliários EIRELI<br>***BERGSON LÚCIO FILGUEIRA DE ARAÚJO***<br>**(Contratado)** |

Testemunhas

_____ _____
CPF nº

_____
CPF nº

**Publicado por:**
Liliane Dos Santos
**Código Identificador:**21E18591

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
## TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 137/2022

TOMADA DE PREÇO Nº **12/2022**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **11220021/2023**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 137/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL E A EMPRESA ÚNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.**

**CONTRATANTE**: **Prefeitura Municipal de Igreja Nova/AL**, com sede administrativa localizada na Praça professor Agnelo Moreira – Centro – CEP 57.280-000**,** inscrita no CNPJ sob o nº 12.242.350/0001-43, representada neste ato pela Excelentíssima Senhora Prefeita Verônica Dantas Lima e Silva, brasileira, casada, inscrita no CPF sob n° XXX.XXX.XXX.XX, portadora da carteira de identidade RG n° X.XXX.XX SSP/AL, residente e domiciliada na fazenda Bela Vista s/n, Zona rural, Igreja Nova/AL.
**CONTRATADA**: **ÚNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI**, inscrição no CNPJ/MF sob n° 14.554.855/0001-79, estabelecida na Rua Sampaio Marques, 25, Sala 602, Pajuçara, Maceió, Alagoas, CEP 57.030-107, neste ato representada pelo(a) Sr(a). Bergson Lúcio Filgueira de Araújo, inscrito no CPF(MF) sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, segundo os poderes indicados no contrato social da empresa.
Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 137/2022**, tendo em vista o interesse da CONTRATADA, justificado nos autos do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas:
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo inicialmente estabelecido no Contrato nº **137/2022**, que passa a ter sua vigência estendida por mais **360 (trezentos e sessenta) dias**, com termo inicial a contar de **23 de dezembro de 2023.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

**2.1.** Quanto às demais cláusulas do Contrato **Nº 137/2022** e instrumentos contratuais posteriores, os mesmos permanecerão sem qualquer modificação, ficando ratificados pelo presente termo aditivo.
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, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Igreja Nova/AL em 15 de dezembro de 2023.

| | |
|---|---|
| Prefeitura municipal de Igreja Nova/AL<br>***VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA***<br>Prefeita<br>(Contratante) | Única Engenharia E Empreendimentos Imobiliários EIRELI<br>***BERGSON LÚCIO FILGUEIRA DE ARAÚJO***<br>(Contratado) |

Testemunhas

_____ _____
CPF nº

_____
CPF nº

**Publicado por:**
Liliane Dos Santos
**Código Identificador:**494F63F7

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2024

**À vista dos elementos contidos no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20240215.001 devidamente justificado, CONSIDERANDO que os PARECERES DO CONTROLE INTERNO E JURÍDICO atestam que foram cumpridas as exigências legais da formalização do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO seguindo ao disposto no art. 74, inc. V da Lei nº 14.133/2021, CONSIDERANDO ainda que, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, inc. VIII, da Nova Lei de Licitações, AUTORIZO e HOMOLOGO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 005/2024.**

**AUTORIZO** a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Contratação de locação de imóvel onde funciona a ESCOLA DE MÚSICA.

**LOCADOR: O(A) Sr(a). Gerivaldo Cícero da Silva** inscrito no **CPF nº. 122.150.744-34,** imóvel localizado na Rua Deputado Eraldo Malta Brandão, 155, Centro, Inhapi/Alagoas, CEP: 57545.000

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 31 de dezembro de 2024 a contar da assinatura do termo do contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

**VALOR MENSAL:** R$ 1.000,00 (mil reais)

**FUNDAMENTO LEGAL: art. 74, inc. V** da Lei nº 14.133/2021.

**JUSTIFICATIVA**: encontra-se anexa nos autos do processo de inexigibilidade de licitação nº **005/2024.**

**DETERMINO**, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

**EM ATO CONTINUO,** encaminhem-se os autos a CPL para formalização do contrato conforme o caso, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Inhapi-AL, em, 21 de março de 2024.

***LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO***
Prefeito

**Publicado por:**
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
**Código Identificador:**71FDBC4F

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO INHAPI Nº 012/2023

CONTRATANTE: **A PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI,** inscrita no CNPJ sob o nº 12.226.197/0001-60.
CONTRATADA: A empresa **SUPRIGÁS DISTRIBUIDORA EIRELI-ME,**
inscrita no CNPJ sob o nº 24.642.603/0001-55.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Este termo aditivo tem como objeto a prorrogação do Contrato INHAPI nº 012/2023.

1.1.1. O prazo de vigência e execução do Contrato INHAPI nº 012/2023 fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 21/03/2024 data de expiração do contrato original vigorando até o dia 21/03/2025.

1.1.2. O preço global do Contrato INHAPI nº 012/2023, permanece inalterado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Inhapi-AL, para o exercício **de (2024),** na classificação abaixo

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes do Termo Aditivo estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Inhapi-AL, para o exercício de (2024), na classificação abaixo:

**Unidade Orçamentária:** 09.10.10 – Fundo Municipal de Saúde.
**Funcional Programática:** 10.122.0007.6017 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde.
**Elemento de Despesa:** 33.90.39/1500/01/002 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
**Unidade Orçamentária:** 09.10.10 – Fundo Municipal de Saúde.
**Funcional Programática:** 10.302.0007.6004 – Bloco de Manutenção das Ações e Ser. Pub. de Saúde (Atenção Especializada)
**Elemento de Despesa:** 33.90.39/1600 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA TERCEIRA - RATIFICAÇÃO**

3.1. Ficam ratificadas todas as cláusulas do Contrato INHAPI nº **012/2023** não alteradas por este termo aditivo.

Contrato INHAPI nº **012/2023** não alteradas por este termo aditivo.
SIGNATÁRIOS: Sr. LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO pela Contratante, e o Srº. SUELLEN FERREIRA DE CARVALHO pela Contratada.

Celebrado em: 21 de março de 2024

**Publicado por:**
Jose Flavio Lisboa da Silva
**Código Identificador:**3BD782A6

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ DOS HOMENS

### SECRET. MUN. DE CONTROLE, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
### TERMO ADITIVO

**TERMO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 001/2023-ADESÃO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2023-ADESÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE JACARÉ DOS HOMENS/AL EMPRESA **DINÂMICA COOPERATIVA DE TRABALHO E SERVIÇOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**.

**DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:**

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE JACARÉ DOS HOMENS,** ESTADO DE ALAGOAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 12.250.999/0001-06, sediado na Rua José Alves Feitosa, S/N, Centro – Jacaré dos Homens/AL, CEP 57.430-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ FLORIANO BENTO DE MELO**, inscrito no CPF/MF sob o nº 678.201.314-20.

**CONTRATADA: DINÂMICA COOPERATIVA DE TRABALHO E SERVIÇOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**, inscrita no CNPJ sob o nº. **43.561.525/0001-09**, com sede na Rua Oldemburgo da Silva Paranhos, nº 334, Quadra 113, Lote 602 Farol, Maceió/AL, por meio de seu representante legal o Sr. **EUSTÁQUIO BATISTA ÂNGELO**, inscrito no CPF/MF sob o nº 214.230.324-20, de acordo com o que consta do Processo Administrativo em referência a contratação PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS AQUI DEMANDADOS PARA EXECUÇÃO DE TAREFAS CERTAS E DETERMINADAS, COM CRONOGRAMA, PRAZOS E QUANTIDADE DE PESSOAL PREVIAMENTE APROVADOS PELO MUNICÍPIO, relativos às necessidades ordinárias e extraordinárias deste Município, bem como à plena execução dos serviços dispostos na proposta.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c a Cláusula Segunda do Contrato nº. 001/2023-ADESÃO e das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente Termo Aditivo é a renovação do prazo de vigência do Contrato nº 001/2023-ADESÃO.
Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 12 (meses), contados a partir de 07/03/2024, encerrando-se em 07/03/2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESPESA**

As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Jacaré dos Homens/AL, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 03.0330.04.122.0001.2003. MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE CONTROLE, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1500.00.000

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.0440.15.122.0001.2017. MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: FONTE: 1500.00.000

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 05.0550.12.361.0001.2007. MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1500.01.001

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 05.0550.12.361.0002.2015. QUOTA MUNICIPAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1550.00.000

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 05.0551.12.361.0002.2048. MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL 30%.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1541.00.000

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 05.0551.12.365.0002.2047. MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL 30%.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1540.00.000

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 05.0551.12.366.0002.2046. MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS 30%.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1540.00.000

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 05.0551.12.367.0002.2045. MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO ESPECIAL 30%.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1540.00.000

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 06.0660.10.301.0001.6001. MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1500.01.002

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 06.0661.10.301.0004.6002. MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1500.01.002

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 06.0661.10.301.0004.6003. MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: 1600.00.000

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.0880.08.122.0001.6019. MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE: FONTE: 1500.00.000

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO**
Ficam ratificadas todas as cláusulas do Contrato nº 001/2023-ADESÃO, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORO**
O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo Aditivo será o da Comarca de Batalha/AL.
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo Aditivo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Jacaré dos Homens/AL, em 07 de Março de 2024.

Município de Jacaré Dos Homens/al
***JOSÉ FLORIANO BENTO DE MELO***
Prefeito
Contratante

Dinâmica Cooperativa de Trabalho e Serviços Gerais e Administrativos
***EUSTÁQUIO BATISTA ÂNGELO***
Representante Legal
Contratada

**Publicado por:**
Angélica do Carmo Santos
**Código Identificador:**3C7265D9

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAMATAIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024- NLLC

O Município de Jaramataia, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público que a Administração pretende realizar a contratação abaixo descrita,
**Objeto:** Contratação de pessoa física para o fornecimento de ovos de páscoa artesanais.
**Prazo para envio das propostas:** Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas ao Setor de compras até **26 de março de 2024,** para o e-mail: setordecomprasjaramataia@gmail.com

**INFORMAÇÕES:** Interessados o edital estará disponível no portal do município, site: https://www.jaramataia.al.gov.br/ , mais informações disponíveis no departamento de compras do Município de Jaramataia, de segunda a sexta das 8h ás 13h.

Jaramataia/AL, 21 de março de 2024

***ROSILENE BEZERRA DA SILVA***
Agente Público Responsável Pelo Departamento de Compras

**Publicado por:**
José Denício Nunes Dos Santos
**Código Identificador:**65D6E0BD

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
### LEI Nº 375, DE 15 DE MARÇO DE 2024

*DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO PISO NACIONAL DOS PROFISSIONAIS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O**PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA, ESTADO DE ALAGOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere aLei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O piso municipal dos profissionais do magistério será atualizado no percentual de **3,62% (três vírgula sessenta e dois por cento)**, antecipando-se os efeitos para março de 2024, considerando a data base de 1º de maio de 2024.

**Parágrafo único**. Por profissionais efetivos do magistério da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades com a formação mínima determinada pela Legislação Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 2º -** As despesas decorrentes da atualização da remuneração do magistério municipal correrão por conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Educação, constante no Orçamento Fiscal para o exercício financeiro de 2024.

**Art. 3º -** Os efeitos de que trata o Art. 1º da presente Lei serão efetivados a partir de março de 2024, considerando os primados do Orçamento Público e das normas encartadas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

Jequiá da Praia – AL, 15 de março de 2024.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**C4961ED4

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
### PORTARIA GP Nº 66/2024

**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, Adriano da Conceição, motorista, inscrito no CPF sob o nº. 011.680.824-12, que a serviço do Município se deslocará para outro Estado, 1 (uma) diária no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), totalizando o **valor de R$ 200,00 (duzentos reais)**, uma vez que o servidor se ausentará no dia 28 de

março de 2024, a Recife/PE, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, para transportar a paciente Joseilda da Silva de Santana Pilar, que irá para uma consulta com nefrolologista, para o transplante renal, no Hospital Português de Beneficência, cidade de Recife - Pernambuco.

**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, 19 de março de 2024.

**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 19 de março de 2024.

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

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**61B5349E

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

### GABINETE DO PREFEITO
### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **GUTEMBERG GURGEL GOMES**, portador do RG nº 358162 - SSP/PB e do CPF nº 236.464.114-49, que fora concedida através da Portaria Nº 008/2019, de 16 de julho de 2019.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, concedida a, **ALBERTINA OLIVEIRA DA SILVA**, portador do RG nº 1001435 - SSP/AL e do CPF nº 744.727.394-53-49, que fora concedida através da Portaria Nº 011/2018, de 17 de agosto de 2018.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, concedida a, **JARLENE MARIA DA SILVA**, portador do RG nº 1019064 - SSP/AL e do CPF nº 725.332.694-68, que fora concedida através da Portaria Nº 03/2022, de 01 de abril de 2022.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, concedida a, **MARIA JOSÉ LIMA JULIÃO**, portador do RG nº 2676955 - SSP/AL e do CPF nº 720.047.464-91, que fora concedida através da Portaria Nº 02/2022, de 01 de março de 2022.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, concedida a, **MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA LIMA**, portador do RG nº

860357 - SSP/AL e do CPF nº 693.627.004-25, que fora concedida através da Portaria Nº 013/2019, de 01 de novembro de 2019.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, concedida a, **DEZILDA MARIA SILVA MACHADO**, portador do RG nº 7325121 - SSP/AL e do CPF nº 768.818.575-00, que fora concedida através da Portaria Nº 05/2022, de 02 de maio de 2022.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, concedida a, **SELMA MARIA DA SILVA**, portador do RG nº 98001176278 - SSP/AL e do CPF nº 828.116.794-72, que fora concedida através da Portaria Nº 07/2022, de 01 de fevereiro de 2022.

Jundiá (AL), 01 de junho de 2022.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, concedida a, **ANTÔNIO TORRES DA SILVA**, portador do RG nº 2492995 - SSP/AL e do CPF nº 364.002.704-34, que fora concedida através da Portaria Nº 07/2020, de 01 de novembro de 2019.

Jundiá (AL), 19 de abril de 2020.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **AMARA MARIA DOS SANTOS**, portador do RG nº 5886676 - SSP/PE e do CPF nº 031.875.724-99, que fora concedida através da Portaria Nº 04/2021, de 02 de agosto de 2021.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Invalidez, concedida a, **MARIA JOSÉ DA SILVA LIMA**, portador do RG nº 1333600 - SSP/AL e do CPF nº 973.809.624-34, que fora concedida através da Portaria Nº 06/2022, de 01 de junho de 2022.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **JOSÉ FERREIRA BONFIM**, portador do RG nº 1212166 - SDS/PE e do CPF nº 152.519.264-72, que fora concedida através da Portaria Nº 03/2021, de 02 de agosto de 2021.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **CÉLIA MARIA ROMANA DA SILVA ALBUQUERQUE**, portador do RG nº 1643996 - SDS/PE e do CPF nº 174.080.084-20, que fora concedida através da Portaria Nº 06/2019, de 01 de fevereiro de 2019.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **INAURA MARIA DOS SANTOS**, portador do RG nº 825774 - SSP/AL e do CPF nº 564.178.534-20, que fora concedida através da Portaria Nº 07/2021, de 01 de novembro de 2021.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Invalidez, concedida a, **MARLUCE MARIA DA SILVA**, portador do RG nº 1333600 - SSP/AL e do CPF nº 973.809.624-34, que fora concedida através da Portaria Nº 04/2022, de 02 de maio de 2022.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA DAS GRAÇAS CARLOS SILVA**, portador do RG nº 860349 - SDS/AL e do CPF nº 614.027.104-53, que fora concedida através da Portaria Nº 10/2020, de 01 de setembro de 2020.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **MARIA APARECIDA CIRILO DA SILVA**, portador do RG nº 1001497 - SSP/AL e do CPF nº 693.741.044-15, que fora concedida através da Portaria Nº 05/2021, de 01 de setembro de 2021.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **LUCIANGELA ELIAS BOMFIM COSTA**, portador do RG nº 3527714 - SDS/PE e do CPF nº 641.453.524-91, que fora concedida através da Portaria Nº 06/2021, de 01 de outubro de 2021.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **GERALDO JOSÉ MENDES DE GOVEIA**, portador do RG nº 292986 - SSP/AL e do CPF nº 491.439.564-91, que fora concedida através da Portaria Nº 11/2019, de 16 de agosto de 2019.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA LUIZA CARDOSO**, portador do RG nº 1158281 - SSP/AL e do CPF nº 028.561.934-98, que fora concedida através da Portaria Nº 05/2020, de 02 de março de 2020.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA LUIZA DA SILVA**, portador do RG nº 43389724 - SSP/AL e do CPF nº 744.724.534-87, que fora concedida através da Portaria Nº 02/2021, de 01 de fevereiro de 2021.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MALTIDEZ MARIA DA SILVA**, portador do RG nº 2070595 - SSP/PE e do CPF nº 264.294.704-15, que fora concedida através da Portaria Nº 05/2016, de 30 de maio de 2016.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **IRACI LINS**, portador do RG nº 2679009 - SDS/PE e do CPF nº 394.749.684-20, que fora concedida através da Portaria Nº 09/2017, de 05 de junho de 2017.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA EDITE OLIVEIRA VERÇOSA**, portador do RG nº 1.902.851 - SDS/AL e do CPF nº 318.378.754-72, que fora concedida através da Portaria Nº 06/2015, de 30 de dezembro de 2015.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.

**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA SOLANGE BRITO DE MENDONÇA**, portador do RG nº 2897697 - SDS/PE e do CPF nº 463.583.314-34, que fora concedida através da Portaria Nº 04/2020, de 03 de fevereiro de 2020.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA NAZARÉ ALVES**, portador do RG nº 2606472 - SSP/PE e do CPF nº 693.626.964-87, que fora concedida através da Portaria Nº 06/2017, de 10 de abril de 2017.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **EUNICE RIBEIRO DE LIMA SILVA**, portador do RG nº 2445361 - SSP/PE e do CPF nº 313.373.834-91, que fora concedida através da Portaria Nº 04/2015, de 30 de junho de 2015.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **JOSEFA LUCIENE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 860393 - SSP/AL e do CPF nº 719.948.234-53, que fora concedida através da Portaria Nº 06/2018, de 28 de março de 2018.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA JOSÉ DA SILVA**, portador do RG nº 8397223 - SDS/PE e do CPF nº 815.327.094.04, que fora concedida através da Portaria Nº 02/2023, de 01 de setembro de 2022.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA JOSIANE FARIAS DA SILVA**, portador do RG nº 1121734 - SSP/AL e do CPF nº 305.947.074-04, que fora concedida através da Portaria Nº 09/2022, de 01 de agosto de 2022.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **MARIA APARECIDA DA SILVA MORAES**, portador do RG nº 8379443 - SSP/AL e do CPF nº 636.423.364-34, que fora concedida através da Portaria Nº 12/2018, de 24 de agosto de 2018.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **MARIA APARECIDA FAGUNDES BONFIM**, portador do RG nº 2602836 - SPS/PE e do CPF nº 520.235.324-34, que fora concedida através da Portaria Nº 07/2017, de 10 de abril de 2017.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA**, portador do RG nº 1019034 - SDS/AL e do CPF nº 719.946.454-15, que fora concedida através da Portaria Nº 05/2017, de 10 de abril de 2017.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **ALANA LÚCIA SOARES BRITO**, portador do RG nº 860356 - SSP/AL e do CPF nº 693.709.074-91, que fora concedida através da Portaria Nº 08/2022, de 01 de julho de 2022.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **GUTEMBERG GURGEL GOMES**, portador do RG nº 358162 - SSP/PB e do CPF nº 236.464.114-49, que fora concedida através da Portaria Nº 08/2019, de 16 de julho de 2019.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **LINDALVA MACHADO DA SILVA**, portador do RG nº 467463 - SDS/AL e do CPF nº 719.946.704-44, que fora concedida através da Portaria Nº 04/2019, de 01 de fevereiro de 2019.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **CÍCERA MARIA E SILVA**, portador do RG nº 2001001126010 - SSP/AL e do CPF nº 815.327.174-15, que fora concedida através da Portaria Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA DE JESUS DA SILVA**, portador do RG nº 3868767 - SSP/PE e do CPF nº 606.948.904-72, que fora concedida através da Portaria Nº 05/2019, de 01 de fevereiro de 2019.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **MARIA ESTELA LEMOS DA SILVA**, portador do RG nº 1862277 - SSP/PE e do CPF nº 313.494.984-91, que fora concedida através da Portaria Nº 01/2015, de 02 de janeiro de 2015.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **ROSITA MARIA DA SILVA**, portador do RG nº 523484 - SSP/AL e do CPF nº 462.955.694-04, que fora concedida através da Portaria Nº 01/2015, de 31 de maio de 2015.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA** SILVA
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA JOSÉ ALEXANDRE DA SILVA**, portador do RG nº 1474817 - SSP/PE e do CPF nº 583.108.204-10, que fora concedida através da Portaria Nº 04/2015, de 30 de junho de 2015.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **MARIA JAVANY VICENTE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 2386684 - SDS/PE e do CPF nº 400.712.784-00, que fora concedida através da Portaria Nº 03/2018, de 21 de fevereiro de 2018.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **MARIA DE FATIMA PEREIRA DA SILVA** , portador do RG nº 860399 - SSP/AL e do CPF nº 720.059.394-04, que fora concedida através da Portaria Nº 09/2018, de 29 de maio de 2018.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **SEVERINA MARIA BONFIM**, portador do RG nº 2676959 - SSP/PE e do CPF nº 417.866.534-00, que fora concedida através da Portaria Nº 03/2016, de 29 de março de 2016.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **CICERA MARIA DA SILVA**, portador do RG nº 2692535 - SSP/PE e do CPF nº 606.968.694-20, que fora concedida através da Portaria Nº 01/2017, de 12 de janeiro de 2017.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **MARIA DA GLORIA SOBRAL WANDERLEY SILVA**, portador do RG nº 705613 - SSP/PE e do CPF nº 460.691.194.87, que fora concedida através da Portaria Nº 13/2017, de 28 de novembro de 2017.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **MARIA DO SOCORRO DA SILVA**, portador do RG nº 1906514- SDS/PE e do CPF nº 744.910.324-91, que fora concedida através da Portaria Nº 07/2018, de 28 de março de 2018.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **LUCILIA MARIA DA SILVA SOARES BARBOSA**, portador do RG nº 3256891 - SDS/AL e do CPF nº 532.405.024-53, que fora concedida através da Portaria Nº 01/2023, de 02 de janeiro de 2023.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria Especial, concedida a, **MARIA DAS GRAÇAS WANDERLEY SILVA**, portador do RG nº 769816- SDS/AL e do CPF nº 556.426.324-34, que fora concedida através da Portaria Nº 04/2018, de 21 de fevereiro de 2018.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **NILDOMAR GUSMÃO VANDERLEY**, portador do RG nº 444190 - SSS/AL e do CPF nº 347.599.994-34, que fora concedida através da Portaria Nº 02/2015, de 31 de maio de 2015.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **NILCE CARLOS DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 1885918 - SDS/PE e do CPF nº 373.031.124-72, que fora concedida através da Portaria Nº 02/2016, de 31 de março de 2016.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **CICERA MARIA DA SILVA**, portador do RG nº 1063235 - SSP/AL e do CPF nº 606.969.824-04, que fora concedida através da Portaria Nº 08/2018, de 29 de maio de 2018.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **TEREZINHA SILVA DE ARAÚJO**, portador do RG nº 299107 - SSP/AL e do CPF nº 363.536.474-68, que fora concedida através da Portaria Nº 08/2017, de 05 de junho de 2017.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Incapacidade, concedida a, **RENILDO RIBEIRO DA SILVA**, portador do RG nº 984946 - SSP/AL e do CPF nº 725.188.044-04, que fora concedida através da Portaria Nº 11/2022, de 01 de novembro de 2022.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

**JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA**
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **NELI MENDONÇA GERVASIO**, portador do RG nº 1894396 - SDS/PE e do CPF nº 417.836.704-87, que fora concedida através da Portaria Nº 03/2015, de 30 de junho de 2015.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **CELINA MARIA DA SILVA**, portador do RG nº 2678145 - SDS/PE e do CPF nº 973.808.734-15, que fora concedida através da Portaria Nº 11/2020, de 01 de setembro de 2020.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **CICERA AZEVEDO**, portador do RG nº 1019073 - SSP/AL e do CPF nº 725.355.984-34, que fora concedida através da Portaria Nº 01/2021, de 01 de fevereiro de 2021.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ – AL.**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
**CONSIDERANDO** todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no JUNDIÁPREV.
**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de tornar público todos atos administrativos, em obediência ao princípio da publicidade.
**RESOLVE:**
**Art. 1o – TORNAR PÚBLICO**, o ato de concessão de concessão de Aposentadoria por Idade, concedida a, **JOSÉ SOARES DA SILVA**, portador do RG nº 350646 - SSP/AL e do CPF nº 191.919.364-20, que fora concedida através da Portaria Nº 10/2018, de 17 de agosto de 2018.

Jundiá (AL), 19 de março de 2024.

***JEOVÁ ANTÔNIO DA SILVA***
Diretor Presidente JUNDIÁPREV

**Publicado por:**
Jose Fabiano da Silva Santos
**Código Identificador:**BDA91664

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

### GABINETE DO PREFEITO
### PORTARIA Nº 036/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, Estado de Alagoas, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 004/2024;

**R E S O L V E**

**Art. 1º.** Nomear os membros componentes da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do Município de Junqueiro-AL, ficando assim composta:

– Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Edimilson dos Santos Pinheiro
Eliflan Gomes Pereira

– Representante da Secretaria Municipal de Agricultura:
Celio Roberto de Almeida Pereira
José Pedro Fernades de Alcântara Junior

– Representante da Secretaria Municipal de Educação:
Jannesmar Palmeira da Silva
Stefanny Paula Barbosa dos Santos

– Representante da Secretaria Municipal de Saúde:
Amanda Laysa Gomes da Silva Barbosa
Marcia Gabriele da Silva
**Art. 2º.** A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do Município de Junqueiro-AL será presidida pelo senhor Edimilson dos Santos Pinheiro, Secretário Municipal de Assistência Social.

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

**Art. 4º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Junqueiro-AL, Prefeito Cícero Leando Pereira da Silva em 21 de Março de 2024.

***CÍCERO LEANDO PEREIRA DA SILVA***
Prefeito

**Publicado por:**
Larissa de Oliveira Ribeiro
**Código Identificador:**56114E0F

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**
**AVISO DE COTAÇÃO**

Solicitamos cotação de preços para compor o processo administrativo cujo objeto trata-se da Contratação de Empresa Especializada na Aquisição de Ventiladores de Coluna e Parede, destinado a Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa da Canoa. A solicitação do Termo de Referência deverá ser realizada através do e-mail: sc.canoa@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 26 de Março de 2024.

***VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO***
Diretora do Departamento de Compras

**Publicado por:**
Victoria Bruna Lessa Gracindo
**Código Identificador:**32787187

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**
**AVISO DE COTAÇÃO**

Solicitamos cotação de preços para compor o processo administrativo cujo objeto trata-se da Contratação de Empresa Especializada na Aquisição de Equipamentos Permanentes, destinado a Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa. A solicitação do Termo de Referência deverá ser realizada através do e-mail: sc.canoa@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 26 de Março de 2023.

***VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO***
Diretora do Departamento de Compras

**Publicado por:**
Victoria Bruna Lessa Gracindo
**Código Identificador:**DFD4A1AE

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo parcial exarado pela Comissão de Licitações, resolve **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR,** parcialmente, o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 001/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na aquisição de Kits de Alimentação para Semana Santa, visando suprir as necessidades deste Município de Lagoa da Canoa/AL, em favor das empresas: J BEZERRA LIMA, CNPJ 18.233.401/0001-57, lote: 3; RUTHSARA A F DE MORAIS, CNPJ 46.379.219/0001-44, lote: 4. Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Lagoa da Canoa - AL, 21 de março de 2024.

***TAINÁ CORRÊA DE SÁ LÚCIO DA SILVA***
Prefeita

**Publicado por:**
Alex Junior Ferreira da Silva
**Código Identificador:**68F3D3D2

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RH**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2023. Processo n° 240201014 - Procedimento de Contratação: Credenciamento Público nº 02/2023 (Processo n° 0291/2023)- Fundamentação Legal: Lei Federal nº 13.019/14 e Lei 8.666/93 - DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA, CNPJ: 12.207.403/0001-95 – INSTITUTO DE PESQUISA SAÚDE E EDUCAÇÃO, CNPJ: 03.110.431/0001-20 OBJETO: Fomento de projetos voltados a modernização administrativa e oferta de serviços de relevância pública na administração. - Cláusulas Aditivas: CLAUSULA PRIMEIRA - DO ACRÉSCIMO DE 30% AO VALOR CONTRATADO. DOS SIGNATÁRIOS: JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA – P/CONTRATANTE – INSTITUTO DE PESQUISA SAÚDE E EDUCAÇÃO - P/ CONTRATADO.

**Publicado por:**
Bruno Duda Dos Santos Rocha
**Código Identificador:**793B0300

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO**
**AVISO DE AUTORIZAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO**

**AVISO DE AUTORIZAÇÃO**

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Inexigibilidade de Licitação nº **001/2024**, referente ao Processo Administrativo nº **003.008.060324** Objeto: **Contratação de Empresa para Capacitação de contratação de obras e serviços de engenharia conforme a Lei N° 14.133/2021**. AUTORIZO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 74, inciso III, da alínea F) da Lei Federal nº 14.133/2021, em prol da empresa **CGAP – CAPACITAÇÃO E GESTÃO EM AQUISIÇÃO PÚBLICAS – LTDA (**CNPJ nº **21.756.191/0001-96** Valor Total: **R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)**, para que se produzam os devidos efeitos legais.

***HERCULES VELOSO PIMENTEL***
Secretário Municipal de Finanças

**EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: **Contrato nº 009/2024** Processo Licitatório nº **003.008.060324** Contratação: **Inexigibilidade 001/2024.** Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 74, inciso III alínea F) Contratado: empresa **CGAP – CAPACITAÇÃO E GESTÃO EM AQUISIÇÃO PÚBLICAS – LTDA** (CNPJ **n° 21.756.191/0001-96** Objeto: Contratação de Empresa para Capacitação de contratação de obras e serviços de engenharia conforme a Lei N° 14.133/2021. Valor do Contrato: **R$** 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) Vigência: **60 (dias).** Signatários: **Hércules Veloso Pimentel** e **Claudia Cristina de Melo Pereira.**

**Publicado por:**
Djalma Silva Almeida
**Código Identificador:**A83B15A4

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**
**EXTRATO DO CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO**

Processo nº: 02220003/2024.
Termo de Contrato nº:07/2024
Partes: Prefeitura Municipal de Maravilha/AL e a empresa TAVARES CONTABILIDADE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.362.695/0001-51.
Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, financeira e de gestão fiscal, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maravilha/AL.
Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogável.
Data de assinatura: 06 de março de 2024.
Signatários: **Maria da Conceição Ribeiro de Albuquerque** pela **Contratante** e o **Mércio José Tavares Lopes** pela **Contratada.**

**Publicado por:**
Juan Rocha Soares
**Código Identificador:**B56C9052

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 14/2024, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

Regulamenta a concessão, a aplicação e a prestação de contas de recursos públicos utilizados, sob a forma de suprimento de fundos, no âmbito de competência da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, revoga o Decreto nº 20, de 09 de abril de 2020 e suas posteriores alterações, e adota outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 45 da Lei Orgânica do Município, de acordo com o disposto no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64, e tendo em vista a necessidade de estabelecer normas sobre a execução de despesa, a fixação de limites e a adoção de medidas de controle para a concessão, aplicação e comprovação dos recursos liberados a título de Suprimento de Fundos no âmbito da Administração Direta e Indireta, do Poder Executivo Municipal.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**
**Seção I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** °. A concessão, aplicação e comprovação de Suprimento de Fundos na Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, obedecerão às normas gerais estabelecidas por este Decreto.
**Art. 2°.** Considera-se Suprimento de Fundos o numerário concedido a servidor, para a realização de despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal.
**Art. 3º** O Suprimento de Fundos será, em regra, concedido pelo Gestor Máximo do Município; e será por titular de Órgão da Administração Direta e Indireta, com legitimidade para ordenar despesa, quando delegada tal função através de ato formal.
**§ 1º**. O ordenador da despesa que conceder o Suprimento de Fundos é solidariamente responsável em caso de glosa, sujeitando-se inclusive ao pagamento da multa correspondente, nos termos deste Decreto, que deve ser paga mediante depósito na conta repassadora do adiantamento ou descontada em folha, em tantas parcelas quantas necessárias, desde que o valor de cada parcela não ultrapasse, mensalmente, 10% (dez por cento) de sua remuneração.
**§ 2º**. A liberação do Suprimento de Fundos será precedida de nota de empenho na classificação orçamentária própria e sua concessão implica a delegação de competência ao responsável pela sua aplicação.
**Seção II**
**Concessão do Suprimento de Fundos**
**Art. 4°.** O regime de suprimento de fundos para despesas gerais de bens e serviços tem como limite para despesa o equivalente a 16,693% (dezesseis vírgula seiscentos e noventa e três por cento) do valor estabelecido no Inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 10.000,00 (dez mil reais) para o exercício de 2024.
**§1º.** Para despesas com emolumentos cartoriais em geral, o limite previsto no caput será o equivalente a 16,693% (dezesseis vírgula seiscentos e noventa e três por cento) do valor estabelecido no Inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 10.000,00 (dez mil reais) para o exercício de 2024.
**§2º.** Para despesas com emolumentos cartoriais voltadas exclusivamente para viabilização de programas e ações sociais, o limite previsto no caput será o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no Inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 29.953,01 (vinte e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais, um centavo) para o exercício de 2024.
**§3º.** Para despesas em situações de urgência/emergência sanitária ou social, o limite previsto no caput será o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no Inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 29.953,01 (vinte e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais, um centavo) para o exercício de 2024.
**§4º.** O limite de suprimento de fundos para despesas em obras e serviços de engenharia em situações de urgência/emergência, será o equivalente a 8,347% (oito vírgula trezentos e quarenta e sete por cento) do valor estabelecido no Inciso I, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 10.000,00 (dez mil reais) para o exercício de 2024.
**Art. 5**°. O Suprimento de Fundos será concedido para pagamento de despesas que se enquadrem nas hipóteses a seguir:
I -para atender a despesa de caráter secreto ou reservado, como as sindicâncias administrativas ou fiscais;
II - gastos com alimentação, devidamente justificados, quando as circunstâncias não permitirem o regime regular de despesa;
III - que tenham de ser efetuadas em lugar distante do Órgão ou unidade de origem do servidor, no Estado ou fora dele.
IV - reparo, conservação, melhoramento, adaptação ou recuperação de bens móveis ou imóveis;
V-despesas extraordinárias e urgentes, devidamente justificadas, que não permitam demoras na sua realização, entendidas como tais as que possam ocasionar prejuízos ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos;
VI- despesas em decorrência de calamidade pública, comoção interna ou grave perturbação da ordem pública, após a devida decretação do respectivo estado;
VII - inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado, desde que plenamente justificada pelo representante do respectivo setor;
VIII - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material, desde que plenamente justificada pelo responsável do respectivo setor;
IX - aquisição de combustíveis e lubrificantes, e eventuais reparos em viaturas oficiais quando em viagem de serviço;
X-Despesas de viagens, diretamente relacionadas ao objeto do serviço, que não estejam vinculadas a diárias de alimentação e pousada;
XI - aquisição de materiais e objetos em leilões públicos;
XII - serviços postais e de telecomunicação;
XIII - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
XIV - exposições, congressos, conferências e similares;
XV - aquisição de gêneros alimentícios, bem como de forragens para animais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;
XVI-outras situações, plenamente justificadas, que, a critério da autoridade administrativa competente, exijam a concessão de Suprimento de Fundos.
**Art. 6**°. Deverão constar na Portaria da concessão as seguintes informações:
I- nome, matrícula, cargo ou função do servidor.
II - período de aplicação e prazo para comprovação;
III-indicação, em algarismos e por extenso do valor a ser entregue;
IV - classificação orçamentária completa da despesa.
**Art. 7º**. A concessão de Suprimento de Fundos subordina-se aos estágios da despesa pública e será requerida mediante preenchimento do formulário "Solicitação de Suprimento de Fundos", conforme modelo anexo, e empenhado à conta dos elementos de despesas próprios.
**Art. 8º**. O Suprimento de Fundos somente será concedido a servidor do Município de Marechal Deodoro, de provimento efetivo, que não esteja em cumprimento de estágio probatório, ou de provimento em comissão devidamente comprovado por respectiva Portaria de Nomeação vigente.

**Parágrafo único**. Só será permitida a concessão de até 02 (dois) Suprimentos de Fundos por órgão, ao mesmo tempo, e desde que em elementos de despesa diversos.

**Art. 9º**. Não se concederá Suprimento de Fundos a servidor:

I-declarado em alcance;

II - em atraso na prestação de contas de Suprimento de Fundos anterior;

III - responsável por dois Suprimentos de Fundos não comprovados;

IV - que tiver a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver no Órgão ou unidade administrativa outro servidor a quem atribuir este encargo;

V-punido com pena de suspensão ou que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

**Parágrafo único**. Considera-se em alcance o agente responsável por Suprimento de Fundos que tenha causado prejuízo aos cofres do Município por desvio, avaria, inutilização, ou por falta não justificada de bens e valores públicos, depois de configurada a responsabilidade administrativa.

**Art. 10**. A quantia concedida a título de Suprimento de Fundos deve ser depositada pelo Órgão ou Entidade na conta do servidor público designado, seguida do nome do mesmo Órgão ou Entidade, com toda a identificação do requerente e dados bancários, em agência do Banco da Caixa Econômica Federal (CEF).

**§1**°. As despesas oriundas do suprimento ficarão adstritas às razões que levaram à sua solicitação, não podendo ser reaproveitados em outras atividades sem autorização da autoridade superior que concedeu o adiantamento.

**§2°.** Os pagamentos das despesas realizadas com Suprimento de Fundos devem ser feitos preferencialmente na modalidade débito em conta corrente e guardado o canhoto para a prestação de contas.

**§3**°. Na impossibilidade de utilização da modalidade débito, deverá ser retido nota fiscal ou documento equivalente que comprove a devida aplicação do recurso disponibilizado.

**Seção III**

**Aplicação do Suprimento de Fundos**

**Art. 11**. O Suprimento de Fundos será aplicado rigorosamente em despesas compatíveis com a finalidade de sua concessão, conforme disposições anteriores e quando concedido para determinado Projeto, Atividade e Elemento de Despesa especificado, não poderá haver aplicação diferente daquela constante na respectiva requisição.

**Parágrafo Único**. O servidor responsável pelo Suprimento de Fundos somente poderá realizar despesas a partir da data da transferência bancária e dentro dos limites fixados no ato de sua concessão.

**Art. 12**. É vedada a utilização de meios que caracterizem fracionamento de despesa, nas hipóteses previstas neste Decreto.

**Art. 13**. É vedado ao responsável pelo Suprimento de Fundos, conceder ou transferir a outro, no todo ou em parte, recursos de seu Suprimento de Fundos e efetuar compras parceladas.

**Art. 14**. O prazo para aplicação do Suprimento de Fundos deve ser contado a partir da data da transferência na conta bancária do responsável, não podendo exceder a 30 (trinta)dias e nem ao exercício financeiro de vigência do crédito

**Parágrafo Único**. É vedada a prorrogação de prazos para aplicação do Suprimento de Fundos.

**Seção IV**

**Comprovação do Suprimento de Fundos**

**Art. 15**. A comprovação do Suprimento de Fundos deve ser feita pelo seu responsável, dentro de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo de aplicação, junto à Secretaria Municipal de Controle Interno, mediante autuação do processo no Órgão ou Entidade concedente, ficando o servidor sujeito às sanções previstas neste Decreto.

**§1**°. O recolhimento dos saldos não aplicados será efetuado dentro do prazo estipulado no caput deste artigo e seu comprovante anexado à prestação de contas bem com extrato bancário comprovando a operação.

**§2º**. Devem constar no Demonstrativo de Comprovação de Suprimento de Fundos às assinaturas do responsável pela despesa e do ordenador de despesa, com a data da sua emissão.

**§3**°. O afastamento do servidor responsável em virtude de férias ou licença não interrompe nem suspende o prazo mencionado no caput deste artigo.

**$4**°. Quando, por motivo de saúde legalmente atestado, o responsável não possa realizar a comprovação do Suprimento de Fundos, esta deve ser feita em até 08(oito) dias, contados a partir do prazo estipulado no caput deste artigo, pelo responsável financeiro do Órgão ou Entidade concedente.

**§5º**. Se o servidor responsável se desligar do serviço público, a comprovação deverá ser feita dentro de 05(cinco) dias da data de seu desligamento, espontaneamente, sob pena de ser descontado todo o valor do Suprimento de Fundos, do que lhe for devido pelo Tesouro Municipal e, se insuficiente, caberá ao ordenador de despesa arcar com a diferença a ser ressarcida.

**Art. 16**. A Prestação de contas do Suprimento de Fundos será composta pelos documentos comprobatórios das despesas, os quais deverão ser numerados e na seguinte ordem:

I - Oficio encaminhando a prestação de contas à Secretaria Municipal de Controle Interno;

II - Cópia da Nota de Empenho e Ordem Bancária;

III - Formulário de Solicitação de Suprimento de Fundos;

IV - Demonstrativo de Comprovação de Suprimento de Fundos;

V - Extratos bancários com a movimentação do período;

VI- Documentos comprobatórios das despesas, obedecidas às normas da legislação fiscal, originais e sem emendas ou rasuras e na ordem cronológica da realização da despesa;

VII-Comprovante de devolução de saldo não aplicado, se houver.

**Art. 17**. Os documentos comprobatórios de efetiva realização da despesa, nota fiscal e recibo, devem ser extraídos em nome do Órgão ou Entidade concedente do Suprimento de Fundos e conter ainda o devido atestado ou declaração de que o material foi recebido ou que o serviço foi prestado assinado por servidor, devidamente identificado, que não o responsável pelo Suprimento de Fundos.

**Parágrafo Único**. Os documentos de que trata o caput deste artigo devem conter o detalhamento do material fornecido ou do serviço prestado, sem generalizações ou abreviaturas que impeçam o conhecimento da natureza das despesas, bem como, a discriminação da quantidade do produto ou do serviço.

**Art. 18**. A Controladoria Geral do Município deve proceder ao exame e à verificação da aplicação do Suprimento de Fundos, podendo promover diligências para retificações ou complementações que se façam necessárias, fixando prazo não superior a 10 (dez)dias para o seu cumprimento.

**Parágrafo Único**. O exame e a verificação de que trata o caput deste artigo devem ser realizados, no máximo, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do processo na Controladoria Geral do Município que, verificando a aplicação do Suprimento de Fundos, deve emitir Parecer.

**Art. 19**. A comprovação do Suprimento de Fundos para despesas de caráter reservado deve ser apreciada por uma comissão designada por ato do Controlador-Geral do Município, a qual deve proceder à verificação de sua aplicação, em relatório reservado, expor o resultado do seu exame, para baixa da respectiva responsabilidade.

**§1**°. O responsável pelo Suprimento de Fundos a que se refere o caput deste artigo deve ser convocado pela mencionada comissão para participar de reuniões em que haja necessidade de esclarecimentos ou justificativas das despesas realizadas.

**§2**°. O Controlador-Geral do Município deve expedir portaria disciplinando a sistemática a ser observada pela comissão na comprovação do Suprimento de Fundos de que trata este artigo.

**Art. 20**. Serão glosadas as despesas que estiverem em desacordo com o estabelecido nos artigos deste Decreto.

**Parágrafo Único.** Se do exame a que se refere o artigo 19 deste Decreto resultar em glosa, deve-se;

I - notificar o responsável para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, justificar-se ou recolher o valor glosado;

II - determinar que, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, findo o prazo do inciso Interior, se não feito o recolhimento ou não aceita a justificativa apresentada, o Órgão, Entidade ou unidade orçamentária de lotação do responsável pelo Suprimento de Fundos, providencie desconto do valor glosado, nos termos do artigo 3° parágrafo 1º deste Decreto e remeta cópia do documento comprovante do desconto efetuado.

**Art. 21.** Havendo alcance, o responsável pelo Suprimento de Fundos fica impedido de receber e aplicar recursos, bem como de guardar bens e valores do Município até que seja regularizada a situação.

**Art. 22**. Enquanto não houver o recolhimento das multas previstas neste Decreto, a concessão de Suprimento de Fundos do Órgão respectivo deve ficar suspensa.

**CAPÍTULO II**

**Disposições Finais**

**Art. 23**. Pelo descumprimento das disposições deste Decreto, deve haver responsabilidade solidária dos ordenadores de despesa e dos responsáveis por Suprimento de Fundos, salvo quanto a estes últimos, se o fizerem por ordem expressa e escrita da autoridade ordenadora, depois de, também expressamente, indicarem a irregularidade.

**Art. 24**. Na hipótese de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto, o responsável fica sujeito, além da tomada de contas, ao pagamento de multa correspondente a 1% (um por cento) do valor total concedido, por dia de atraso, até que seja juntada cópia da respectiva Guia de Recolhimento ao processo de comprovação.

**Parágrafo Único**. Caso não seja anexada ao processo de comprovação a cópia da Guia de Recolhimento correspondente à multa prevista no caput deste artigo, o ordenador de despesa deve determinar o desconto nos vencimentos do servidor, no mês imediato ao da ocorrência do fato, o que, não sendo determinado, enseja a responsabilidade solidária de que trata o artigo 3º, §1° deste Decreto.

**Art. 25**. Os documentos relativos às comprovações de despesas devem ser arquivados no órgão ou entidade concedente e ficar à disposição dos órgãos de controle interno e externo, responsáveis pelo acompanhamento da execução financeira e orçamentária do Município.

**Art. 26**. Os limites de valor de Suprimentos de Fundos, a serem concedidos de acordo com este Decreto, podem ser atualizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 27**. Os Suprimentos de Fundos devem ser considerados despesas realizadas pelo Município e escrituradas a débito dos respectivos responsáveis, até que seja procedida a baixa da respectiva responsabilidade.

**Art. 28**. Ao responsável por Suprimento de Fundos, cuja prestação de contas for glosada, devem ser aplicadas as sanções previstas neste Decreto e as consignadas em Lei.

**Art. 29**. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, que são improrrogáveis, inclui-se o dia do início da aplicação e exclui-se o dia do vencimento.

**Art. 30**. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal n° 20, de 09 de abril de 2020, e suas posteriores alterações.

**Art. 31**. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Marechal Deodoro AL, 18 de março de 2024.

**Cláudio Roberto Ayres da Costa**
**Prefeito**

Lei 14.133/2021:
Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Lei 14.133/2021:
Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Lei 14.133/2021:
Art. 75. É dispensável a licitação:
I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

**Regulamenta a concessão, a aplicação e a prestação de contas de recursos públicos utilizados, sob a forma de suprimento de fundos, no âmbito de competência da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, revoga o Decreto nº 20, de 09 de abril de 2020 e suas posteriores alterações, e adota outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 45 da Lei Orgânica do Município, de acordo com o disposto no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64, e tendo em vista a necessidade de estabelecer normas sobre a execução de despesa, a fixação de limites e a adoção de medidas de controle para a concessão, aplicação e comprovação dos recursos liberados a título de Suprimento de Fundos no âmbito da Administração Direta e Indireta, do Poder Executivo Municipal.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**
**Seção I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** °. A concessão, aplicação e comprovação de Suprimento de Fundos na Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, obedecerão às normas gerais estabelecidas por este Decreto.

**Art. 2°.** Considera-se Suprimento de Fundos o numerário concedido a servidor, para a realização de despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal.

**Art. 3º** O Suprimento de Fundos será, em regra, concedido pelo Gestor Máximo do Município; e será por titular de Órgão da Administração Direta e Indireta, com legitimidade para ordenar despesa, quando delegada tal função através de ato formal.

**§ 1º**. O ordenador da despesa que conceder o Suprimento de Fundos é solidariamente responsável em caso de glosa, sujeitando-se inclusive ao pagamento da multa correspondente, nos termos deste Decreto, que deve ser paga mediante depósito na conta repassadora do adiantamento ou descontada em folha, em tantas parcelas quantas necessárias, desde que o valor de cada parcela não ultrapasse, mensalmente, 10% (dez por cento) de sua remuneração.

**§ 2º**. A liberação do Suprimento de Fundos será precedida de nota de empenho na classificação orçamentária própria e sua concessão implica a delegação de competência ao responsável pela sua aplicação.

**Seção II**
**Concessão do Suprimento de Fundos**

**Art. 4°.** O regime de suprimento de fundos para despesas gerais de bens e serviços tem como limite para despesa o equivalente a 16,693% (dezesseis vírgula seiscentos e noventa e três por cento) do valor estabelecido no Inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 10.000,00 (dez mil reais) para o exercício de 2024.

**§1º.** Para despesas com emolumentos cartoriais em geral, o limite previsto no caput será o equivalente a 16,693% (dezesseis vírgula seiscentos e noventa e três por cento) do valor estabelecido no Inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 10.000,00 (dez mil reais) para o exercício de 2024.

**§2º.** Para despesas com emolumentos cartoriais voltadas exclusivamente para viabilização de programas e ações sociais, o limite previsto no caput será o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no Inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 29.953,01 (vinte e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais, um centavo) para o exercício de 2024.

**§3º.** Para despesas em situações de urgência/emergência sanitária ou social, o limite previsto no caput será o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no Inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 29.953,01 (vinte e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais, um centavo) para o exercício de 2024.

**§4º.** O limite de suprimento de fundos para despesas em obras e serviços de engenharia em situações de urgência/emergência, será o equivalente a 8,347% (oito vírgula trezentos e quarenta e sete por cento) do valor estabelecido no Inciso I, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente em 1º de janeiro, nos termos do artigo 182 da mesma Lei, equivalente a R$ 10.000,00 (dez mil reais) para o exercício de 2024.

**Art. 5**°. O Suprimento de Fundos será concedido para pagamento de despesas que se enquadrem nas hipóteses a seguir:
I -para atender a despesa de caráter secreto ou reservado, como as sindicâncias administrativas ou fiscais;
II - gastos com alimentação, devidamente justificados, quando as circunstâncias não permitirem o regime regular de despesa;
III - que tenham de ser efetuadas em lugar distante do Órgão ou unidade de origem do servidor, no Estado ou fora dele.
IV - reparo, conservação, melhoramento, adaptação ou recuperação de bens móveis ou imóveis;
V-despesas extraordinárias e urgentes, devidamente justificadas, que não permitam demoras na sua realização, entendidas como tais as que possam ocasionar prejuízos ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos;
VI- despesas em decorrência de calamidade pública, comoção interna ou grave perturbação da ordem pública, após a devida decretação do respectivo estado;
VII - inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado, desde que plenamente justificada pelo representante do respectivo setor;
VIII - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material, desde que plenamente justificada pelo responsável do respectivo setor;
IX - aquisição de combustíveis e lubrificantes, e eventuais reparos em viaturas oficiais quando em viagem de serviço;
X-Despesas de viagens, diretamente relacionadas ao objeto do serviço, que não estejam vinculadas a diárias de alimentação e pousada;
XI - aquisição de materiais e objetos em leilões públicos;
XII - serviços postais e de telecomunicação;
XIII - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
XIV - exposições, congressos, conferências e similares;
XV - aquisição de gêneros alimentícios, bem como de forragens para animais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;
XVI-outras situações, plenamente justificadas, que, a critério da autoridade administrativa competente, exijam a concessão de Suprimento de Fundos.
**Art. 6**°. Deverão constar na Portaria da concessão as seguintes informações:
I- nome, matrícula, cargo ou função do servidor.
II - período de aplicação e prazo para comprovação;
III-indicação, em algarismos e por extenso do valor a ser entregue;
IV - classificação orçamentária completa da despesa.
**Art. 7º**. A concessão de Suprimento de Fundos subordina-se aos estágios da despesa pública e será requerida mediante preenchimento do formulário "Solicitação de Suprimento de Fundos", conforme modelo anexo, e empenhado à conta dos elementos de despesas próprios.
**Art. 8º**. O Suprimento de Fundos somente será concedido a servidor do Município de Marechal Deodoro, de provimento efetivo, que não esteja em cumprimento de estágio probatório, ou de provimento em comissão devidamente comprovado por respectiva Portaria de Nomeação vigente.
**Parágrafo único**. Só será permitida a concessão de até 02 (dois) Suprimentos de Fundos por órgão, ao mesmo tempo, e desde que em elementos de despesa diversos.
**Art. 9º**. Não se concederá Suprimento de Fundos a servidor:
I-declarado em alcance;
II - em atraso na prestação de contas de Suprimento de Fundos anterior;
III - responsável por dois Suprimentos de Fundos não comprovados;
IV - que tiver a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver no Órgão ou unidade administrativa outro servidor a quem atribuir este encargo;
V-punido com pena de suspensão ou que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
**Parágrafo único**. Considera-se em alcance o agente responsável por Suprimento de Fundos que tenha causado prejuízo aos cofres do Município por desvio, avaria, inutilização, ou por falta não justificada de bens e valores públicos, depois de configurada a responsabilidade administrativa.
**Art. 10**. A quantia concedida a título de Suprimento de Fundos deve ser depositada pelo Órgão ou Entidade na conta do servidor público designado, seguida do nome do mesmo Órgão ou Entidade, com toda a identificação do requerente e dados bancários, em agência do Banco da Caixa Econômica Federal (CEF).
**§1**°. As despesas oriundas do suprimento ficarão adstritas às razões que levaram à sua solicitação, não podendo ser reaproveitados em outras atividades sem autorização da autoridade superior que concedeu o adiantamento.
**§2°.** Os pagamentos das despesas realizadas com Suprimento de Fundos devem ser feitos preferencialmente na modalidade débito em conta corrente e guardado o canhoto para a prestação de contas.
**§3**°. Na impossibilidade de utilização da modalidade débito, deverá ser retido nota fiscal ou documento equivalente que comprove a devida aplicação do recurso disponibilizado.

**Seção III**
**Aplicação do Suprimento de Fundos**

**Art. 11**. O Suprimento de Fundos será aplicado rigorosamente em despesas compatíveis com a finalidade de sua concessão, conforme disposições anteriores e quando concedido para determinado Projeto, Atividade e Elemento de Despesa especificado, não poderá haver aplicação diferente daquela constante na respectiva requisição.
**Parágrafo Único**. O servidor responsável pelo Suprimento de Fundos somente poderá realizar despesas a partir da data da transferência bancária e dentro dos limites fixados no ato de sua concessão.
**Art. 12**. É vedada a utilização de meios que caracterizem fracionamento de despesa, nas hipóteses previstas neste Decreto.
**Art. 13**. É vedado ao responsável pelo Suprimento de Fundos, conceder ou transferir a outro, no todo ou em parte, recursos de seu Suprimento de Fundos e efetuar compras parceladas.
**Art. 14**. O prazo para aplicação do Suprimento de Fundos deve ser contado a partir da data da transferência na conta bancária do responsável, não podendo exceder a 30 (trinta)dias e nem ao exercício financeiro de vigência do crédito
**Parágrafo Único**. É vedada a prorrogação de prazos para aplicação do Suprimento de Fundos.

**Seção IV**
**Comprovação do Suprimento de Fundos**

**Art. 15**. A comprovação do Suprimento de Fundos deve ser feita pelo seu responsável, dentro de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo de aplicação, junto à Secretaria Municipal de Controle Interno, mediante autuação do processo no Órgão ou Entidade concedente, ficando o servidor sujeito às sanções previstas neste Decreto.
**§1**°. O recolhimento dos saldos não aplicados será efetuado dentro do prazo estipulado no caput deste artigo e seu comprovante anexado à prestação de contas bem com extrato bancário comprovando a operação.
**§2º**. Devem constar no Demonstrativo de Comprovação de Suprimento de Fundos às assinaturas do responsável pela despesa e do ordenador de despesa, com a data da sua emissão.
**§3**°. O afastamento do servidor responsável em virtude de férias ou licença não interrompe nem suspende o prazo mencionado no caput deste artigo.
**$4**°. Quando, por motivo de saúde legalmente atestado, o responsável não possa realizar a comprovação do Suprimento de Fundos, esta deve ser feita em até 08(oito) dias, contados a partir do prazo estipulado no caput deste artigo, pelo responsável financeiro do Órgão ou Entidade concedente.
**§5º**. Se o servidor responsável se desligar do serviço público, a comprovação deverá ser feita dentro de 05(cinco) dias da data de seu desligamento, espontaneamente, sob pena de ser descontado todo o valor do Suprimento de Fundos, do que lhe for devido pelo Tesouro Municipal e, se insuficiente, caberá ao ordenador de despesa arcar com a diferença a ser ressarcida.
**Art. 16**. A Prestação de contas do Suprimento de Fundos será composta pelos documentos comprobatórios das despesas, os quais deverão ser numerados e na seguinte ordem:
I - Oficio encaminhando a prestação de contas à Secretaria Municipal de Controle Interno;
II - Cópia da Nota de Empenho e Ordem Bancária;
III - Formulário de Solicitação de Suprimento de Fundos;
IV - Demonstrativo de Comprovação de Suprimento de Fundos;
V - Extratos bancários com a movimentação do período;

VI- Documentos comprobatórios das despesas, obedecidas às normas da legislação fiscal, originais e sem emendas ou rasuras e na ordem cronológica da realização da despesa;
VII-Comprovante de devolução de saldo não aplicado, se houver.
**Art. 17**. Os documentos comprobatórios de efetiva realização da despesa, nota fiscal e recibo, devem ser extraídos em nome do Órgão ou Entidade concedente do Suprimento de Fundos e conter ainda o devido atestado ou declaração de que o material foi recebido ou que o serviço foi prestado assinado por servidor, devidamente identificado, que não o responsável pelo Suprimento de Fundos.
**Parágrafo Único**. Os documentos de que trata o caput deste artigo devem conter o detalhamento do material fornecido ou do serviço prestado, sem generalizações ou abreviaturas que impeçam o conhecimento da natureza das despesas, bem como, a discriminação da quantidade do produto ou do serviço.
**Art. 18**. A Controladoria Geral do Município deve proceder ao exame e à verificação da aplicação do Suprimento de Fundos, podendo promover diligências para retificações ou complementações que se façam necessárias, fixando prazo não superior a 10 (dez)dias para o seu cumprimento.
**Parágrafo Único**. O exame e a verificação de que trata o caput deste artigo devem ser realizados, no máximo, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do processo na Controladoria Geral do Município que, verificando a aplicação do Suprimento de Fundos, deve emitir Parecer.
**Art. 19**. A comprovação do Suprimento de Fundos para despesas de caráter reservado deve ser apreciada por uma comissão designada por ato do Controlador-Geral do Município, a qual deve proceder à verificação de sua aplicação, em relatório reservado, expor o resultado do seu exame, para baixa da respectiva responsabilidade.
**§1**°. O responsável pelo Suprimento de Fundos a que se refere o caput deste artigo deve ser convocado pela mencionada comissão para participar de reuniões em que haja necessidade de esclarecimentos ou justificativas das despesas realizadas.
**§2**°. O Controlador-Geral do Município deve expedir portaria disciplinando a sistemática a ser observada pela comissão na comprovação do Suprimento de Fundos de que trata este artigo.
**Art. 20**. Serão glosadas as despesas que estiverem em desacordo com o estabelecido nos artigos deste Decreto.
**Parágrafo Único.** Se do exame a que se refere o artigo 19 deste Decreto resultar em glosa, deve-se;
I - notificar o responsável para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, justificar-se ou recolher o valor glosado;
II - determinar que, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, findo o prazo do inciso Interior, se não feito o recolhimento ou não aceita a justificativa apresentada, o Órgão, Entidade ou unidade orçamentária de lotação do responsável pelo Suprimento de Fundos, providencie desconto do valor glosado, nos termos do artigo 3° parágrafo 1º deste Decreto e remeta cópia do documento comprovante do desconto efetuado.
**Art. 21.** Havendo alcance, o responsável pelo Suprimento de Fundos fica impedido de receber e aplicar recursos, bem como de guardar bens e valores do Município até que seja regularizada a situação.
**Art. 22**. Enquanto não houver o recolhimento das multas previstas neste Decreto, a concessão de Suprimento de Fundos do Órgão respectivo deve ficar suspensa.

**CAPÍTULO II**
**Disposições Finais**

**Art. 23**. Pelo descumprimento das disposições deste Decreto, deve haver responsabilidade solidária dos ordenadores de despesa e dos responsáveis por Suprimento de Fundos, salvo quanto a estes últimos, se o fizerem por ordem expressa e escrita da autoridade ordenadora, depois de, também expressamente, indicarem a irregularidade.
**Art. 24**. Na hipótese de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto, o responsável fica sujeito, além da tomada de contas, ao pagamento de multa correspondente a 1% (um por cento) do valor total concedido, por dia de atraso, até que seja juntada cópia da respectiva Guia de Recolhimento ao processo de comprovação.
**Parágrafo Único**. Caso não seja anexada ao processo de comprovação a cópia da Guia de Recolhimento correspondente à multa prevista no caput deste artigo, o ordenador de despesa deve determinar o desconto nos vencimentos do servidor, no mês imediato ao da ocorrência do fato, o que, não sendo determinado, enseja a responsabilidade solidária de que trata o artigo 3º, §1° deste Decreto.
**Art. 25**. Os documentos relativos às comprovações de despesas devem ser arquivados no órgão ou entidade concedente e ficar à disposição dos órgãos de controle interno e externo, responsáveis pelo acompanhamento da execução financeira e orçamentária do Município.
**Art. 26**. Os limites de valor de Suprimentos de Fundos, a serem concedidos de acordo com este Decreto, podem ser atualizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
**Art. 27**. Os Suprimentos de Fundos devem ser considerados despesas realizadas pelo Município e escrituradas a débito dos respectivos responsáveis, até que seja procedida a baixa da respectiva responsabilidade.
**Art. 28**. Ao responsável por Suprimento de Fundos, cuja prestação de contas for glosada, devem ser aplicadas as sanções previstas neste Decreto e as consignadas em Lei.
**Art. 29**. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, que são improrrogáveis, inclui-se o dia do início da aplicação e exclui-se o dia do vencimento.
**Art. 30**. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal n° 20, de 09 de abril de 2020, e suas posteriores alterações.
**Art. 31**. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Marechal Deodoro AL, 18 de março de 2024.

***CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA***
Prefeito

**ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 14/2024**

Lei 14.133/2021:
Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Lei 14.133/2021:
Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Lei 14.133/2021:
Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

**Publicado por:**
Bruno Cabral da Silva
**Código Identificador:**A06E56E0

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO**
**EXTRATO DA ARP Nº 011.5/2024**

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO e a empresa M S ZOPELARI DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ 28.779.013/0001-20.
Fundamentação jurídica: Na lei 8.666/1993 e 10.520/2002
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de peixes, arroz e leite de coco (PÁSCOA SOLIDÁRIA).
Valor total R$ 37.224,00 (trinta e sete mil e duzentos e vinte e quatro reais).
Data de Assinatura: 12 de março de 2024
Vigência: A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
David Guimaraes Martin

M S ZOPELARI DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA – CONTRATADA
Adriana Souza Costa
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – GERENCIADOR

**Publicado por:**
Letícia Maria de Lima e Silva
**Código Identificador:**C72832EA

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

**AVISO DE COTAÇÃO**

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

**Processo nº: 02270067/2024 – Secretaria Municipal de Educação**

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

**Objeto: Aquisição de Sistema de Som com Instalação dos Equipamentos para Auditório "Auditório Governador Divaldo Suruagy."**

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

***EDSON CABRAL DA SILVA***
Diretor de Compras

**Publicado por:**
Maria José Barbosa da Silva Filha
**Código Identificador:**4ABD7C0E

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

**AVISO DE COTAÇÃO**

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

**Processo nº: 03040084/2024 – Secretaria Municipal de Educação**

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

**Objeto: Aquisição de uma plataforma elevatória para auditório "Auditório Governador Divaldo Suruagy".**

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

***EDSON CABRAL DA SILVA***
Diretor de Compras

**Publicado por:**
Maria José Barbosa da Silva Filha
**Código Identificador:**BD6CF086

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

**AVISO DE COTAÇÃO**

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

**Processo nº: 03180057/2024 – Secretaria Municipal de Educação**

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

**Objeto: Contratação de uma empresa especializada para a realização de inspeção veicular semestral com emissão de laudo para os veículos que realizam o transporte escolar da rede municipal de ensino de Marechal Deodoro, Estado de Alagoas.**

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

***EDSON CABRAL DA SILVA***
Diretor de Compras

**Publicado por:**
Maria José Barbosa da Silva Filha
**Código Identificador:**9FE05AA5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO**
**REVOGAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE AVISO DE COTAÇÃO**

REVOGAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE AVISO DE COTAÇÃO

O Departamento Geral de Aquisição de Bens e Serviços do Município de Marechal Deodoro/AL, vem por meio desta, tornar público a Revogação da Publicação relativa à Solicitação de Cotação do Processo **nº 01260056/224**, que fora publicada em 13/03/2024 no Diário Oficial dos Municípios, cujo o **objeto**: **Aquisição de sacolas plásticas e Eco bag.**

Marechal Deodoro, 21 de março de 2023

***EDSON CABRAL DA SILVA***
Diretor de Compras

**Publicado por:**
Maria José Barbosa da Silva Filha
**Código Identificador:**2FA82768

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO**
**AVISO DE RETIFICAÇÃO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2024**

O **MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Edital de Retificação de Convocação nº 004/2024, publicado em 20 de março de 2024, referente à convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público Edital nº 001/2022, para o cargo de Guarda Civil Municipal, considerando um equívoco na indicação da lista de aprovados para o referido cargo, fica retificado o Edital de Convocação nos seguintes termos:

**Onde se lê:**

| CPF | INSCRIÇÃO | NOME | CLASSIFICAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 13074673427 | 1774037 | ISAAC RAFAEL LAURINDO DA CONCEIÇÃO | 1º |
| 10643077448 | 1749277 | GABRIEL ALVES VERÇOSA LEMOS | 2º |
| 07297286419 | 1758392 | EVERALDO ALVES DE CARVALHO NETO | 3º |
| 11282855417 | 1751024 | HATUS RENE BARROS DA SILVA | 4º |
| 03648897489 | 1802663 | DANILO DE SÁ GOMES | 5º |
| 07792357465 | 1815530 | DÉBORA VASCONCELLOS CAVALCANTI | 6º |
| 78739667472 | 1769795 | RICARDO CIRIACO DOS | 7º |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | SANTOS | |
| 05078503439 | 1773917 | DEIBSON SANTOS DE LIMA | 8ª |
| 05126073460 | 1797026 | MICHENNER ALLAN VIEIRA SANTANA | 1º - PCD |
| 00790272458 | 1747894 | ROBSON DOS SANTOS FERREIRA | 2º - PCD |

**Leia-se:**

| CPF | INSCRIÇÃO | NOME | CLASSIFICAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 13074673427 | 1774037 | ISAAC RAFAEL LAURINDO DA CONCEIÇÃO | 1º |
| 10643077448 | 1749277 | GABRIEL ALVES VERÇOSA LEMOS | 2º |
| 07297286419 | 1758392 | EVERALDO ALVES DE CARVALHO NETO | 3º |
| 11282855417 | 1751024 | HATUS RENE BARROS DA SILVA | 4º |
| 03648897489 | 1802663 | DANILO DE SÁ GOMES | 5º |
| 07792357465 | 1815530 | DÉBORA VASCONCELLOS CAVALCANTI | 6º |
| 78739667472 | 1769795 | RICARDO CIRIACO DOS SANTOS | 7º |
| 05078503439 | 1773917 | DEIBSON SANTOS DE LIMA | 8ª |
| 13293633455 | 1778136 | LUAN HANIEL LEITE GOMES DA SILVA | 9º |
| 05126073460 | 1797026 | MICHENNER ALLAN VIEIRA SANTANA | 1º - PCD |

As demais disposições constantes no Edital de Convocação nº 003/2024 permanecem inalteradas.

Esta retificação tem por objetivo corrigir o equívoco na convocação dos candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal, garantindo a lisura e transparência no processo de chamada dos aprovados.

Essa retificação é válida a partir da data de sua publicação, revogando-se qualquer disposição em contrário no Edital de Convocação anterior.

***ARYKOERNE LIMA BARBOSA***
Sec. Mun. de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio

**Publicado por:**
Letícia Maria de Lima e Silva
**Código Identificador:**03DB2617

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
## EXTRATO DA ARP Nº 012.1/2024

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO e a empresa ALAGOANA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SANEANTES LTDA, inscrita sob o CNPJ 26.196.404/0001-96.
Fundamentação jurídica: Na lei 8.666/1993 e 10.520/2002
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de ovos de chocolate (Páscoa Solidária).
Valor total R$71.600,00 (setenta e um mil e seiscentos reais).
Data de Assinatura: 21 de março de 2024
Vigência: A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
Luiz Otavio Alves Cabral
ALAGOANA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SANEANTES LTDA – CONTRATADA
Adriana Souza Costa
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – GERENCIADOR

**Publicado por:**
Letícia Maria de Lima e Silva
**Código Identificador:**35F3ABB8

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
## EXTRATO DA ARP Nº 014.1/2024

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO e a empresa EMPORIO EVENTUALL LTDA, inscrita sob o CNPJ 49.286.066/0001-89.
Fundamentação jurídica: Na lei 8.666/1993 e 10.520/2002
Objeto: Registo de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de eventos infantis.
Valor total R$478.028,00 (quatrocentos e setenta e oito mil e vinte e oito reais).
Data de Assinatura: 18 de março de 2024
Vigência: A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
Priscila Consani Das Merces Oliveira
EMPORIO EVENTUALL LTDA – CONTRATADA
Adriana Souza Costa
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – GERENCIADOR

EXTRATO DA ARP Nº 014.2/2024

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO e a empresa STENIO PIERRE COSTA SILVA, inscrita sob o CNPJ 28.027.121/0001-46.
Fundamentação jurídica: Na lei 8.666/1993 e 10.520/2002
Objeto: Registo de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de eventos infantis.
Valor total R$515.666,00 (quinhentos e quinze mil e seiscentos e sessenta e seis reais).
Data de Assinatura: 18 de março de 2024
Vigência: A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
Stenio Pierre Costa Silva
STENIO PIERRE COSTA SILVA – CONTRATADA
Adriana Souza Costa
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – GERENCIADOR

**Publicado por:**
Letícia Maria de Lima e Silva
**Código Identificador:**0D6CB54F

## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2212.001/2023

**PARTES:**
- Município de Marechal Deodoro -AL
- Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
- Telesil Engenharia LTDA, CNPJ sob n.º 01.637.593/0001-64

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**
As prescrições da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

**DO ADITIVO:**
O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo e supressão de serviços ao contrato nº 2212.001/2023, proveniente do RDC nº 04/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a execução das obras e serviços para o projeto de construção do COMPLEXO EDUCACIONAL NO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – ALAGOAS. Por força deste aditivo, fica suprimido o valor de R$ 143.327,31 (cento e quarenta e três mil, trezentos e vinte e sete reais e trinta e um centavos) o que corresponde ao percentual de 0,57411%, sobre o valor inicial do contrato. Por força deste aditivo, fica acrescido o valor de R$ 1.133.958,10 (um milhão, cento e trinta e três mil, novecentos e cinquenta e oito reais e dez centavos), o que corresponde ao percentual de 4,54217%, sobre o valor inicial do contrato.

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Marechal Deodoro, na classificação abaixo:
**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
UNIDADE: 0661- FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB.
**ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:**
PROGRAMA: 0003 – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO.
AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 3004 – CONSTRUÇÃO E/OU AMPLIAÇÃO DE CRECHES
**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:**
FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO.
SUBFUNÇÃO: 365 – ENSINO INFANTIL.
**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO**:** 23 – Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Juventudes.
UNIDADE: 2301 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Juventudes
**ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:**
PROGRAMA**:** 0017 – Vida Saudável
AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 1043 – Criação e/ou Ampliação de Espaços para Prática Esportiva
**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:**
FUNÇÃO: 27 – Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO**:** 813 – Lazer
**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
ELEMENTO DE DESPESA**:** 3.4.4.9.0.51 **–** Obras e Instalações

**DATA DA ASSINATURA**:
13 de março de 2024.

**Publicado por:**
Jair Barcelos Cerqueira
**Código Identificador:**242BBA54

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1110.001/2023**

**PARTES:**
- Município de Marechal Deodoro -AL
- Secretaria Municipal de Educação
- WSO Construções e Empreendimentos LTDA**,** CNPJ sob n.º 37.730.683/0001-42

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**
As prescrições da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.
**DO ADITIVO:**
O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de serviços, como também a prorrogação do prazo de execução ao contrato nº 1110.001/2023, proveniente da Tomada de Preços nº 15/2023, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de retomada da construção de salas de aula na Escola Municipal Manoel Messias. Por força deste aditivo, fica acrescido ao contrato o valor de R$ 34.343,75 (trinta e quatro mil, trezentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos), o que corresponde a 10,0413%, sobre o valor inicial do contrato. Diante do exposto, o valor global do contrato passa a ser de R$ 376.367,73 (trezentos e setenta e seis mil, trezentos e sessenta e sete reais e setenta e três centavos). Por força deste aditivo, o prazo de execução fica prorrogado por mais 01 (um) mês, contado do encerramento do prazo de execução contratual.

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Marechal Deodoro, na classificação abaixo:
**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
UNIDADE: 0661- FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB.
**ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:**
PROGRAMA: 0003 – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO.
AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 3005 – CONSTRUÇÃO E/OU AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES – 15%
**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:**
FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO.
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL.
**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

**DATA DA ASSINATURA**:
15 de fevereiro de 2024.

**Publicado por:**
Jair Barcelos Cerqueira
**Código Identificador:**41E5EF59

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO**
**PORTARIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO**
**PORTARIA N.º 014/2024**
O Chefe do Executivo Municipal da cidade de MAR VERMELHO, município do Estado de Alagoas, André Brandão de Almeida, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
Considerando que o Conselho Municipal de Saúde de Mar Vermelho é um órgão colegiado, de caráter permanente, consultivo e deliberativo, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe atuar no âmbito do município, na formulação de estratégias, controle, avaliação e fiscalização da execução da Política Municipal de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros;
Considerando o que dispõe o CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO, Art. 5º, da Lei Municipal N.º 518, de 30 de dezembro de 2014, sendo o Conselho Municipal de Saúde composto por representantes do Governo, Trabalhadores de Saúde e Usuários do SUS;
Considerando houve realização de Plenária de Saúde para escolha dos novos membros para compor o Conselho Municipal de Saúde, realizada no dia 09 de março de 2023, no auditório do Teatro Municipal de Mar Vermelho.
**RESOLVE:**
**Art. 1º** - Nomear os Conselheiros Municipais de Saúde, sendo 08 (oito) Titulares e 08 (oito) Suplentes, para comporem o **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAR VERMELHO/AL**, durante o BIÊNIO 2023-2025, conforme a seguir:

**REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL (02 vagas):**
**Secretaria Municipal de Saúde**
**Titular:** Alexandra Vasconcelos Brandão de Almeida
**Suplente:** Ivana Falcão Bastos Costa
**Secretaria Municipal de Educação**
**Titular:** Maria Goretti Germano de Souza
**Secretaria Municipal de Assistência Social**
**Suplente:** Carlos Henrique Silva Palmeira
**REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DE SAÚDE (02 vagas):**
**Titular:** Raquel Correia Ataíde Ávila
**Suplente:** Eliane Rosa Duarte de Paula Barros
**Titular:** José Oliveira da Silva
**Suplente:** Maria Aparecida de Oliveira Souza Cavalcante

**REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS (04 vagas):**
**Igreja Católica Nossa Senhora da Conceição:**
**Titular:** Carlos Daniel da Silva Poscidônio
**Suplente:** Josefa Simone da Silva Poscidônio

**Igreja Assembleia de Deus:**
**Titular:** Aline Carlos da Silva Gomes
**Suplente:** Jandilson Ferreira da Silva
**Associação das Costureiras de Mar Vermelho:**
**Titular:** Maria José Melo de Lima
**Suplente:** Luciana Farias da Costa

**Associação dos Deficientes de Mar Vermelho:**
**Titular:** Maria Goretti Ferreira de Lima
**Suplente:** Maria da Conceição Lopes dos Santos
**Art. 2º** - O mandato para o Biênio 2023-2025 dos membros do Conselho Municipal de Saúde de Mar Vermelho vencerá em 15 de março de 2023;

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
**Prefeitura Municipal de Mar Vermelho, 15 de março de 2023.**

***ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEITA***
Prefeito

Esta portaria foi registrada e publicada na sala da Secretaria Municipal de Administração em 15 (quinze) de março de 2023, e fixada no mural desta Prefeitura e na Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

***ANDREIA MORAES DE FRANÇA***
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

**Publicado por:**
Arnaldo de Araujo Alecio
**Código Identificador:**720B423A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO**
**DECRETO**

**DECRETO EXPROPRIATÓRIO N° 003 de 19 de Março de 2024.**

DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO O IMÓVEL QUE MENCIONA COM O FITO DE QUE SEJA CONSTRUÍDO UM Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

O Prefeito do **Município de Mar Vermelho/AL**, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 90, inciso I, alínea "e" da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o que consta do processo administrativo relativo ao caso e:
Considerando o disposto nos artigos 5º e 6º do Decreto-Lei n.º 3.365, de 21 de junho de 1941;
Considerando a necessidade de construção de um Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
Considerando a indisponibilidade de imóvel público disponível, capaz de atender a tal necessidade;
**DECRETA:**
Art. 1º - Fica declarada a utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel abaixo descrito, necessário à instalação de um Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.
*Imóvel localizado no Município de Mar Vermelho, na Ladeira da Independência, s/n, com área total de 458,18m2 (quatrocentos e cinquenta e oito virgula dezoito metros quadrados), com as seguintes limitações: frente medindo 13,15 metros, confrontando-se com a Ladeira da Independência; lado direito medindo 33,00 metros, confrontando-se com a Travessa 31 de Março; fundos medindo 14,72 metros, confrontando-se nos fundos como uma Edificação da Sra. Goreti Ferreira de Lima; lado esquerdo medindo 31,15 metros, confrontando-se no lado esquerdo com a edificação – Nº 72 da Srª Maria de Lourdes D. dos Santos.*
Art. 2º - Promova a Secretaria Municipal de Finanças e a Procuradoria do Município as medidas administrativas e judiciais necessárias.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mar Vermelho, 19 de Março de 2024.

***ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA***
Prefeito

**Publicado por:**
Arnaldo de Araujo Alecio
**Código Identificador:**141FABFD

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO**
**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E EXTRATO DE CONTRATO**

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA N° 003/2024**
O Prefeito do Município de Mar Vermelho, no uso de suas atribuições, ratifica o presente processo em favor da empresa AVA CABRAL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 46.734.603/0001-18, importando o mesmo o valor total de R$ 14.582,50 (quatorze mil, quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

Mar Vermelho, 11 de março de 2024.

***ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA***
Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO N° 003/2024 - DL
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ nº 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: AVA CABRAL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 46.734.603/0001-18. OBJETO: Aquisição de kit de enxoval para bebê. VALOR GLOBAL: R$ 14.582,50 (quatorze mil, quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos). CELEBRAÇÃO: 11/03/2024. VALIDADE: 30/04/2024. FUNDAMENTAÇÃO: artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. SIGNATÁRIOS: Pela Contratante: André Brandão de Almeida - Prefeito; Pela Contratada: Arthur Virgílio Alves Cabral – Representante Legal.

Mar Vermelho, 11 de março de 2024.

***ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA***
Prefeito

**Publicado por:**
Arnaldo de Araujo Alecio
**Código Identificador:**C92FF18C

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

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

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de Aquisição de **Medicamentos Controlados** destinados às necessidades da CAF, Unidades Básicas de Saúde e ao CAPS deste município, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Messias -AL, conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Tipo: **Menor preço - Item**.
Data e hora da sessão de disputa: **04/04/2024, às 09:00h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema.

Informações pelo e-mail: licitacaomessias@hotmail.com

Messias/AL, 21 de março de 2024.

***GABRIEL NASCIMENTO DE LIMA***
Presidente da Comissão Permanente de Contratação

**Publicado por:**
Luiz Emanuel da Silva de Oliveira
**Código Identificador:**312E8811

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO**

**DECRETO Nº017/2024 GABINETE, DE 5 MARÇO DE 2024.**

DISPÕE SOBRE CONDUTAS VEDADAS NO ANO ELEITORAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESSIAS**, **ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública rege-se, dentre outros, pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência (art. 37 da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** a necessidade de levar ao conhecimento de todos os agentes públicos municipais (Secretários, Superintendentes, Presidentes e demais titulares de cargos de hierarquia equivalente na estrutura organizacional do Poder Executivo, aos titulares de cargos de direção superior na Administração Direta e Indireta, bem como os servidores efetivos e comissionados), as condutas que são consideradas como vedadas durante o período eleitoral, previstas nos arts. 40, 73 e ss., da Lei nº 9.504/97, bem como das Resoluções editadas pelo TSE;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se evitar a prática de quaisquer atos (condutas) por parte de agentes desta Administração, servidores ou não, tendentes a afetar a igualdade de oportunidade entre candidatos nas eleições próximas, intervindo no equilíbrio do pleito que se avizinha, que poderão culminar na responsabilização injustificada desta Gestão Municipal e especialmente do seu Prefeito;

**CONSIDERANDO** que para a fiel observância dos princípios e normas legais vigentes é salutar a orientação aos servidores e agentes públicos do Município quanto às condutas vedadas, e;

**CONSIDERANDO**, finalmente, que o descumprimento dos normativos de regência, inclusive deste normativo, implicarão na apuração e responsabilização dos praticantes das condutas tidas como vedadas,

**DECRETA**:

Art. 1º Ficam estabelecidas as condutas vedadas aos Agentes Públicos Municipais no ano de 2024, por tratar-se de ano eleitoral.

Art. 2º Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I – Agente Público: quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional.

II – Órgãos ou Entidades da Administração Pública Direta: Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município, Gabinete do Prefeito, todas as unidades desconcentradas (escolas, unidades de saúde, etc).

III – Órgãos ou Entidades da Administração Pública Indireta: Autarquias, Sociedade de Economia Mista e Fundações.

Art.3° Fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte dos órgãos e entidades da Administração Direta ou Indireta Municipais, excetuando-se:

I – os casos de calamidade pública, de estado de emergência, caracterizados, reconhecidos e homologados na forma da lei;

II – os programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício de 2023.

Parágrafo único. Em 2024, os programas sociais de que trata o inciso II não poderão ser executados por entidades nominalmente vinculadas a candidato (a) ou por esse (a) mantida.

Art. 4° É vedado fazer ou permitir uso promocional em favor de qualquer candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público.

Art. 5° É vedada aos agentes públicos municipais a cessão, permissão ou qualquer forma de utilização de bens móveis ou imóveis pertencentes à administração direta ou indireta, em benefício de candidato, partido político ou coligação nas eleições de 2024.

§1º O disposto no *caput* deste artigo aplica-se, inclusive, às imagens e gravações sonoras captadas pelos organismos de comunicação do Poder Executivo ou por empresas que tenham sido contratadas para tal fim.

§2 ° É ressalvada da proibição do *caput* a realização de convenção partidária.

Art. 6° É vedado usar materiais ou serviços custeados pela Administração Pública que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram.

Parágrafo único. Inclui-se na vedação do *caput*, a realização de eventos e festividades a título de confraternização com recursos públicos, bem como a utilização de e-mail institucional e telefones, salvo se utilizados em benefício do serviço público.

Art. 7° É vedado ceder servidor público ou empregado da administração direta ou indireta do Poder Executivo ou usar de seus serviços para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado sem remuneração ou em gozo de férias.

Parágrafo Único. Fica expressamente proibida qualquer forma de divulgação de propaganda ou de manifestação individual em apoio a qualquer candidato no âmbito interno das repartições públicas municipais.

Art. 8° Fica vedado aos agentes políticos e servidores do Poder Executivo Municipal:

I – a prática, no horário de expediente, de qualquer ato de natureza político-eleitoral, sujeitando-se o agente às penalidades administrativas respectivas, devendo, ainda, ser comunicado aludido fato ao Ministério Público Eleitoral, a quem compete a adoção das providências necessárias a dar cumprimento ao disposto na Lei Federal n. 9.504/1997;

II – as manifestações silenciosas, em horário de expediente, denotando preferência por determinado candidato, inclusive por meio de redes sociais, tais como a colocação de cartazes, adesivos ou qualquer tipo de peça publicitária ou outro engenho nas dependências internas do local de trabalho, em veículos oficiais ou custeados com recursos públicos, bem como a utilização (no horário de expediente e no âmbito interno das repartições públicas) de camisetas, bonés, broches, dísticos, faixas e qualquer outra peça de vestuário que contenha alusão,ainda que indireta, de caráter eleitoral;

III – a menção, divulgação ou qualquer forma de alusão a candidatos, partidos ou coligações no momento da prestação dos serviços do Município ou distribuição gratuita de bens.
§1° A violação do disposto neste artigo deverá ser imediatamente comunicada à Procuradoria Geral do Município para a adoção dos procedimentos administrativos cabíveis para apuração e responsabilização dos infratores.

§2° A conduta vedada por este artigo deverá ser imediatamente suspensa pela autoridade hierarquicamente superior do responsável por sua prática, tão logo tenha ciência do fato, sob pena de responsabilidade solidária, na forma da Lei.

§3° A suspensão prevista no parágrafo anterior poderá, conforme a gravidade do caso, ensejar a adoção das medidas cabíveis para esclarecimento ao público alcançado pela prestação de serviços ou distribuição gratuita de bens, de que essas ações não constituem qualquer tipo de benesse pessoal, mas, apenas, dever do Município.

Art. 9° É vedado empenhar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a 6 (seis) vezes a média mensal dos valores empenhados e não cancelados nos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito. Os valores deverão ser reajustados pelo IPCA, aferido pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, a partir da data em que foram empenhados.

Art.10 No período compreendido entre 6 de julho de 2024 até a posse dos eleitos, aos agentes públicos da esfera administrativa municipal é vedado nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex-officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os casos de:

a) nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;

b) nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados o início do prazo previsto no *caput* deste artigo;

c) nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, interessante perguntar a procuradoria.

Art. 11 No período compreendido entre 6 de julho de 2024 e as eleições, aos agentes públicos da esfera administrativa municipal é vedado:

I – sendo candidatos a cargos dos Poderes Executivo (Prefeito e Vice-Prefeito) ou Legislativo (Vereadores), participar de inaugurações de obras públicas;

II – contratar shows artísticos pagos com recursos públicos na realização de inaugurações.

§1° Estende-se à vedação do inciso I deste artigo:

a) a presença em inaugurações, palanque ou outro local de destaque, de qualquer autoridade pública que esteja disputando cargo eletivo nas eleições de 2024.

§2° A inobservância ao disposto neste artigo sujeitará os responsáveis as sanções administrativas cabíveis, como deverá ser comunicada ao Ministério Público Eleitoral, a quem caberá adotar as providências visando à cassação do registro ou do diploma.

Art. 12 No período compreendido entre 6 de julho de 2024 e as eleições, aos agentes públicos da esfera administrativa municipal é vedado:

I – fazer pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, fora do horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da Justiça Eleitoral, tratar-se de matéria urgente, relevante e características de funções de governo;

II – autorizar publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais ou das respectivas entidades da administração indireta, salvo em caso de grave e urgente necessidade pública, assim reconhecida pela Justiça Eleitoral;

III – a divulgação de qualquer tipo de publicidade institucional que seja custeada com recursos públicos e/ou veiculadas em veículos oficiais do ente público.

§1° A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos (Constituição Federal, art. 37, § 1°).

§2° Excetua-se dos incisos II e III a publicidade institucional (de caráter emergencial) que vier a ser prévia e expressamente autorizada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Alagoas, nos termos da legislação eleitoral e obedecidas as disposições deste Decreto.

§3° Considera-se publicidade institucional, para o efeito deste Decreto, toda e qualquer veiculação, exibição, exposição ou distribuição de peças e materiais de propaganda ou marketing em qualquer meio de comunicação, que, cumulativamente, venha a ser realizada por iniciativa dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, seja paga pelos cofres públicos, e que verse sobre ato, programa, obra, serviço e campanhas de governo ou órgão público.

§4° A Secretaria Municipal de Comunicação Social deverá, com a necessária antecedência, determinar a suspensão da programação das ações de publicidade institucional que, por sua atuação direta, seja realizada em emissoras de rádio e televisão, na Internet, em jornais e revistas ou em quaisquer outros meios de divulgação, inclusive as matérias que são divulgadas no diário oficial do município.

§5° Ressalva-se das vedações dos incisos I e II, a critério da Justiça Eleitoral, se a divulgação informativa tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo, desde que prévia e expressamente autorizada pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas;

§6° Fica a Secretária (o) Municipal de Comunicação Social, ou servidor por ela designado, nomeada(o) como autoridade responsável para, nos termos do artigo 30, inciso VIII do Código Eleitoral, formular consulta ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Alagoas, em nome do Município, com o concurso da Procuradora-Geral do

Município ou de Procurador do Município especialmente designado, nas matérias relativas à divulgação de publicidade institucional que se apresentarem grave e urgente necessidade pública.

Art. 13 Fica proibida a convocação de cadeia de rádio ou televisão para a realização de pronunciamento público por qualquer membro da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal, salvo quando se tratar de matéria urgente, relevante e característica das funções de Governo, observado o procedimento previsto nos artigos 11 e 12 deste Decreto, no que couber.

Art. 14 Na hipótese de grave e urgente necessidade pública em que for imprescindível a divulgação de publicidade institucional e pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, caberá ao Secretário Municipal de Comunicação Social solicitar previamente ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Alagoas, em nome do Município e com o concurso da ProcuradoriaGeral do Município ou de Procurador do Município especialmente designado, o reconhecimento da situação

excepcional, nos termos do que dispõe o artigo 73, inciso VI, alínea b, in fine, da Lei n° 9.504/1997.

Art. 15 Os Secretários Municipais (e cargos a ele equiparados) e os Dirigentes dos demais órgãos da Administração Direta e Indireta que entenderem ser necessária a divulgação de publicidade institucional, deverão solicitar à Secretaria Municipal de Comunicação Social, em concurso com a Procuradoria Geral do Município, a formalização de requerimento ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Alagoas com vistas à necessária autorização prévia para a veiculação pretendida.

§1° As solicitações encaminhadas, na forma do *caput* deste artigo, deverão ser justificadas e instruídas com os seguintes documentos:

I – demonstrativo da situação de grave e urgente necessidade pública;

II – as respectivas peças e materiais de divulgação, sob a forma de roteiros, layouts, story-boards ou "monstros;"

III – a indicação do tipo de veículo de mídia adequado à divulgação, com o quantitativo e o período estimado de veiculação; e

IV – Plano de Mídia, se houver.

§2° A veiculação, distribuição ou exibição de qualquer peça publicitária somente poderá ser realizada, após a manifestação expressa do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Alagoas a autorizando.

Art. 16 Fica determinado aos Secretários Municipais e aos demais dirigentes de órgãos da Administração Indireta, que façam retirar dos sítios do Poder Executivo Municipal na Internet, a partir de 6 de julho de 2024, tudo o que possa constituir sinal distintivo de ação de publicidade institucional objeto de controle da legislação eleitoral.

Parágrafo Único. Fica proibida a inclusão, determinando-se sua retirada, se porventura existentes nos sítios mantidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo na Internet, de todas as fotografias ou imagens que apresentem a figura de eventuais candidatos a cargos eletivos em 2024.

Art. 17 A partir de 06 de julho de 2024, os órgãos e entidades da AdministraçãoPública Direta e Indireta poderão, quando solicitados pelo Tribunal Eleitoral ou pelos Juízes Eleitorais, ceder funcionários em casos específicos e de forma motivada pelo período de até 3 meses depois da eleição.

Art. 18 Fica determinado aos Secretários e Superintendentes Municipais, aos dirigentes dos órgãos da Administração Indireta, bem como a todos os servidores que lhes são subordinados, a estrita obediência das normas legais e regulamentares dispostas para os Agentes do Poder Público no período eleitoral, especialmente as regras constantes dos artigos 73 a 78 da Lei Federal n.◦ 9.504/1997.

Art. 19 Fica vedado aos servidores públicos municipais afastados de seus cargos para concorrer a mandato eletivo, realizar campanha, comparecer nas repartições públicas,

bem como exercer influência sobre os colegas de trabalho no horário de expediente, a fim de recrutar votos.

Parágrafo Único. Fica vedado a qualquer candidato ingressar em repartição pública ou em qualquer prédio ou estabelecimento que preste serviço público de qualquer natureza, para fazer qualquer gravação, registro, entrevista ou filmagem, devendo o interessado, no caso desses intentos, requerer autorização para esses registros ao(à) Secretário(a) Municipal da pasta respectiva, a fim de obter expressa autorização para esse fim e agendamento de dia e hora para registro, como forma de evitar tumultos ou atrapalhar as atividades realizadas no local.

Art. 20 A infração a qualquer dispositivo dos termos deste Decreto e da Legislação Eleitoral será de inteira e exclusiva responsabilidade do Agente Público que a cometer, sujeitando-se à responsabilidade administrativa, civil e penal pelos atos a que der causa.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Messias AL, aos 05 de março de 2024.

***MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA***
Prefeito

**Publicado por:**
Suzete Moraes de Melo
**Código Identificador:**716BCA69

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO, AL

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 001-2023**
**TOMADA DE PREÇOS DE Nº 001-2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO,** Pessoa Jurídica do Direito Público, inscrita no CNPJ nº 15.739.2140001-51.
**CONTRATADA: MIRAMAR CONSTRUTIRA LTDA.**
**CNPJ: : 11.035.4910001-22**
**OBJETO: CONSTRUÇAO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE , LOCALIZADA NO POVOADO JIQUIRI, MUNICIPIO DE MINADOR DO NEGRÃO , AL.**
**VIGÊNCIA CONTRATUAL: 2 MESES ( contados da assinatura)**
.

***JOSIAS SOARES DA SILVA***
Minador do Negrão /AL

**Publicado por:**
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros
**Código Identificador:**63EB7C14

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO, AL

**EXTRATO DO CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº 002-2021**
**TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE Nº 002 - 2021**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO,** Pessoa Jurídica do Direito Público, inscrita no CNPJ nº 15.739.2140001-51.
**CONTRATADA: EDUARDO ALBUQUERQUE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.**
**CNPJ: 37.889.495.0001-61.**
**OBJETO**: Contratação de Empresa Especializada em serviços Advocatícios , Assessoria , Consultoria e atuação em Processos judiciais, a fim de atender as necessidades para o Município de Minador do Negrão, AL.
**VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 Meses.**

Minador do Negrão /AL,
***JOSIAS SOARES DA SILVA***

**Publicado por:**
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros
**Código Identificador:**31FBA54F

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO, AL

Extrato de Contrato

Contrato nº TP02/2023 – Processo nº 1202314120282023 – Tomada de Preços nº 02/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 – Contratada: **MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA,** inscrita no

CNPJ sob o nº 11.035.4910001-22, pelo valor total de R$ 308.661,95 ( trezentos e oito mil seiscentos e sessenta e cinco) – Objeto: execução de obra de engenharia referente a Construção de um Portal de Entrada – Pórtico no Município de Minador do Negrão , AL.

***JOSIAS SOARES DA SILVA***
Prefeito

**Publicado por:**
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros
**Código Identificador:**6BDE9F2F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Considerando o relatório apresentado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no Processo Administrativo nº 520240802003/2024, relativo ao Pregão Eletrônico nº 001/2024, que tem como objeto o Registro de preços para a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis tipo (PESCADO PEIXE TIPO TILÁPIA) para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Minador do Negrão/AL, **HOMOLOGO** o correspondente procedimento licitatório em favor da empresa **COMERCIAL ROCHA DE ALIMENTOS EIRELI** no valor global de R$ 63.920,00 (sessenta e três mil novecentos e vinte reais).

Minador do Negrão/AL, 21 de março de 2024.

***JOSIAS SOARES DA SILVA***
Prefeito de Minador do Negrão/AL

**Publicado por:**
Felipe da Silva Santana
**Código Identificador:**A8646D00

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**HOMOLOGAÇÃO**

Processo n° 1208017/2023 AVFG
Interessado: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Assunto: **Contratação de empresa especializada na aquisição de material de construção para atender as necessidades do Município de Olho d'Água das Flores/ AL.**

**HOMOLOGAÇÃO**

OBJETO: ADESÃO Nº 03/2024 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL Nº PE25/2023-1 DO PREGÃO ELETRONICO Nº 25/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/08-009/2023, CUJA ADESÃO VISA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES/ AL.
O Prefeito Municipal de Olho d'Água das Flores– AL, no uso das atribuições e com fundamento nas leis, e manifestação positiva através de parecer da Procuradoria Jurídica deste Município, resolve, **HOMOLOGAR** a Adesão a Ata de Registro de Preços**,**tendo como vencedora a empresa ALMIR R DA SILVA LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.407.959/0001-46, com endereço na Avenida 2 de fevereiro, Centro, Olivença/AL, no valor total de R$ 840.937,50 ( oitocentos e quarenta mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

**Publicado por incorreção***

Olho d'Água das Flores/AL, 20 de março de 2024.

***JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS***
Prefeito

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**9C26EF64

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**ATO DE AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO**

Processo n° 1204075/2023 AVFG
Interessado: Secretaria Municipal de Administração
Assunto: Autorização de dispensa de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de integração empresa escola para atender as necessidades do Município de Olho d'Água das Flores/AL.

**ATO DE AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO**

Considerando a regularidade do procedimento e sua consonância com a legislação pertinente e, ponderadas, outrossim, as razões justificadoras da necessidade da contratação pretendida pelo órgão requisitante, AUTORIZO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com o artigo 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, para fim de APROVAR a contratação com empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE, inscrita no CNPJ n° 61.600.839/0001-55 – MATRIZ, com endereço Rua Tabapua, nº 445, CEP 04.533-011, Itaim Bibi, São Paulo/SP, no valor de R$70,00 (setenta reais) por estagiário ativo, ao mês, neste valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Olho d'Água das Flores/AL, 20 de março de 2024.

***JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS***
Prefeito

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**18C9EC02

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP n.º 003/2024
Tipo: Menor preço por lote de itens.
Processo n.º 20230320007QHEJ
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação dos serviços contínuos de laboratório para confecção de próteses dentárias total e parcial, removível, visando garantir acesso integral às ações da saúde bucal aos usuários do Sistema Único de Saúde.
Data de realização: 15 de abril de 2024, às 09h00min.
Informações: cploafloresalagoas@outlook.com

***LUCIANO DA SILVA SOUSA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**EF88A05B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP n.º 026/2023 – 4 CHAMADA
Tipo: Menor preço por lote de itens
Processo n.º 20230302008AVFG
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de instrumentos musicais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Data de realização: 11 de abril de 2024, às 09h00min.
Informações: cploafloresalagoas@outlook.com

***LUCIANO DA SILVA SOUSA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**6E75DA88

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP n.º 038/2023 – 3 Chamada
Tipo: Menor preço por lote de itens.
Processo n.º 20230614024AVFG
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de eletrodomésticos, para atender às necessidades das secretariais e demais órgãos públicos do Município de Olho d`Água das Flores - AL
Data de realização: 10 de abril de 2024, às 09h00min.
Informações: cploafloresalagoas@outlook.com

***LUCIANO DA SILVA SOUSA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**2B0DA39D

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP n.º 009/2024
Tipo: Menor preço por lote de itens.
Processo n.º 20230801046QHEJ
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de veículos tipo ambulância de simples remoção para atender às necessidades do Município de Olho D`Água das Flores - AL.
Data de realização: 17 de abril de 2024, às 09h00min.
Informações: cploafloresalagoas@outlook.com

***LUCIANO DA SILVA SOUSA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**CF47959B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo n° 0205062/2024 KCLB - Contrato de Adesão nº 04/2024
Assunto: Contratação de empresa especializada na aquisição de fardamento escolar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte do Município de Olho d'Água das Flores/AL.
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores/AL.
**Contratada:** empresa CONLIC'S COMERCIAL EIRELI, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 38.072.514/0001-25, com endereço na Ladeira Dr. Geraldo de Melo dos Santos nº246, Sala 01, Farol, Maceió/AL.
**Valor global:** R$ 2.881.282,50 (dois milhões, oitocentos e oitenta e um mil, duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

**Vigência:** até 31 de dezembro de 2024.

Olho d'Água das Flores/AL, 21 de março de 2024.

***JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS***
Prefeito

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**9EC01792

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo n° 1208017/2023 AVFG - Contrato de Adesão nº 03/2024
Assunto: Contratação de empresa especializada na aquisição de material de construção para atender as necessidades do Município de Olho d'Água das Flores/ AL.
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores/AL.
**Contratada:** empresa ALMIR R DA SILVA LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.407.959/0001-46, com endereço na Avenida 2 de fevereiro, Centro, Olivença/AL.
**Valor global:** R$ 840.937,50 ( oitocentos e quarenta mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).
**Vigência:** até 31 de dezembro de 2024.

Olho d'Água das Flores/AL, 21 de março de 2024.

***JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS***
Prefeito

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**A9CC8AFF

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº0130031/2024 - AVFG-Contrato de Inexigibilidade nº18/2024.
Objeto:Contratação de show artístico musical de Thiago Brado, a se realizar no encerramento dos Festejos de Santo Antônio no Município de Olho d'Água das Flores/AL.
Contratante: Prefeitura Municipal de Olho d'Água dasFlores-AL
Contratada:BRADO PRODUÇÕES E EVENTOSLTDA,inscrita no CNPJ sob o 36.104.246/0001-50, estabelecida na Rua Quartzo, nº 89, Bairro: Residencial Cinturão Verde, Cianorte-PR, CEP: 87.202-230.
Valor total:R$90.000,00 (noventa mil reais)
Conforme dispositivo legal:Art. 74, inciso II, da Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Vigência:30 dias, após a apresentação artística.

Olho d'Água das Flores/AL,26 de fevereiro de 2024.

***JOSÉLUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS***
Prefeito

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**9AE6E65C

**IPREV/OAF-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES**
**PORTARIA RPPS Nº 011/2024**

O Prefeito do Município de Olho D'Água das Flores – AL, em conjunto com a Diretora Presidente do IPREV/OAF, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação.

Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no IPREV/OAF.

**RESOLVE:**

**Art.1o -** Conceder, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 949/2022 à servidora/segurada **VAGNA DANTAS NICÁCIO VILAR**, Professora, Nível II, Classe H, Matrícula nº 60, inscrita no CPF nº 375.946.804-72 e portadora do RG nº 493.268 SSP/AL, com proventos integrais e com paridade com os servidores ativos.

**Art. 2º -** Os proventos equivalerão ao valor do seu vencimento base, acrescido de 15% (quinze por cento) de adicional por tempo de

serviço, adicional estabelecido pelo Art. 61 da Lei Municipal no 597/2008.

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

Olho D'Água das Flores – AL, em 15 de março de 2024.

***JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS***
Prefeito

***DIVONE SALES DE ALENCAR DINIZ***
Diretora Presidente do IPREV/OAF

**Publicado por:**
Divone Sales de Alencar Diniz
**Código Identificador:**9BD098C9

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

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 069/2023**

**DAS PARTES: MUNICÍPIO DE OLHO D' ÁGUA DO CASADO** – CNPJ No 12.350.146/0001-46 E A EMPRESA – **LIMA E GONÇALVES COMÉRCIO DE ALIMENTOS SAUDÁVEIS LTDA,** CNPJ No 35.708.427/0001-23.

**CLÁSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto:**

**aditar o quantitativo dos itens do contrato em 25,00%;**

**DATA DE ASSINATURA: 01 DE MARÇO DE 2024**

***JOSÉ DOS SANTOS***
Prefeito

**Publicado por:**
Carla Maria de O Bezerra
**Código Identificador:**82E4ED3D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**AVISO DE COTAÇÃO**

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Olho d'Água do Casado/AL, convida as empresas especializadas no fornecimento de fantasia e fantoches para campanhas e ações da atenção básica e PSE da Secretaria Municipal de Saúde, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Olho d'Água do Casado/AL, conforme planilha que deverá ser solicitada através do e-mail (**departcomprasodc@gmail.com**). As cotações deverão ser enviadas no máximo até o dia 26 de março de 2024.

***DIJANE VANDERLEI DE LIMA***
Diretora do Departamento de Compras

**Publicado por:**
Carla Maria de O Bezerra
**Código Identificador:**A851623B

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DE ATA**

Processo nº: 05090011/2023
Pregão Eletrônico nº 17/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE OLIVENÇA/AL, CNPJ nº: 12.257.762/0001-57.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de merenda escolar, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Olivença/AL.

ARP nº 74/2023
Fornecedor Beneficiário: **J.C.L DE MATOS EIRELI , CNPJ sob o nº: 19.329.367/0001-81.**
Ganhador dos lote: 04, 05, 06, 09, 10, 11, 28, 29, 32, 33, 34, 38, 41, 42, 43, 45, 49, 51, 54, 59, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 70 e 71.

ARP nº 75/2023
Fornecedor Beneficiário: **MERCADO SANTO ANTONIO EIRELI , CNPJ sob o nº: 42.749.551/0001-00.**
Ganhador dos lotes: 13, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 35, 50, 52, 53, 58, 60 e 61.

Data de Assinatura: 19 de Março de 2024.

***JOSIMAR DIONISIO***
Prefeito

**Publicado por:**
Gabriella Soares Dos Santos
**Código Identificador:**18835C90

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO INEX. Nº 07/2024**

Processo nº: 02070011/2024
Termo de Contrato Inex. Nº 07/2024
Contratante: Prefeitura Municipal de Olivença/AL, inscrita no CNPJ nº 12.257.762/0001-57.
Contratada: IBRACEL – INSTITUTO BRASILEIRO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA INTEGRADO A EDUCAÇÃO E AOS MUNICÍPIOS, inscrita no CNPJ sob o nº 27.000.273/0001-92.
Objeto: Contratação da empresa IBRACEL – INSTITUTO BRASILEIRO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA INTEGRADO A EDUCAÇÃO E AOS MUNICÍPIOS para realização de Jornada Pedagógica visando atender as necessidades do município de Olivença/AL.
Vigência: O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.
Data de Assinatura: 21 de fevereiro de 2024.
Signatários:Josimar Dionísio pela Contratante e Zenaide Farias Pitanga pela Contratada.

**Publicado por:**
Gabriella Soares Dos Santos
**Código Identificador:**0DDD0173

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**DECRETO Nº 02/2024**

DECRETO Nº 02-A DE 24 JANEIRO DE 2024.

Autoriza a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) do Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado COHAB no município de Palestina, delegando à Secretaria Municipal de Assistência Social a realização das etapas da Reurb-S, com fundamento no art. 13, inciso I, art. 32 e da Lei Federal nº 13.465/17.

O Prefeito Municipal de Palestina, Estado de Alagoas, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, que estabelece a organização administrativa deste município, e
CONSIDERANDO a edição da Lei Federal nº 13.465/17 que estabelece as normas e procedimentos para implementar a regularização fundiária dos núcleos urbanos informais;

CONSIDERANDO a adesão ao Programa Moradia Legal VI com o Tribunal de Justiça de Alagoas, por meio do ato normativo conjunto n° 06 de 21 de junho de 2023;
CONSIDERANDO a relevância do direito social à moradia como meio para estabelecer o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana;
**DECRETA:**
Art. 1º. Fica autorizada a instauração da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) do Núcleo Urbano Informal Consolidado (NUIC) denominado COHAB situado em Conj. Presidente Getúlio Vargas, Centro, cidade de Palestina – AL.
Art. 2°. Para instaurar a REURB-S mencionada no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá adotar as medidas necessárias para instituir procedimento administrativo, obedecendo às fases estabelecidas pelo art. 28 da mencionada Lei Federal.
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em sentido contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palestina/AL aos 24 de janeiro de 2024.

***JOSÉ DJALMA GONÇALVES DA SILVA***
Prefeito

**Publicado por:**
Albert Alexandre Leite e Silva
**Código Identificador:**7D6B0164

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

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

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 03/2024
Processo n.º 02090018/2024
Tipo: Menor preço por item
Disponibilidade: https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas, para atender as Secretarias e Fundos Municipais do Município de Pariconha/AL
Data de realização: 10 de abril de 2024, às 08h30.
Informações: licitacaopariconhaal@gmail.com

***JOSÉ FERREIRA DE LIMA NETO***
Pregoeiro

**Publicado por:**
José Rodolfo da Silva Santos
**Código Identificador:**FFDF79E3

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

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 04/2024
Processo n.º 02090019/2024
Tipo: Menor preço por lote
Disponibilidade: https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção corretiva e preventiva em veículos automotores, por demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, na frota da Prefeitura Municipal de Pariconha/AL.
Data de realização: 10 de abril de 2024, às 10h30.
Informações: licitacaopariconhaal@gmail.com

***JOSÉ FERREIRA DE LIMA NETO***
Pregoeiro

**Publicado por:**
José Rodolfo da Silva Santos
**Código Identificador:**7B1CA498

### SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACÃO E PLANEJAMENTO RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº 007/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 07120035/2023**
**TOMADA DE PREÇO 007/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em construção de uma coberta e quadra grande com as seguintes dimensões: 32,05 x 23,23 metros e área 745,03m2, a ser implementada no Povoado Campinhos, Zona rural do Município de Pariconha/AL. Ponto de referência: ao lado de academia de saúde do Povoado Campinhos.

No dia 19 de março de 2024, sagrou-se vencedora do certame a empresa: **TIAGO ALVES DA SILVA – LTDA, CNPJ Nº 29.641.767/0001-81, valor de R$ 560.023,46 (quinhentos e sessenta mil, vinte e três reais e quarenta e seis centavos).**

Pariconha (AL), em 21 de março de 2024.

***ANTÔNIO TELMO NÓIA***
Prefeito

**Publicado por:**
José Rodolfo da Silva Santos
**Código Identificador:**E40D6744

### SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO EXTRATO DO CONTRATO DA INEXIGIBILIDADE 007/2024

**INEXIGIBILIDADE 007/2024**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 03130031/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em show artístico para a Tradicional Festa do Povoado Caraibeiras dos Teodósios, no dia 23 de março de 2024.
Contratante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
Contratado: **BRUNA OLIVEIRA GOMES – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 43.928.083/0001-96, o evento ocorrerá no dia 23 de março de 2024, com apresentação da Cantora Bruna Lins, tendo com duração de aproximadamente 02h00min, no valor de R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).
Assinatura: 21/03/2024.

***ANTÔNIO TELMO NÓIA***
Prefeito

**Publicado por:**
José Rodolfo da Silva Santos
**Código Identificador:**07B8B856

### SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO EXTRATO DO CONTRATO DA INEXIGIBILIDADE 004/2024

**INEXIGIBILIDADE 004/2024**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 03070005/2024**

**Assunto: Contratação de empresa especializada em show artístico para a tradicional festa do Povoado Caraibeiras dos Teodósios, no dia 23 de março de 2024.**

Contratante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
Contratado: **FRANCISCO S DA COSTA JUNIOR - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.482.767/0001-90, o evento ocorrerá no dia 23 de março de 2024, com apresentação da Banda Capim com Mel, tendo com duração de aproximadamente 01h30min, no valor de R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais).
Assinatura: 21/03/2024.

***ANTÔNIO TELMO NÓIA***
Prefeito

**Publicado por:**
José Rodolfo da Silva Santos
**Código Identificador:**1F268DAA

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU**

**CAMARA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Dispensa de Licitação 004/2024. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA E APLICATIVO MOBILE DA ENTIDADE CÂMARA DE VEREADORES, CONTEMPLANDO EQUIPAMENTOS (HARDWERE) EM REGIME DE COMODATO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E LICENÇA. Prazo: 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso. Mais informações através do endereço eletrônico camarapbu@gmail.com ou diretamente neste órgão, situado na Rua João Pessoa, nº. 641, centro, CEP: 57210-000, Piaçabuçu/AL.

Piaçabuçu/AL, 20 de março de 2024.

***PAULO ROBERTO SANTOS***
Agente de Contratação

**Publicado por:**
Paulo Roberto Santos
**Código Identificador:**6DEC5BD0

**GABINETE DO PREFEITO**
**HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 17 c/c Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve **HOMOLOGAR** os itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 005/2024, que tem por objeto o registro de preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios (Cesta Básica), em favor da empresa: **SÃO JORGE DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 44.658.012/0001-83, vencedora dos itens 01e 02 perfazendo o valor total de R$ 1.019.850,00 (um milhão dezenove mil oitocentos e cinquenta reais);
Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Piaçabuçu/AL, 21 de março de 2024.

***DJALMA GUTTEMBERG SIQUEIRA BREDA***
Prefeito

**Publicado por:**
Geicyelle Santos Bispo
**Código Identificador:**2B249072

**SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2024 – DISPENSA N° 001/2024**

Contrato DISP. n° 014/2024 – Processo nº 0378/2024 – Dispensa de Licitação 01/2024 – Fundamentação Legal: ART. 75, II, DA LEI N.º 14.133/2021- Contratado (a): PUBLIC REPRESENTAÇÕES, SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 48.020.095/0001-31 – Objeto: contratação de empresa para a Publicação dos Atos Administrativos nos Diários oficiais e Jornal de Grande Circulação – Valor global: $ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) – - Vigência: 12 (doze) meses.

**Publicado por:**
Geicyelle Santos Bispo
**Código Identificador:**52D271A7

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**EXONERAÇÃO A PEDIDO - DAVID DOS SANTOS CALHEIROS**

O Prefeito do Município de Pilar, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município datada de 05 de abril de 1990.

**RESOLVE EXONERAR**

A pedido o Sr. DAVID DOS SANTOS CALHEIROS matrícula n° 25.710, CPF n° 052.540.364-78 ocupante do cargo/função Professor de Educação Física, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme processo de requerimento apresentado no dia 21/03/2024 sob o número 0321-0005/2024.

Dê-se ciência, Publique-se

Pilar/AL, 21 de março de 2024.

***RENATO REZENDE ROCHA FILHO***
Prefeito

**Publicado por:**
Fernando Jose Dos Santos
**Código Identificador:**69FE0D6B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO**

Em consonância às orientações esposadas pela Procuradoria Geral do Município de Pilar (AL) e ainda, em conformidade aos documentos que instruem o processo administrativo nº 0116-0026/2024 **RATIFICO** na forma do art. 74, incisos II, da Lei nº 14.133/2021 a Inexigibilidade de licitação em face da empresa **PÉ NO CHÃO ENTRETENIMENTOS ARTÍSTICOS**, inscrita no CNPJ nº 27.270.593/0001-62, tendo por objeto a execução de atividade artística de apresentação carnavalesca, no valor total de R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais). Os recursos que farão frente a despesa, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Orçamentária: 0010 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Funcional Programática:13.392.0003.4023 (Gestão das Ações do Fundo Municipal de Cultura), Fonte: 1.500.0000 (Recursos Próprios), Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39 (Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica).

Pilar/AL, 26 de janeiro de 2024.

***RENATO REZENDE ROCHA FILHO***
Prefeito

**Publicado por:**
Yuri Torres Vital
**Código Identificador:**F5640CF8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**TERMO ADITIVO**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2022, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ESCOLAR ATRAVÉS DE SOTWARE, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E A EMPREESA YAN TECNOLOGIA EIRELLI.

O **MUNICÍPIO DE PILAR-AL**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.150/0001-28, com sede administrativa na Praça Floriano Peixoto, s/n, Centro, Pilar/AL, neste ato representado por seu prefeito, Sr. RENATO REZENDE ROCHA FILHO, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº. 037.492.714-61, residente e domiciliado nesta

cidade de Pilar/AL, doravante denominado CONTRATANTE com interveniência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, representada neste ato pelo Sr. Clewerton Afonso Carvalho Cavalcante, doravante denominado INTERVENIENTE e de outro lado a empresa **YAN TECNOLOGIA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.046.915/0001-21 sediada à Quadra A4, 23 Hélio Vital Jatobá, São Miguel dos Campos/AL, neste ato representada por sua representante legal a Sra. Adna Cristine da Silva Clemente, CPF nº 123.466.284-17, neste ato denominada CONTRATADA, acordam celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato supramencionado, em conformidade com as condições e instruções contidas no processo administrativo nº 1213-0231/2023 embasado nas disposições expressas nas Cláusulas do referido Contrato e no art. 57 da Lei 8.666/93, bem assim as demais Cláusulas e condições aceitas e expressas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato.

**Parágrafo Primeiro:** Fica o prazo de vigência do contrato prorrogado por mais 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura deste termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** A despesa oriunda deste aditivo correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

| | |
|---|---|
| Unidade: 0010 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA |
| Classificação Funcional Programática: 12.122.0002.4001 | GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| Elemento de Despesa: 3.3.9.0.039 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA |
| Fonte: 15001001 | MDE |

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente termo aditivo decorre de solicitação do Secretário Municipal de Educação e Cultura e encontra amparo no Art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS**

Permanecem ratificadas as demais Cláusulas da Ata de Registro de Preços, não alteradas pelo presente Termo Aditivo. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma. Obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora fica ajustado, elegendo o Foro da Comarca de Pilar/AL, para solução de toda e qualquer questão dele decorrente.

.

Pilar/AL, 04 de janeiro de 2024.

***RENATO REZENDE ROCHA FILHO***
Prefeito Municipal
Contratante

***CLEWERTON AFONSO CARVALHO CAVALCANTE***
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Interveniente

Yan Tecnologia EIRELI
***ADNA CRISTINE DA SILVA CLEMENTE***
Contratada

**Publicado por:**
Yuri Torres Vital
**Código Identificador:**3AF205DF

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

### GABINETE DO PREFEITO
### TERMO DE POSSE DA SRA. EDNA MARIA FERREIRA DA SILVA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPALDE EDUCAÇÃO.

Aos 01(primeiro) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, perante o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **TIAGO TORRES FREITAS**, no Gabinete do Prefeito, compareceu a Sra. **EDNA MARIA FERREIRA DA SILVA**, brasileira, casada, residente e domiciliado neste Município, afim de tomar posse no cargo em Comissão de Secretária Municipal de Educação, para o qual foi indicado pelo Prefeito Municipal.

Tomou posse e entrou em exercício assumindo o seguinte compromisso:

*"Por minha honra e pela minha Pátria, juro cumprir com exatidão e escrúpulo os deveres inerentes ao cargo em que sou investida, enviando todo esforço e tudo quanto em mim coubera bem no Município e dos meus concidadãos"*

Do que para constar, foi lavrado o presente Termo de Posse que vai assinado pelo senhor Prefeito Municipal e pelo empossado.

Piranhas/AL, 01 de fevereiro de 2024.

***TIAGO TORRES FREITAS***
Prefeito Municipal

***EDNA MARIA FERREIRA DA SILVA***
Empossada

**Publicado por:**
Yuris Pereira Soares de Sa
**Código Identificador:**988B4E16

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo ADMINISTRATIVO Nº 420241803001/2024
Em cumprimento ao Artigo 72, da Lei Federal nº 14.133/21, considerando o que consta dos autos do presente processo, RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para aquisição de material didático, através da empresa MONICA MENDONCA NABUCO DE MELLO LTDA inscrita no CNPJ de nº 43.215.281/0001-02, no valor global de R$ 104.965,00 (cento e quatro mil novecentos e sessenta e cinco reais), com fulcro na inteligência do art. 74, inc. I, do mesmo diploma legal.

***JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA***
Prefeito

**Publicado por:**
Caio Jorge de Araújo Lima
**Código Identificador:**2F83759D

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 420241803001/2024 – Processo Administrativo nº 420241803001/2024 – Inexigibilidade de Licitação – Fundamentação Legal: Art. 74, I, da Lei Federal nº 14.133/21 – Contratado: MONICA MENDONCA NABUCO DE MELLO LTDA inscrita no CNPJ de nº 43.215.281/0001-02 – Objeto: aquisição de material didático, – Valor global: R$ 104.965,00 (cento e quatro mil novecentos e sessenta e cinco reais) – Vigência: Até 31 de dezembro de 2024.

**Publicado por:**
Caio Jorge de Araújo Lima
**Código Identificador:**A187FE48

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2024

O município de Poço das Trincheiras, através da Divisão de Compras e Licitações comunica que realizará licitação registro de preços para eventual e futura aquisição de óleos lubrificantes e filtros automotivos, para atender à necessidade dos diversos órgãos e entidades da administração pública municipal, nas especificações constantes no Formulário de Participação. A Divisão de Compras e

Licitações atuará como órgão gerenciador da ata de registro de preços, servindo o presente para verificar se os órgãos e entidades que compõem a administração pública direta e indireta do município de Poço das Trincheiras - AL, possuem interesse em atuarem como participantes na futura aquisição. Para registrar sua intenção de participação, o órgão interessado deverá preencher o formulário de participação, informando seu quantitativo estimado e justificando essa estimativa. O formulário de participação deverá ser entregue devidamente assinado e carimbado pela autoridade competente e pelo responsável pelas informações, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados desta publicação, na Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, no setor de Compras, situada na Praça Leopoldo Wanderley, nº 91, Centro – CEP Nº. 57.510-000, ou através do e-mail: compras.pm.pocodastrincheiras@gmail.com. A ausência de resposta ao presente convite no prazo informado será entendida como inexistência de interesse do Órgão na futura contratação.

**Publicado por:**
Caio Jorge de Araújo Lima
**Código Identificador:**2CEF0ABF

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS

### SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANCAS
### EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**HOMOLOGAÇÃO ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2024**
O Prefeito do Município, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/21 resolve: HOMOLOGAR a ADESÃO A ATA nº. 01/2024.
Porto de Pedras/AL, 18 de janeiro de 2024.
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2024 AD-CCP**

Modalidade: Adesão à Ata nº 01/2024 – **Objeto:** Contratação de empresa especializada em locação de veículos automotores, serviços de transporte com motorista e máquinas pesadas, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais. – CONTRATANTE: Município de Porto de Pedras, CNPJ: 08.629.446/0001-91. CONTRATADA: KV LOCACOES E SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 27.104.634/0001-40 localizada na AVENIDA ALBERTO SANTOS DUMONT, nº 113, Bairro Centro - Cidade de Satuba Estado de Alagoas, neste ato representada por sua sócia, Srª. ANNY KAROLYNNI MONTEIRO VIANA, inscrita no CPF nº. 062.184.724-00 e RG nº. 30029570 SSP/AL. **Valor:** R$ 3.566.900,83 (três milhões, quinhentos e sessenta e seis mil, novecentos reais e oitenta e três centavos). Itens, quantidades e preços unitários disponíveis na íntegra na sede do município Rua Dr. Sebastião da Hora, 404 – Centro, Porto de Pedras – Alagoas. **Vigência:** 12 (doze) meses da data de assinatura. Correição feita ainda que tardiamente.

Porto de Pedras/AL, 18 de janeiro de 2024.

***CARLOS HENRIQUE VILELA DE VASCONCELOS***
Prefeito

**Publicado por:**
João Ricardo Barbosa Julião
**Código Identificador:**3DBB861E

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### EXTRATO DA ATA Nº 048/2024

Processo Nº 10250014/2023; Ata de Registro nº 048/2024; Pregão Eletrônico nº 052/2023; Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO/AL, CNPJ nº 12.241.675/0001-01; Fornecedor FRANCESQUETT COMERCIO DE ARTIGOS PARA ESCRITORIO LTDA – EPP CNPJ Nº 13.674.709/0001-14; Vigência: A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, não podendo ser prorrogado; Data de Assinatura: 13 de março 2024.

**Publicado por:**
Emerson de Souza Jatobá
**Código Identificador:**6F9A0CD0

### GABINETE DO PREFEITO
### DECRETO MUNICIPAL Nº 01 DE 21 DE MARÇO DE 2024

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO AMIGÁVEL OU JUDICIAL, IMÓVEL DESTINADO A CRIAÇÃO DA PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, XII, da Lei Orgânica do Município de Quebrangulo/AL, bem como com fundamento nos Artigos 5º, XXIV, 182, caput e §3º, da Constituição Federal de 1988 e nos artigos 5º, alínea "m, e 6º do Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de Junho de 1941, com as modificações introduzidas pela Lei Federal n° 6.602, de 07 de dezembro de 1978, c/c o Artigo 69, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município de Quebrangulo, DECRETA:
Art. 1º - Fica declarado de Utilidade Pública, para fins de desapropriação, amigável ou judicial, o imóvel denominado: "CASA COMERCIAL" Nº 57 (Galeria), localizado na esquina da Praça da Independência, Centro, nesta cidade, pertencente à ANA MARIA DE VASCONCELOS LIMA e PAULO PASSOS LIMA, registrado no Livro 2, Matrícula n. 1426, no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Quebrangulo/AL, pelo preço total de R$ 440.000,00 (Quatrocentos e quarenta mil reais), conforme memorial descritivo:
"Trata-se de um terreno para uso residencial/comercial, localizado nas margens do rio Paraíba ao lado da ponte Frederico Maia Filho, atualmente desocupado, o terreno está plano, nivelado com o nível da calçada através de um muro de arrimo construído em pedra e concreto. O terreno tem dimensões de 13,60 metros de frente com a referida Ponte, 30,19 metros de lado esquerdo com o passeio público, 28,35 metros com o Rio Paraíba e 10,20 metros de fundos, com área total de 341,50 metros quadrados".

Art. 2º O imóvel referido no artigo anterior destina-se à criação da Praça Independência, visando à instalação das barracas para comerciantes e o ponto dos mototaxistas do Município de Quebrangulo, garantindo a continuidade das atividades comerciais, bem como, o adequado suporte aos mototaxistas e à comunidade local.
Art. 3º É declarada de urgência a desapropriação da área de que trata este Decreto, para os fins e efeitos do Artigo 15, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941.
Art. 4º As despesas decorrentes do cumprimento deste Decreto correrão à conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do Município conforme descrição abaixo:
Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Unidade Orçamentária: 0990 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Estrutura Programática: 09.0990.15.451.0020.1021 – Aquisição e/ou Desapropriação de imóveis
Elemento de Despesa: 4590610000/279900099 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 5º O valor estabelecido no Artigo 1º deste Decreto, encontra-se dentro do valor de mercado e no patamar do Laudo de Vistoria e Avaliação.

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

Quebrangulo/AL, 21 de março de 2024.

***MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Emerson de Souza Jatobá
**Código Identificador:**93838CBE

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**PEDIDO DE COTAÇÃO**

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO (a) OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO. Processo nº 01310026/2024**. Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.** As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (setordecompraspmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 21 de março de 2024.

***LINDINÊS LIMA DOS SANTOS***
Setor de Compras

**Publicado por:**
Cesar Luis Ramalho Leite
**Código Identificador:**031B55B8

**SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90014/2024**. OBJETO: **Aquisição de caixas térmicas para conservação de imunobiológicos.** Abertura: 27 de março de 2024 às 08h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão de Contratação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 16:00 horas. E-mail: comissaodecontratacaorl@gmail.com.

Rio Largo/AL, 21 de março de 2024.

***SUANNY MIKAELLY OMENA DA SILVA***
Agente de Contratação da Dispensa Eletrônica

**Publicado por:**
Suanny Mikaelly Omena da Silva
**Código Identificador:**F753A17B

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE**

**GABINETE PREFEITO**
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO**

Fundamento Legal: Inciso II do Art. 57 daLei Federal nº 8.666/93, Cláusula Segunda do Contrato Original;
Partes: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DA NORTE/AL e **STRATEGI ASSESSORIA TÉCNICA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.897.257/0001-02**
Objeto: Prestação de serviço de Assessoria e Consultoria Técnica nas áreas de informações e acompanhamentos sistemáticos e atualizados das questões que envolvem a secretaria de Educação Município de Santa Luzia do Norte/AL.
Vigência: 12 (doze) meses;
Celebração: 19/01/2024
Signatários: Márcio Augusto Araújo Lima e Lidiane da Costa Silva Bomfim

**Publicado por:**
Givanilda Maria Nascimento Araujo
**Código Identificador:**46028FEC

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ**

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2024**

Extrato de Contrato nº 027/2024. Processo: 2023.0516.0001.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS, inscrita no CNPJ sob o nº 61.198.164/0001-60. Objeto: Contratação de empresa especializada em cobertura de seguro total veicular para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Santana do Mundaú. Valor R$: 2.550,00. Dotação: 2009 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA QUOTA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE / 4002 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE APOIO AO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB / Elemento 3.3.90.39.00: Outros serv. Terc. Pessoa Jurídica. Data da assinatura: 20/03/2024. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 8.666/93. Maceió/AL, 21 de março de 2024. ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES. Prefeito. PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Isabelle Nunes de Lima
**Código Identificador:**39C0B9C0

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José da Laje, através da CPL, avisa que realizará licitação na MODALIDADE:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 – SRP. Data da Abertura da sessão: 05 de abril de 2024 - Horário: 08:00 horas (horário de Brasília/DF); Data de Disputa de Lances: 05 de abril de 2024 - Horário: 09:00 horas (horário de Brasília/DF). Tipo: Menor Preço por Item. OBJETO: MATERIAL DE EXPEDIENTE.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024 – SRP. Data da Abertura da sessão: 05 de abril de 2024 - Horário: 08:00 horas (horário de Brasília/DF); Data de Disputa de Lances: 05 de abril de 2024 - Horário: 14:00 horas (horário de Brasília/DF). Tipo: Menor Preço por Item. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS EM LONAS, ARMAÇÃO, PAINEL, PLOTAGEM, PLACAS, LETREIROS, FAIXAS, ADESIVOS PARA UTILIZAÇÃO E CORRELATOS PARA PRODUTOS DE CONFECÇÕES EM GERAL.
Os interessados poderão retirar o Edital na sede Administrativa da Prefeitura e através do portal http://www.saojosedalaje.al.gov.br, através do sistema BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Dúvidas através do e-mail cplsaojosedalaje@hotmail.com

São José da Laje (AL), 18 de março de 2024.

***THIAGO MENDES DA ROCHA***
Pregoeiro/Presidente

**Publicado por:**
Joelma Bezerra
**Código Identificador:**993FA095

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**AVISO DE COTAÇÃO**

AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, por meio do seu setor de compras, informa que está recebendo cotações para serviços de locação de veículos para transporte escolar.
As cotações deverão ser formuladas conforme termo de referência (TR), o qual deverá ser solicitado através do e-mail cplsaojosedalaje@hotmail.com
O prazo para solicitação do termo de referência (TR) e recebimento das propostas será de 03(três) dias, a cotar da data de sua publicação.

São José da Laje (AL), 21 de março de 2024.

Chefe do Setor de Compras

**Publicado por:**
Joelma Bezerra
**Código Identificador:**35EAE424

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA**

**INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV**
**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 12/2024 - CARLOS ANTONIO LIMA SANTOS.**

**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 12/2024**

Dispõe sobre a concessão de benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E ao Sr. CARLOS ANTONIO LIMA SANTOS.

O Sr. Adriano Ricardo Gomes, Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadoria, Previdência e Pensões do Município de São José da Tapera - IAPREV, usando das atribuições de seu cargo e nos termos da Lei Municipal nº 778, de 30 de junho de 2022; e
Considerando o disposto no art. 40, § 1º, III e § 5º, da Constituição Federal;
Considerando o disposto no art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, II e III, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022;
Considerando o que consta no processo administrativo nº 017.008.210224/2024, cujos pressupostos legais foram atendidos,
**RESOLVE:**
Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE ao Sr. **Carlos Antônio Lima Santos,** natural de Pão de Açúcar/AL, nascido no dia 01/11/1960, filho de Antônio Emídio Sobrinho e Marilene lima Santos, casado, eletricista, matrícula 1406, CPF 042.476.368-04, RG 4470798-3 SSP/AL, PIS/PASEP nº 120.55834.98.5, enquadrado no PCCS: 0173 – PISO SALÁRIAL LEI 746/2021 – CLASSE ÚNICA, residente e domiciliado na rua Presidente Getúlio Vargas, nº488, centro , São José da Tapera/AL, CEP 57445-000.
Art. 2º. O benefício concedido e ora descrito tem fundamento no art. 40, § 1º, III e § 5º, da Constituição Federal c/c art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, II e III, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022.
Art. 3º. O valor do benefício concedido no art. 1º será composto pelo vencimento base, acrescido de 04 (quatro) adicionais por tempo de serviço (quinquênios), nos termos do art. 93 da lei municipal nº 421, de 27 de outubro de 2005 e no art. 22 da lei municipal nº 778, de 30 junho de 2022.
Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Publique-se e registre-se.

São José da Tapera/AL, 01 de março de 2024.

***ADRIANO RICARDO GOMES***
Diretor Presidente do IAPREV

**HOMOLOGAÇÃO**
Homologo o presente ato, a fim de que surta seus legais e jurídicos efeitos.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Elis Regina Dos Santos Melo
**Código Identificador:**11B537D3

**INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV**
**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 09/2024 - EDINEIDE SOARES DOS PRAZES SILVA.**

**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 09/2024**

Dispõe sobre a concessão de benefício de APOSENTADORIA PROPORCIONAL AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. EDINEIDE SOARES DOS PRAZERES SILVA .

O Sr. Adriano Ricardo Gomes, Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadoria, Previdência e Pensões do Município de São José da Tapera - IAPREV, usando das atribuições de seu cargo e nos termos da Lei Municipal nº 778, de 30 de junho de 2022; e Considerando o disposto no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal;
Considerando o disposto no art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, IV, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022;
Considerando o que consta no processo administrativo nº 001.008.230224/2024, cujos pressupostos legais foram atendidos,
**RESOLVE:**
Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA PORPROCIONAL AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. **Edineide Soares dos Prazeres Silva**, natural de Pão de Açúcar/AL, nascida no dia 11/12/1963, filha de Joao Soares dos Prazeres e Maria Leopoldo dos Prazeres, casada, auxiliar de serviços gerais, matrícula 1257, CPF 026.531.344-97 RG 1488602 SSP/AL, PIS/PASEP nº 190.14231.86.8, enquadrada no PCCS: 0001 – PISO SALARIO MINIMO CLASSE UNICO, residente e domiciliado (a) no Povoado Passagem de Cima, S/N, zona rural de São José da Tapera/AL, CEP 57445-000.
Art. 2º. O benefício concedido e ora descrito tem fundamento no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal c/c art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, IV, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022.
Art. 3º. O valor do benefício concedido no art. 1º será composto 01(um) salário mínimo vigente, nos termos da lei municipal nº 778, de 30 de junho de 2022.
Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Publique-se e registre-se.

São José da Tapera/AL, 01 de Março de 2024.

***ADRIANO RICARDO GOMES***
Diretor Presidente do IAPREV

**HOMOLOGAÇÃO**
Homologo o presente ato, a fim de que surta seus legais e jurídicos efeitos

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Elis Regina Dos Santos Melo
**Código Identificador:**C7368CDE

**INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV**
**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 06/2024 - HILDA VIEIRA DAVI.**

**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 06/2024**

Dispõe sobre a concessão de benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE

E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. HILDA VIEIRA DAVI.

O Sr. Adriano Ricardo Gomes, Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadoria, Previdência e Pensões do Município de São José da Tapera - IAPREV, usando das atribuições de seu cargo e nos termos da Lei Municipal nº 778, de 30 de junho de 2022; e Considerando o disposto no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal;
Considerando o disposto no art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, IV, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022;
Considerando o que consta no processo administrativo nº 012.008.210224/2024, cujos pressupostos legais foram atendidos,
**RESOLVE:**
Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. **Hilda Vieira Davi**, natural de Pão de Açúcar/AL, nascida no dia 23/04/1964, filha de Juvenal Caetano Davi e Maria das Virgens Vieira, solteira, serviçal, matrícula 701, CPF 605.141.244-15, RG 825086 SSP/AL, PIS/PASEP nº170.57643.88.6, enquadrada no PCCS: 0018 – AUX ADM EDUC, AUX VIG ESC E MOT, residente e domiciliada no Povoado Salgadinho, s/n, zona rural de São José da Tapera/AL, CEP 57445-000.
Art. 2º. O benefício concedido e ora descrito tem fundamento no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal c/c art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, IV, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022.
Art. 3º. O valor do benefício concedido no art. 1º será composto pelo vencimento base, acrescido de 05 (cinco) adicionais por tempo de serviço (quinquênios), nos termos do art. 93 da lei municipal nº 421, de 27 de outubro de 2005 e no art. 22 da lei municipal nº 778, de 30 junho de 2022.
Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Publique-se e registre-se.

São José da Tapera/AL, 01 de março de 2024.

***ADRIANO RICARDO GOMES***
Diretor Presidente do IAPREV

**HOMOLOGAÇÃO**
Homologo o presente ato, a fim de que surta seus legais e jurídicos efeitos

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Elis Regina Dos Santos Melo
**Código Identificador:**A1CC5FB9

**INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV**
**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 05/2024 - LUZINALVA ALVES.**

**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 05/2024**

Dispõe sobre a concessão de benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. LUZINALVA ALVES.

O Sr. Adriano Ricardo Gomes, Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadoria, Previdência e Pensões do Município de São José da Tapera - IAPREV, usando das atribuições de seu cargo e nos termos da Lei Municipal nº 778, de 30 de junho de 2022; e Considerando o disposto no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal;
Considerando o disposto no art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, IV, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022;
Considerando o que consta no processo administrativo nº 011.008.210224/2024, cujos pressupostos legais foram atendidos,
**RESOLVE:**
Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. **Luzinalva Alves**, natural de Pão de Açúcar/AL, nascida no dia 01/02/1964, filha de Jose Caetano Filho e Maria de Jesus Alves, casada, auxiliar de serviços gerais, matrícula 783, CPF 842.233.084-91.RG 1185165 SSP/AL, PIS/PASEP nº, enquadrada no PCCS: 0019 – AUX ADM EDUC, AUX VIG ESCE MOT, residente e domiciliado (a) no Povoado Salgadinho, S/N, zona rural de São José da Tapera/AL, CEP 57445-000.
Art. 2º. O benefício concedido e ora descrito tem fundamento no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal c/c art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, IV, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022.
Art. 3º. O valor do benefício concedido no art. 1º será composto pelo vencimento base, acrescido de 05 (cinco) adicionais por tempo de serviço (quinquênios), nos termos do art. 93 da lei municipal nº 421, de 27 de outubro de 2005 e no art. 22 da lei municipal nº 778, de 30 junho de 2022.
Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Publique-se e registre-se.

São José da Tapera/AL, 01 de Março de 2024.

***ADRIANO RICARDO GOMES***
Diretor Presidente do IAPREV

**HOMOLOGAÇÃO**
Homologo o presente ato, a fim de que surta seus legais e jurídicos efeitos

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Elis Regina Dos Santos Melo
**Código Identificador:**66EA7EE1

**INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV**
**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 11/2024 - MARIA IVONE PEREIRA MELO.**

**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 11/2024**

Dispõe sobre a concessão de benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. MARIA IVONE PEREIRA MELO.

O Sr. Adriano Ricardo Gomes, Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadoria, Previdência e Pensões do Município de São José da Tapera - IAPREV, usando das atribuições de seu cargo e nos termos da Lei Municipal nº 778, de 30 de junho de 2022; e
Considerando o disposto no art. 40, § 1º, III e § 5º, da Constituição Federal;
Considerando o disposto no art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, II e III, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022;
Considerando o que consta no processo administrativo nº 013.008.210224/2024, cujos pressupostos legais foram atendidos,
**RESOLVE:**
Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. **Maria Ivone Pereira Melo,** natural de São Jose da Tapera/AL, nascida no dia 23/05/1964, filha de Ramiro Pereira Melo e Gasparina Pereira Melo, solteira, professora, matrícula 584, CPF 483.159.664-72, RG 1233770 SSP/AL, PIS/PASEP nº 170.47336.79.4 enquadrada no PCCS: 0006 – PROFESSOR 25H ESPECIALIZAÇÃO NIVEL II CLASSE I, residente e domiciliado (a) na Rua Brasília, nº 150 , Centro, São José da Tapera/AL, CEP 57445-000.
Art. 2º. O benefício concedido e ora descrito tem fundamento no art. 40, § 1º, III e § 5º, da Constituição Federal c/c art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, II e III, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022.

Art. 3º. O valor do benefício concedido no art. 1º será composto pelo vencimento base, acrescido de 05 (cinco) adicionais por tempo de serviço (quinquênios), nos termos do art. 93 da lei municipal nº 421, de 27 de outubro de 2005 e no art. 22 da lei municipal nº 778, de 30 junho de 2022.
Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Publique-se e registre-se.

São José da Tapera/AL, 01 de março de 2024.

***ADRIANO RICARDO GOMES***
Diretor Presidente do IAPREV

**HOMOLOGAÇÃO**
Homologo o presente ato, a fim de que surta seus legais e jurídicos efeitos.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***

**Publicado por:**
Elis Regina Dos Santos Melo
**Código Identificador:**E025CEEC

**INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV**
**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 07/2024 - MARIA JOSE DE SOUZA.**

**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 07/2024**

Dispõe sobre a concessão de benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. MARIA JOSE DE SOUZA.

O Sr. Adriano Ricardo Gomes, Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadoria, Previdência e Pensões do Município de São José da Tapera - IAPREV, usando das atribuições de seu cargo e nos termos da Lei Municipal nº 778, de 30 de junho de 2022; e Considerando o disposto no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal;
Considerando o disposto no art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, IV, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022;
Considerando o que consta no processo administrativo nº 014.008.210224/2024, cujos pressupostos legais foram atendidos,
**RESOLVE:**
Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. **Maria Jose de Souza**, natural de São Jose da Tapera/AL, nascida no dia 10/09/1961, filha de João Pedro de Souza e Fidelcina Maria de Souza, solteira, auxiliar de serviços gerais, matrícula 858, CPF 586.663.464-34, RG 805329 SSP/AL, PIS/PASEP nº 170.39920.01.6, enquadrada no PCCS: 0019 – AUX ADM EDUC, AUX VIG ESC E MOT, residente e domiciliado (a) no Povoado Torrões, s/n, zona rural de São José da Tapera/AL, CEP 57445-000.
Art. 2º. O benefício concedido e ora descrito tem fundamento no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal c/c art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, IV, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022.
Art. 3º. O valor do benefício concedido no art. 1º será composto pelo vencimento base, acrescido de 05 (cinco) adicionais por tempo de serviço (quinquênios), nos termos do art. 93 da lei municipal nº 421, de 27 de outubro de 2005 e no art. 22 da lei municipal nº 778, de 30 junho de 2022.
Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Publique-se e registre-se.

São José da Tapera/AL, 01 de março de 2024.

***ADRIANO RICARDO GOMES***
Diretor Presidente do IAPREV

**HOMOLOGAÇÃO**
Homologo o presente ato, a fim de que surta seus legais e jurídicos efeitos

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Elis Regina Dos Santos Melo
**Código Identificador:**579F936E

**INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV**
**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 08/2024 - ROSILEIDE PEREIRA SANTOS.**

**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 08/2024**

Dispõe sobre a concessão de benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. ROSILEIDE PEREIRA SANTOS.

O Sr. Adriano Ricardo Gomes, Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadoria, Previdência e Pensões do Município de São José da Tapera - IAPREV, usando das atribuições de seu cargo e nos termos da Lei Municipal nº 778, de 30 de junho de 2022; e
Considerando o disposto no art. 40, § 1º, III e § 5º, da Constituição Federal;
Considerando o disposto no art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, II e III, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022;
Considerando o que consta no processo administrativo nº 015.008.210224/2024, cujos pressupostos legais foram atendidos,
**RESOLVE:**
Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. **Rosileide Pereira Santos,** natural de São Jose da Tapera/AL, nascida no dia 09/12/1973, filha de Durval Santos e Margarida da Silva Pereira, casada, professora, matrícula 621, CPF 957.038.707-10, RG 1233768 SSP/AL, PIS/PASEP nº 170.57643.57.6, enquadrada no PCCS: 0011 – PROFESSOR 40H ESPECIALIZAÇÃO NIVEL II CLASE I, residente e domiciliado (a) na Rua Antônio de Souza, nº 209 , Centro, São José da Tapera/AL, CEP 57445-000.
Art. 2º. O benefício concedido e ora descrito tem fundamento no art. 40, § 1º, III e § 5º, da Constituição Federal c/c art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, II e III, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022.
Art. 3º. O valor do benefício concedido no art. 1º será composto pelo vencimento base, acrescido de 05 (cinco) adicionais por tempo de serviço (quinquênios), nos termos do art. 93 da lei municipal nº 421, de 27 de outubro de 2005 e no art. 22 da lei municipal nº 778, de 30 junho de 2022.
Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Publique-se e registre-se.

São José da Tapera/AL, 26 fevereiro de 2024.

***ADRIANO RICARDO GOMES***
Diretor Presidente do IAPREV

**HOMOLOGAÇÃO**
Homologo o presente ato, a fim de que surta seus legais e jurídicos efeitos.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***

**Publicado por:**
Elis Regina Dos Santos Melo
**Código Identificador:**8393D15D

**INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV**
**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 10/2024 - VALDINEIDE DE SOUZA ANJOS.**

**PORTARIA DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO Nº. 10/2024**

Dispõe sobre a concessão de benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. VALDINEIDE DE SOUZA ANJOS.

O Sr. Adriano Ricardo Gomes, Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadoria, Previdência e Pensões do Município de São José da Tapera - IAPREV, usando das atribuições de seu cargo e nos termos da Lei Municipal nº 778, de 30 de junho de 2022; e
Considerando o disposto no art. 40, § 1º, III e § 5º, da Constituição Federal;
Considerando o disposto no art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, II e III, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022;
Considerando o que consta no processo administrativo nº 016.008.210224/2024, cujos pressupostos legais foram atendidos,
**RESOLVE:**
Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Sra. **Valdineide de Souza Anjos,** natural de Pão de Açúcar/AL, nascida no dia 25/11/1973, filha de Benigno Teles dos Anjos e Maria Jose de Souza Anjos, solteira, professora, matrícula 547, CPF 958.280.104-25, RG 1233770 SSP/AL, PIS/PASEP nº 170.57643.80.0 enquadrada no PCCS: 0006 – PROFESSOR 25H ESPECIALIZAÇÃO NIVEL II CLASE I, residente e domiciliado (a) na Rua Brasília, nº 150 , Centro, São José da Tapera/AL, CEP 57445-000.
Art. 2º. O benefício concedido e ora descrito tem fundamento no art. 40, § 1º, III e § 5º, da Constituição Federal c/c art. 86-A, § 12, da Lei Orgânica de São José da Tapera/AL c/c art. 14, II e III, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de junho de 2022.
Art. 3º. O valor do benefício concedido no art. 1º será composto pelo vencimento base, acrescido de 05 (cinco) adicionais por tempo de serviço (quinquênios), nos termos do art. 93 da lei municipal nº 421, de 27 de outubro de 2005 e no art. 22 da lei municipal nº 778, de 30 junho de 2022.
Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Publique-se e registre-se.

São José da Tapera/AL, 01 de março de 2024.

***ADRIANO RICARDO GOMES***
Diretor Presidente do IAPREV

**HOMOLOGAÇÃO**
Homologo o presente ato, a fim de que surta seus legais e jurídicos efeitos.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***

**Publicado por:**
Elis Regina Dos Santos Melo
**Código Identificador:**193B777C

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA Nº 032/2024, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

**PORTARIA Nº 032/2024, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

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) JOSE ANTONIO QUINTELA MACHADO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, exercendo o cargo de Secretário Municipal de Finanças e Planejamento, designado através da Portaria nº011/2024-GP, membro da Comissão Organizadora da 9ª Edição da ExporTapera 2024, a quantia de 03(três) diárias no valor total de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), para fazer face às despesas de viagem à cidade de Nossa Senhora da Glória/SE, no período de 21/03/2024 a 23/03/2024, para representar de forma oficial o Município no período compreendido no **3º Encontro de Caprinocultores, Exposição de Ovinos e Caprinos.**
**Art. 2º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 18 de março de 2024.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**CERTIDÃO**
Certifico que a Portaria nº 032/2024-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 nº001/2021-GP

**Publicado por:**
Jacson Roberto Dos Santos
**Código Identificador:**A1AF3DCC

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA Nº 033/2024, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

**PORTARIA Nº 033/2024, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

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) DIEGO SILVA DE AZEVEDO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Administração, exercendo o cargo de Secretário municipal de Administração, designado através da Portaria nº011/2024-GP, membro da Comissão Organizadora da 9ª Edição da ExporTapera 2024, a quantia de 03(três) diárias no valor total de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), para fazer face às despesas de viagem à cidade de Nossa Senhora da Glória/SE, no período de 21/03/2024 a 23/03/2024, para representar de forma oficial o Município no período compreendido no **3º Encontro de Caprinocultores, Exposição de Ovinos e Caprinos.**
**Art. 2º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 18 de março de 2024.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**CERTIDÃO**
Certifico que a Portaria nº 033/2024-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 nº001/2021-GP

**Publicado por:**
Jacson Roberto Dos Santos
**Código Identificador:**476E4874

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA Nº 034/2024, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

**PORTARIA Nº 034/2024, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

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) MANOEL BEZERRA JUNIOR, lotado(a) lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Agricultura, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, designado através da Portaria nº011/2024-GP, membro da Comissão Organizadora da 9ª Edição da ExporTapera 2024, a quantia de 03(três) diárias no valor total de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), para fazer face às despesas de viagem à cidade de Nossa Senhora da Glória/SE, no período de 21/03/2024 a 23/03/2024, para representar de forma oficial o Município no período compreendido no **3º Encontro de Caprinocultores, Exposição de Ovinos e Caprinos.**
**Art. 2º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 18 de março de 2024.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**CERTIDÃO**
Certifico que a Portaria nº 034/2024-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 nº001/2021-GP

**Publicado por:**
Jacson Roberto Dos Santos
**Código Identificador:**2C40CA5E

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**PORTARIA Nº 035/2024, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

**PORTARIA Nº 035/2024, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

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) **DAMIAO DOS SANTOS**, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Lazer, designado através da Portaria nº011/2024-GP, membro da Comissão Organizadora da 9ª Edição da ExporTapera 2024, a quantia de 03(três) diárias no valor total de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), para fazer face às despesas de viagem à cidade de Nossa Senhora da Glória/SE, no período de 21/03/2024 a 23/03/2024, para representar de forma oficial o Município no período compreendido no **3º Encontro de Caprinocultores, Exposição de Ovinos e Caprinos.**
**Art. 2º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 18 de março de 2024.

***JARBAS PEREIRA RICARDO***
Prefeito

**CERTIDÃO**
Certifico que a Portaria nº 035/2024-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 nº001/2021-GP

**Publicado por:**
Jacson Roberto Dos Santos
**Código Identificador:**DC70F042

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**AVISO DE COTAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**SETOR DE COMPRAS**
**Aviso de Cotação para Dispensa de Licitação**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL**, por intermédio do Setor de Compras, solicita cotação de preço para compor o processo administrativo nº002.008.090224 cujo objeto é **prestação de serviços de recarga em extintores, manutenção preventiva e corretivas em equipamento de combate a incêndio com fornecimento de peças.** Aos interessados solicitar o **Termo de Referência nº001.210324** através do e-mail compras@saojosedatapera.al.gov.br, ou solicitar através de protocolo no setor responsável. O prazo para recebimento da proposta é de até 03(três) dias contados a partir desta publicação.

**Publicado por:**
Miguel Oliveira Filho
**Código Identificador:**462016B4

**SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRA,VIAÇAÕ E URBANISMO**
**REQUERIMNETO AO IMA**

O MUNICIPIO DE SAO JOSE DA TAPERA, inscrita no CNPJ 12.261.228/0001-14, situada TV ELISIO DA SILVA MAIA, SN – CENTRO, SAO JOSE DA TAPERA/AL – AL, cep: 57.445-000,torna público que requereuao IMA/AL, aRenovação Licença Simplificada – da **SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO** – SES, localizado em Município de São José da Tapera/AL.

**Publicado por:**
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
**Código Identificador:**FE68CDBE

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 TIPO MAIOR DESCONTO POR LOTE.
OBJETO: Registro de preços para futura Contratação de empresa especializada em **LIVROS DIDÁTICOS DESTINADOS AOS ESTUDANTES LIGADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**. DATA, HORA E LOCAL: Dia 09 de abril de 2024, às 9h00, (Horário de Brasília) https://www.comprasnet.gov.br/ - UASG – 982875- e-maill: cplsaosebastiaoal@gmail.com.

São Sebastião - AL, 22 de março de 2024.

***LÁSARO FELIX RIBEIRO***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Clebson Ferreira de Lima
**Código Identificador:**90370B71

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA**

**GABINETE DA PREFEITA**
**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Processo nº 10040010/2023
Tomada de Preços nº 12/2024

Pelo presente termo, a Prefeitura Municipal de Senador Rui Palmeira – AL torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do julgamento das propostas de que trata o Processo nº 10040010/2023 - Tomada de Preços nº 12/2023, que teve como objeto a contratação de empresa de engenharia especializada para execução das obras e serviços de construção de um curral para ovinos, localizado em Senador Rui Palmeira - AL, em conformidade com as especificações constantes no Edital e seus anexos do certame. Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO o processo licitatório Tomada de Preços nº 12/2023 e ADJUDICO ao proponente SOL LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 47.638.423/0001-03, no valor global de R$ 382.995,02 (trezentos e oitenta e dois mil, novecentos e noventa e cinco reais e dois centavos).

Senador Rui Palmeira – AL, 19 de março de 2024.

***JEANE OLIVEIRA MOURA SILVA***
Prefeita

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**E2DD09F8

**GABINETE DA PREFEITA**
**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 10040010/2023
Tomada de Preços nº: 12/2023
Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para execução das obras e serviços de construção de um curral para ovinos, localizado em 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 8.666/93.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor Estimado: R$ 382.995,02 (trezentos e oitenta e dois mil, novecentos e noventa e cinco reais e dois centavos).
Contratante: Jeane Oliveira Moura Silva
Contratada: José Teófilo Souto

**Publicado por:**
Jaime Nunes
**Código Identificador:**E1B82247

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D´ARCA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS**
**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL**

EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº INEX 01.26.001/2021-2 - PROCESSO 0000597/2024 - Procedimento de Contratação: Inexigibilidade (Processo nº 01.26.0001/2021) Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 ( Art. 65, §1º, e Art. 57, §1º, IV) - CONTRATADO: BARROS E COÊLHO ADVOCACIA E CONSULTORIA , inscrita no CNPJ sob o nº 08.932.818/0001-54 - Objeto: Prestação de serviços de consultoria e jurídica - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D'ARCA/AL, Cláusulas Aditivas: 1 - Do Objeto, 2 - Do acréscimo no valor, 3 - Do valor do aditamento, 4 - Da inalterabilidade, conforme apresentada nos autos do processo administrativo. Signatários: Wilmário Valença Silva Júnior e José de Barros Lima Neto. Tanque D'Arca/AL - 01 de fevereiro de 2024.

**Publicado por:**
Francisco Carlos de Morais Almeida
**Código Identificador:**1D73C2FF

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 301, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação

pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 – Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Mat. 304304762 – Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 084/2022** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 038/2022**, **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada Por Incorreção.

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**4FF4BBA4

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 302, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 - Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;

III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 087/2021** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 044/2021**, **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**39846CFE

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 421, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 - Mat. 304304760 – Fiscal;
II – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Mat.304304762 - Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 111/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**2D735DEC

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 422, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;

**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 - Mat. 304304760 – Fiscal;
II – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Mat.304304762 - Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 057/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**587E0C1C

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 423, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 - Mat. 304304760 – Fiscal;
II – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Mat.304304762 - Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 118/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**4E73281C

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 424, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 - Mat. 304304760 – Fiscal;
II – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Mat.304304762 - Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 060/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta
Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**76D5EF8D

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 425, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, o servidor público, Sr. **Aparecido dos Santos**, inscrito na cédula de identidade nº 2059279 - SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Matrícula 304304415.
**Art. 2º.** O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 058/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

**Publicada por incorreção**

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**143F52ED

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 426, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 - Gestora do Contrato;

II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;

III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 020/2022-Aditivado,** decorrente da **Dispensa de Licitação nº. 001/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**FE16284D

## GABINETE DO PREFEITO
## PORTARIA N° 427, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 - Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 006/2022-Aditivado,** decorrente da **Dispensa de Licitação nº. 003/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**03D4B6A6

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 428, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 - Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 012/2022-Aditivado,** decorrente da **Dispensa de Licitação nº. 004/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de**

**Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**F6A8D384

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 430, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 - Gestora do Contrato;

II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;

III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 009/2022-Aditivado,** decorrente da **Dispensa de Licitação nº. 007/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**55B7A202

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 431, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 - Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 039/2023-Aditivado,** decorrente da **Dispensa de Licitação nº. 007/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**492164B0

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 432, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico,

com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 - Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 010/2022-Aditivado,** decorrente da **Dispensa de Licitação nº. 008/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**55E4C79C

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 433, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;

**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 - Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal Substituta.
**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 011/2022-Aditivado,** decorrente da **Dispensa de Licitação nº. 009/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**66C7BB4C

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 434, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74 – Mat. 304304770 - Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal Substituta.

**Art. 2º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 082/2022-Aditivado,** decorrente da **Dispensa de Licitação nº. 027/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 06 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**2A5D7313

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 504, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Valter Domingos Oliveira**, inscrito na cédula de identidade nº 699.706 SSP/AL, e CPF nº 647.734.344-49 – Mat. 28950 – Gestor;
II – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat. 304304762– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

III – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 - Mat. 304304760– Fiscal Substituta, representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

IV – **Denys Clebyson Santos Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 3114558-2 SEDS-AL, e CPF nº 078.690.054-79 – Mat. 24205 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;
V – **Sislaine Cavalcante da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 426260843 SSP/AL, e CPF nº 117.563.154-00 – Mat. 304305833– Fiscal Substituta, representante da Secretaria Municipal de Educação;
VI – **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, inscrita na cédula de identidade nº 31552226 SEDS/AL, e CPF nº 013.244.274-42 – Mat. 304305933 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.
**Art. 2º.** Os servidores designados, atuarão no âmbito dos **Contratos** decorrentes do **Pregão Eletrônico nº. 022/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio**.
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 18 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Valter Domingos Oliveira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal
Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Denys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Sislaine Cavalcante da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**B6247E6C

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 514, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

II – **Patrícia Carla De Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Mat. 304304762 – Fiscal Substituta, representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;
III – **Denys Clebyson Santos Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 3114558-2 SEDS-AL, e CPF nº 078.690.054-79 Mat. 24205– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;
IV – **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, inscrita na cédula de identidade nº 31552226 SEDS/AL, e CPF nº 013.244.274-42 – Mat. 304305933– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
V – **Alice Kethylley Silva** , inscrita na cédula de identidade nº 3848697-0 SSP/AL, e CPF nº 093.696.404-95 – Mat. 304305827 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Cultura.

**Art. 2º.** Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 026/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.**
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 18 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Denys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Alice Kethylley Silva** , declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**843E2448

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 516, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**

**Art. 1º**. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Mat. 304304760 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

II – **Patrícia Carla De Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Mat. 304304762 – Fiscal Substituta, representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

III – **Denys Clebyson Santos Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 3114558-2 SEDS-AL, e CPF nº 078.690.054-79 – Mat. 24205– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV – **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, inscrita na cédula de identidade nº 31552226 SEDS/AL, e CPF nº 013.244.274-42 – Mat. 304305933– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.
**Art. 2º.** O servidor designado, atuará no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 060/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.**
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 18 de setembro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Denys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**3F8CCB2D

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 569, DE 10 DE OUTRUBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I– **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat.304304762 – Fiscal, representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 - Mat.304304760 – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

III – **Denys Clebyson Santos Silva**, inscrita na cédula de identidade 3114558-2 SEDS-AL, e CPF nº 078.690.054-79 Mat. 24205– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;
IV – **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, inscrita na cédula de identidade nº 31552226 SEDS/AL, e CPF nº 013.244.274-42– Mat. 304305933 - Fiscal, representante da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º.** Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 109/2023 - Especificação do Objeto: aquisição de equipamentos para ginástica recreação e mobília infantil - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.**
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 10 de outubro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Denys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**73AE1DB1

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 568, DE 10 DE OUTRUBRO DE 2023.**

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,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
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 –** Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
**II –** Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
**III –** Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
**IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
**V –** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
**VI –** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
**VII –** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
**VIII –** Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
**IX –** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
**I –** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
**II –** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
**III –** Indicar as eventuais glosas das faturas;
**IV –** Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
**V –** Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
**VI –** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
**VII –** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I– **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 SEDS/AL, e CPF nº 078.690.244-22 - Mat.304304762 – Fiscal, representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 - Mat.304304760 – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

III – **Denys Clebyson Santos Silva**, inscrita na cédula de identidade 3114558-2 SEDS-AL, e CPF nº 078.690.054-79 Mat. 24205– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV – **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, inscrita na cédula de identidade nº 31552226 SEDS/AL, e CPF nº 013.244.274-42– Mat. 304305933 - Fiscal, representante da Secretaria Municipal de Saúde.

V – **Alice Kethylley Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 3848697-0 SSP/AL, e CPF nº 093.696.404-95 Mat. 304305827 – Fiscal, representante da Secretaria Municipal de Cultura.

**Art. 2º.** Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 120/2023 - Especificação do Objeto: aquisição de itens de armarinho e aviamentos – parte 01 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.**
**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 10 de outubro de 2023.

***PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA***
Prefeito

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Patrícia Carla De Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Denys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Jessica Yonah Palmeira Santos de Souza**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Alice Kethylley Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicada por incorreção

**Publicado por:**
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
**Código Identificador:**9FB07550

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**PUBLICAÇÃO DE DESPACHO RATIFICADOR - DISPENSA DE LICITAÇÃO – AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS 006/2024.**

**DESPACHO**

**Processo nº 02150013/2024.**
**ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS 006/2024.**

**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 006/2024**, nos termos descritos abaixo:
**OBJETO A SER CONTRATADO:** Aquisição de Medicamentos.
**CONTRATADO:** FARMACIA SÃO MARCOS
**VALOR TOTAL:** R$ 2.745,28 (Dois mil, setisentos e quarenta e cinco reais e vinte e oito centavos.)
**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, 21 de março de 2024.

***JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS***
Prefeito do Município de Viçosa/AL

**Publicado por:**
Yuri Costa Amorim Ávila
**Código Identificador:**BD2D2C1B

**SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO**
**RESULTADO RECURSO - AUDIOVISUAL**

O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, no uso das atribuições e prerrogativas legais, atendendo a Lei Complementar nº 195 de 8 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), o Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e o Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), torna público para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO DE AVALIAÇÃO DAS PEÇAS RECURSAIS** apresentadas ao EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL**,** sendo ainda asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**ANÁLISE DOS RECURSOS**

| Nº | CPF | NOME | RESULTADO | JULTIFICATIVA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 309.***.***-87 | MANOEL DIONÍZIO DOS SANTOS | RECURSO NEGADO | O proponente não apresentou a CND Federais, sendo informado a certidão Judicial Criminal Negativa.. |
| 02 | 083.***.*** - 51 | RAUANY RAMÔNICA DIAS DE ALMEIDA | RECURSO NEGADO | O proponente não apresentou a ficha de inscrição assinada, não sendo aceito inclusão ou alteração de documentos após o prazo de inscrição. |

Viçosa-AL, 20 de março de 2024.

***JÉSSICA VANESCA PEDROSA BARROS CALHEIROS***
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Viçosa

**Publicado por:**
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
**Código Identificador:**4E8F9459

**SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO**
**TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2021**

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03060007/2024.
PARTES: O Município de Viçosa. CONTRATADA: **DINIZ LYRA ADVOGADOS ASSOCIADOS,** inscrita no CNPJ sob o nº 29.663.737/0001-76.
DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 14/2021, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 02/2021, firmado entre as partes em 25/03/2021, nos termos previstos em sua Cláusula Quarta – Da Vigência, por mais 12 (doze) meses, que por sua vez tem como objeto a contratação de empresa especializada para os serviços técnicos especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica em licitações e Contratos
DA VIGÊNCIA A vigência do contrato nº 007/2023, fica prorrogada por 12 (doze) meses, contados a partir do término da vigência anterior, compreendendo o período de 01 de fevereiro de 2024 a 01 de fevereiro de 2025.
DA DATA DA ASSINATURA: 20/03/2024
SGNATÁRIOS: MUNICÍPIO DE VIÇOSA/AL/João Victor Calheiros Amorim Santos/Prefeito
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/ Clovis Junior de Araújo Lourenço / Órgão gerenciador
DINIZ LYRA ADVOGADOS ASSOCIADOS / Diogo Diniz Lyra /Representante Legal

**Publicado por:**
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
**Código Identificador:**03816E11

**SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01100005/2024**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA,** no uso de suas atribuições regulamentares e considerando que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do julgamento do Agente de Contratação (Pregoeiro) e Comissão de Apoio, designado pela Portaria nº 364/2023, de 24 de novembro de 2023, resolve

**HOMOLOGAR E ADJUDICAR** o procedimento licitatório, cuja vencedoras foram as empresas:
**COMERCIAL ROCHA ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 30.932.811/0001-91, vencedora dos itens: 01 e 02, com um valor total de **R$ 174.000,00** (cento e setecentos e quatro mil reais);
**MINI PREÇO VENDA PROGRAMADA LTDA,** inscrita no CNPJ: 52.725.788/0001-05, vencedora dos itens: 03 e 04, com um valor total de **R$ 29.320,00** (vinte e nove mil trezentos e vinte reais).
As empresas supracitadas são vencedoras da licitação para a aquisição de gêneros alimentícios (peixe, arroz, leite de coco) destinado a distribuição as famílias em situação de vulnerabilidade social deste Município no período da Semana Santa.

Viçosa, 21 de março de 2024

***JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS***
Prefeito

**Publicado por:**
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
**Código Identificador:**A0AA3686

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**
**DECRETO Nº 08/2024**

**DECRETO Nº 08/2024, DE 13 DE MARÇO DE 2024.**

*APROVA A PLANTA GENÉRICA DE VALORES DE TERRENOS, EM SUBSTITUIÇÃO A ATUAL PLANTA DE VALORES IMOBILIÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA – AL**, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município;
**CONSIDERANDO** que Poder Executivo deverá promover, periodicamente, as alterações necessárias à atualização da Planta Genérica de Valores de Terrenos e **CONSIDERANDO** o disposto no Art. 177° da Lei nº 303/2022, de 05 de janeiro de 2022, Código Tributário Municipal – CTM.
**DECRETA:**
**Art. 1º.** Fica aprovada a Planta Genérica de Valores de Terrenos da Cidade de Jequiá da Praia para vigorar no exercício de 2024, integrante deste Decreto, em substituição aos valores utilizados no exercício anterior, na forma do § 3º do Art. 177 do CTM, e que, juntamente com esta Tabela de Preços de Construção, será adotada para efeito de determinar a base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano.
**Parágrafo único.** O Poder Executivo deverá promover, periodicamente, as alterações necessárias à atualização da Planta Genérica de Valores de Terrenos, de modo a manter ajustados os valores nela consignados com as mutações decorrentes de valorização ou depreciação dos logradouros públicos.
**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.**

Jequiá da Praia – AL, 13 de março 2024.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

**ANEXO ÚNICO**

**DECRETO: 08/2024**
**PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGVT)**

**VALOR DO M² DE TERRENO DA ÁREA URBANA MUNICIPAL – 2024**

| NOME DO LOGRADOURO | BAIRRO | REFERÊNCIA | SETOR | VALOR M² |
|---|---|---|---|---|
| RUA DO OITIZEIRO | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| RUA BOA VISTA | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| RUA DA IGEJA | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| RUA LINDINALVA ANTENOR | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| RUA JÃO DAVI DOS SANTOS | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| RUA DA PONTE | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| TRAV. OITIZEIRO – I | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| TRAV. OITIZEIRO – II | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| RUA SEBASTIÃO DAVI DOS SANTOS | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| RUA JOSÉ BRÁULIO BARB DOS SANTOS | CENTRO | LADO A | 01 | 13,24 |
| TRAV. SANTO ANTÔNIO | CENTRO | LADO B | 02 | 13,24 |
| LAD. SR. DEZINHO | CENTRO | LADO B | 02 | 13,24 |
| RUA SANTA CRUZ | CENTRO | LADO B | 02 | 13,24 |
| RUA SANTO ANTÔNIO | CENTRO | LADO B | 02 | 13,24 |
| RUA DAS MANGUEIRAS | CENTRO | LADO B | 02 | 13,24 |
| RUA DA PRAIA | CENTRO | LADO B | 02 | 13,24 |
| RUA – V – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – W – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – Z.1 – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – Z.2 – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – Z.3 – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – Z.4 – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – Z.5 – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – Z.6 – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – A – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – B – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – C – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – D – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| RUA – E – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – F – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – G – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – H – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – I – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – Y – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA – Z – MIRANTE DO JEQUIA | MIRANTE DO JEQUIA | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA PROJETADA – JARDIM DO ÉDEN | JARDIM DO EDEN | PARTE ALTA | 03 | 13,24 |
| RUA A | DUNAS JEQUIA | PARTE BAIXA | 04 | 13,24 |
| RUA B | DUNAS JEQUIA | PARTE BAIXA | 04 | 13,24 |
| RUA C | DUNAS JEQUIA | PARTE BAIXA | 04 | 13,24 |
| RUA D | DUNAS JEQUIA | PARTE BAIXA | 04 | 13,24 |
| RUA E | DUNAS JEQUIA | PARTE BAIXA | 04 | 13,24 |
| RUA G | DUNAS JEQUIA | PARTE BAIXA | 04 | 13,24 |
| RUA H | DUNAS JEQUIA | PARTE BAIXA | 04 | 13,24 |
| RUA I | DUNAS JEQUIA | PARTE BAIXA | 04 | 13,24 |
| RUA ANTENOR NUNES | LAGOA AZEDA | LAGOA A. | 05 | 13,24 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| RUA A | QUARTO DO EDEN | ACESSO PRAIA | 06 | 13,24 |
| RUA DR. FENANDO DAMASO SAMPAIO | BARRA DE JEQUIA | BARRA | 07 | 13,24 |
| TRAV. SANTA TEREZINHA | BARRA DE JEQUIA | BARRA | 07 | 13,24 |
| AL 101 – SUL | - | RODOVIA | - | 13,24 |
| AL 101 – NORTE | - | RODOVIA | - | 13,24 |
| DEMAIS RUAS | - | - | - | 13,24 |

| | |
|---|---|
| **VALOR DO M² (GLEBA)** | R$ 10,68 |
| **VALOR DO M² DE ÁREA CONSTRUÍDA** | R$ 63,24 |

**VALORES APLICADOS NA AREA RURAL MUNICIPAL**

| **MEDIDA** | **VALOR EM R$** |
|---|---|
| Hectare | R$ 31.113,00 |
| Tarefa | R$ 10.371,00 |

Jequiá da Praia – AL, 13 de março 2024.

***CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS***
Prefeito

**Publicado por:**
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
**Código Identificador:**A06678BE

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

### SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
### EDITAL 01/2024 PSS RIO LARGO

**EDITAL 001/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) DE CADASTRO DE RESERVAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PARA SUPRIR AS CARÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE RIO LARGO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**, no uso de suas atribuições, tornam público a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) de cadastro de reservas para contratação temporária de Profissionais para atuar nas repartições públicas deste Município. Os cargos são: Agente Comunitário de Saúde, Ajudante de Limpeza Urbana, Ajudante de Pedreiro, Analista de Sistema, Arquiteto, Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Disciplina, Auxiliar de Nutrição Escolar, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Cuidador de Animais, Cuidador Infantil, Educador Físico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Obras, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gastrônomo, Instrutor Cívico Militar, Instrutor Cultural e Esportivo, Intérprete de Libras, Jardineiro, Marceneiro, Mecânico, Médico Clinico Geral, Médico de Especialidades, Médico Veterinário, Mestre de Capoeira, Mestre de Guerreiro, Mestre de Obras, Mestre de Pastoril, Mestre de Reisado, Monitor Cívico Militar, Monitor do Transporte Escolar, Motorista, Nutricionista, Odontólogo, Oficial Militar de Gestão Escolar, Operador de Maquinas, Operador de Micro, Orientador Social, Pedagogo, Pedreiro, Pintor, Professor, Psicólogo, Secretário Escolar, Serralheiro, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Instalação e Manutenção de Ar Condicionado, Terapeuta Ocupacional, Tratorista e Vigia. Este Processo Seletivo Simplificado tem tempo determinado, conforme Lei Municipal de Rio Largo nº 1.973/2022 de 22 de dezembro de 2022 e suas alterações, que passa a integrar este Edital.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEARH), no que concerne à inscrição, análise documental, curricular e de experiências, cabendo a mesma efetuar a convocação e contratação dos candidatos classificados no quantitativo expresso neste edital, em primeiro momento; e, seguidamente, por necessidade da administração pública os demais candidatos aprovados que se configuram como cadastro de reserva, considerando o estudo de impacto financeiro da folha de pagamento de pessoal.
1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretária Municipal de Educação, através da Portaria nº 108/2024, de 22 de fevereiro de 2024.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de inscrição presencial, a qual o (a) candidato (a) deverá, no ato da inscrição, estar munido (a) da ficha de inscrição impressa e preenchida (Anexo V) e de toda a documentação pessoal, curricular e de experiências, junto com as suas respectivas cópias (Vide item 4).
1.4. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, que deve estar em posse de todos os documentos solicitados para o certame.
1.5. A inscrição possui caráter classificatório e eliminatório, quando houver erros documentais, e classificatório, aos que obtiverem sucesso no procedimento de entrega dos documentos específicos ao cargo de interesse deste Edital.
1.6. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados por tempo determinado, pelo período máximo de 12 meses.
1.7. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, dada sua condição de servidores temporários, serão substituídos, sem qualquer aviso prévio, pelos candidatos que sejam eventualmente nomeados em concurso público que, porventura, venha a ser realizado, nos cargos que forem igualmente contemplados neste Processo Seletivo e no certame vindouro.
1.8. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados observando-se estritamente a ordem de sua classificação de aprovado por cargo, de acordo com o número de vagas que podem surgir na temporalidade deste edital, e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública Municipal de Rio Largo, podendo a critério de extrema necessidade, ser chamados também para assumir vagas de possíveis vacâncias dos classificados, que por alguma intempérie não prossiga com o cargo que se estabeleceu na temporalidade e validade deste certame.
1.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstâncias que serão mencionadas em avisos e publicações, obrigatoriamente, no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível no seguinte link: http://www.riolargo.al.gov.br/editais.
1.10. Todos os horários citados neste edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).
1.11. O contrato por prazo determinado com a Administração Pública Municipal caracteriza regime especial de Direito Público Administrativo, não aplicando- se subsidiariamente, o Plano de Cargos e Remunerações dos Servidores Públicos Municipais, especialmente no que trata sobre o quadro de valores.

## II - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

2.1. Os cargos, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas, remuneração da hora aula para professores, remuneração para os demais profissionais e carga horária são apresentados nas tabelas a seguir:

2.1.1. Cargos de Ensino Superior:

| CÓD | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | Nº DE VAGAS CADASTRO DE RESERVA | REMUNERAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| **01** | **Analista de Sistemas** | Curso Superior em Analise de Sistema e/ou Tecnologia da Informação e registro no Conselho de Classe | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **02** | **Arquiteto** | Curso Superior completo em Arquitetura e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **03** | **Assistente Social** | Curso Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **02** | **R$2.975,83** |
| **04** | **Educador Físico** | Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho de classe competente. | 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **05** | **Enfermeiro** | Curso Superior completo em Enfermagem e Pós-Graduação em Saúde Mental e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **06** | **Enfermeiro** | Curso Superior completo em Enfermagem e Pós-Graduação em Saúde Mental e registro no Conselho de classe compete | 40 horas | **01** | **R$3.600,00** |
| **07** | **Enfermeiro - PSF** | Curso Superior completo em Enfermagem e Pós-Graduação em Saúde Pública e experiência comprovada em Saúde da Família e registro no Conselho de classe compete | 40 horas | **01** | **R$3.600,00** |
| **08** | **Engenheiro Ambiental** | Curso Superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **09** | **Engenheiro Civil** | Curso Superior completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **10** | **Farmacêutico** | Curso Superior completo em Farmácia e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **11** | **Fisioterapeuta** | Curso Superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **02** | **R$2.975,83** |
| **12** | **Fonoaudiólogo** | Curso Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **13** | **Fonoaudiólogo Infantil** | Curso Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **14** | **Gastrônomo** | Curso Superior completo em Gastronomia e registro no Conselho de classe compete | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **15** | **Instrutor Cívico Militar** | Ensino Superior Completo na área de Pedagogia, ou Licenciatura Plena nas áreas afins | 40 horas | **01** | **R$3.500,00** |
| **16** | **Médico Alergologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Alergia e Imunologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **17** | **Médico Angiologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Angiologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **18** | **Médico Cardiologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Cardiologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **19** | **Médico Cirurgião Geral** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Cirurgia e Geral, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **20** | **Médico Cirurgião Geral** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Cirurgia e Geral, devidamente inscrito no conselho de classe. | 40 horas | **01** | **R$10.500,00** |
| **21** | **Médico Clínico Geral para Programas Federais** | Ensino Superior Completo em Medicina, devidamente inscrito no conselho de classe. | 40 horas | **01** | **R$13.200,00** |
| **22** | **Médico Dermatologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Dermatologia Clínica e/ou Cosmiatria Médica, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **23** | **Médico Dermatologista Infantil** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Dermatologia Clínica pediátrica, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **24** | **Médico Endocrinologista** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Endocrinologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **25** | **Médico Gastroenterologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Gastroenterologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **26** | **Médico Ginecologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Ginecologia Clínica, devidamente inscrito no conselho de classe. | 30 horas | **01** | **R$8.000,00** |
| **27** | **Médico Ginecologista E Colposcopista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em | 40 horas | **01** | **R$10.500,00** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Ginecologia com título de Colposcopia, devidamente inscrito no conselho de classe. | | | |
| **28** | **Médico Ginecologista/Obstetra** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Ginecologia e Obstetrícia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **29** | **Médico Ginecologista/Obstetra** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Ginecologia e Obstetrícia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 30 horas | **01** | **R$8.000,00** |
| **30** | **Médico Mastologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Mastologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **31** | **Médico Neurologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Neurologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 30 horas | **01** | **R$8.000,00** |
| **32** | **Médico Neuro Pediatra** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Neuropediatria devidamente inscrito no conselho de classe | 30 horas | **01** | **R$8.000,00** |
| **33** | **Médico Nutrólogo** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Nutrologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **34** | **Médico Oftalmologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Oftalmologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **35** | **Médico Oftalmologista Infantil** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Oftalmo Pediatria, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **36** | **Médico Ortopedista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Ortopedia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **37** | **Médico Otorrinolaringologista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Otorrinolaringologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **38** | **Médico Otorrinolaringologista Infantil** | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação em Otorrinolaringologia Pediatrica, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **39** | **Médico Pediatra** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Pediatria, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **40** | **Médico Pneumologista** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Pneumologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **41** | **Médico Proctologista** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Proctologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **42** | **Médico Psiquiatra** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Psiquiatria, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **43** | **Médico Psiquiatra** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Psiquiatria, devidamente inscrito no conselho de classe. | 30 horas | **01** | **R$8.000,00** |
| **44** | **Médico Psiquiatra da Infância e Adolescência** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Psiquiatria Infantil, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **45** | **Médico Reumatologista** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Reumatologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **46** | **Médico Ultrassonografista** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Ultrassonografia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **47** | **Médico Urologista** | Curso Superior em Medicina com Especialização em Urologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **48** | **Médico Veterinário** | Curso Superior em Medicina Veterinária com Especialização em Anestesiologia, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$2.795,83** |
| **49** | **Médico Veterinário** | Curso Superior em Medicina Veterinária com Especialização em Cirurgia Veterinária, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$2.795,83** |
| **50** | **Médico Veterinário** | Curso Superior em Medicina Veterinária com Especialização em Clínica Médica Veterinária, devidamente inscrito no conselho de classe. | 20 horas | **01** | **R$2.795,83** |
| **51** | **Monitor Cívico Militar** | Ensino Superior Completo na área de Pedagogia, ou Licenciatura Plena nas áreas afins | 20 horas | **01** | **R$4.500,00** |
| **52** | **Nutricionista** | Curso Superior completo em Nutrição e registro no conselho de classe competente. | 20 horas | **02** | **R$2.975,83** |
| **53** | **Nutricionista Infantil** | Curso Superior completo em Nutrição e Pós-Graduação em Nutrição Infantil e registro no conselho de classe competente. | 20 horas | **02** | **R$2.975,83** |
| **54** | **Odontólogo** | Curso Superior completo em Odontologia e registro no conselho de classe competente. | 20 horas | **02** | **R$3.600,00** |
| **55** | **Odontólogo Pediatra** | Curso Superior completo em Odontologia e Pós-Graduação em Odontopediatria e registro no conselho de classe competente. | 20 horas | **02** | **R$3.600,00** |
| **56** | **Oficial Militar de Gestão Escolar** | Ensino Superior Completo na área de Pedagogia, ou Licenciatura Plena nas áreas afins | 20 horas | **01** | **R$5.500,00** |
| **57** | **Pedagogo** | Curso Superior Completo em Pedagogia | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **58** | **Pedagogo** | Curso Superior Completo em Pedagogia com especliazação em Atencimento Educacional Especializado - AEE | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **59** | **Pedagogo** | Curso Superior Completo em Pedagogia com especialização em Psico-Pedagogia | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **60** | **Pedagogo** | Curso Superior Completo em Pedagogia com especialização em Neuro-Psicopedagogia | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **61** | **Professor Auxiliar da Educação Infantil** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia. | 30 horas | **03** | **R$2.762,84** |
| **62** | **Professor da Educação Infantil** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia. | 25 horas | **03** | **R$2.762,84** |
| **63** | **Professor do 1º ao 5º Ano** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia | 25 horas | **03** | **R$2.762,84** |
| **64** | **Professor da Educação de Jovens e Adultos - EJA** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia. | 25 horas | **01** | **R$2.762,84** |
| **65** | **Professor (6º ao 9º) de Artes** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes e/ou Educação Artística. | 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **66** | **Professor de Artes - Dança** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes - Dança. | 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **67** | **Professor de Artes – Música** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes Música. | 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **68** | **Professor de Artes - Teatro** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes - Teatro. | 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **69** | **Professor (6º ao 9º) de Ciências** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências, Licenciatura Plena em Biologia ou Licenciatura Plena em Ciências Naturais. | 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **70** | **Professor (6º ao 9º) De Educação Física** | Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho de classe competente. | 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **71** | **Professor de Ensino Religioso** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ensino Religioso e/ou Teologia | 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **72** | **Professor de Geografia** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia | 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **73** | **Professor (6º ao 9º) de História** | Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Ciências Sociais/ Estudos Sociais. | Até 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **74** | **Professor De Inglês** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português/Inglês | Até 20 horas | **10** | **R$2.210,27** |
| **75** | **Professor (6º ao 9º) De Língua Portuguesa** | Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português. | Até 20 horas | **01** | **R$2.210,27** |
| **76** | **Professor (6º ao 9º) De Matemática** | Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática. | Até 20 horas | **01** | **R$2.210,41** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **77** | **Professor Mediador** | Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-Graduação em Educação Especial, Psicopedagogia e/ou Neuropsicopedagogia | 25 horas | **10** | **R$2.762,84** |
| **78** | **Psicólogo** | Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de classe competente. | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **79** | **Psicólogo da Infância e Adolescência** | Curso Superior Completo em Psicologia com especialização em Psicologia Infantil e registro no Conselho de classe competente. | 40 horas | **01** | **R$5.250,00** |
| **80** | **Terapeuta Ocupacional** | Curso Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe competente | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |
| **81** | **Terapeuta Ocupacional Infantil** | Curso Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe competente | 20 horas | **01** | **R$2.975,83** |

2.1.2. Cargos de Nível Médio:

| CÓD | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | Nº DE VAGAS CADASTRO DE RESERVA | REMUNERAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| **82** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Dr. Celyrio Adamastor Barreto Acioly, Área nº 21, Microárea nº 03** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **83** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Dr. Celyrio Adamastor Barreto Acioly, Área nº 31, Microárea nº 01** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **84** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Manoel Gonçalves da Silva II, Área nº 28, Microárea nº 01 - Conjunto Residencial Prefeito Antônio Lins de Souza** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **85** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Dr. Ezequias Alves, Área nº 05, Microárea nº 07** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **86** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Dr. Gastão Oiticica, Área nº 17, Microárea nº 01** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **87** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Dr. Gastão Oiticica, Área nº 17, Microárea nº 03** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **88** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Dr. Gastão Oiticica, Área nº 17, Microárea nº 04** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **89** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Dr. Gastão Oiticica, Área nº 17, Microárea nº 05** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **90** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Dr. Gastão Oiticica, Área nº 17, Microárea nº 06** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **91** | **Agente Comunitário de Saúde - USF Audeir de Aguiar Peixoto, Área nº 15, Microárea nº 03** | Ensino Médio Completo e Residir na área de abrangência da ESF a pelo menos 02 anos. | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |
| **92** | **Assistente Administrativo** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **02** | **R$1.412,00** |
| **93** | **Auxiliar de Disciplina** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **94** | **Auxiliar de Nutrição (Merendeira/Cozinheira)** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **02** | **R$1.412,00** |
| **95** | **Auxiliar de Saúde Bucal** | Ensino Médio Completo mais curso técnico específico na área e cadastro no conselho de classe | 40 horas | **02** | **R$1.412,00** |
| **96** | **Eletrotécnico** | Ensino Médio Completo + Curso Técnico Específico | 40 horas | **01** | **R$1.800,00** |
| **97** | **Fiscal de Obras** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **02** | **R$1.412,00** |
| **98** | **Instrutor Cultural** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **99** | **Instrutor Esportivo** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **100** | **Intérprete de LIBRAS** | Ensino Médio Completo, mais certificado de Proficiência em Libras por Instituição reconhecida pelo MEC, por Secretarias de Estado e Municípios ou entidades filiadas a FENEIS e/ou PROLIBRAS. | 25 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **101** | **Mecânico de Máquinas Pesadas** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas | **01** | **R$1.800,00** |
| **102** | **Mestre de Capoeira** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **103** | **Mestre de Guerreiro** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **104** | **Mestre de Obras** | Ensino Médio Completo | 44 horas | **01** | **R$1.800,00** |
| **105** | **Mestre de Pastoril** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **106** | **Mestre de Reisado** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **107** | **Operador de Micro** | Ensino Médio Completo mais curso de Informática | 40 horas | **02** | **R$1.442,28** |
| **108** | **Orientador Social** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **02** | **R$1.412,00** |
| **109** | **Professor de Música** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **110** | **Secretário Escolar** | Ensino Médio Completo, mais curso específico de formação em Secretariado Escolar. | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **111** | **Técnico de Enfermagem** | Ensino Médico Completo mais Curso Técnico de Enfermagem e Inscrição do Conselho de Classe | 40 | **02** | **R$1.412,00** |
| **112** | **Técnico em Instalação e Manutenção de Ar Condicionado** | Ensino Médio Completo | 40 horas | **01** | **R$2.824,00** |

2.1.3. Cargos de Nível Fundamental:

| CÓD | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | Nº DE VAGAS CADASTRO DE RESERVA | REMUNERAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| **113** | **Ajudante de Pedreiro** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **10** | **R$1.412,00** |
| **114** | **Auxiliar de Limpeza Urbana (Capinação)** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **10** | **R$1.412,00** |
| **115** | **Auxiliar de Limpeza Urbana (Gari)** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **02** | **R$1.412,00** |
| **116** | **Auxiliar de Serviços Gerais** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **10** | **R$1.412,00** |
| **117** | **Calceteiro** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **02** | **R$1.800,00** |
| **118** | **Carpinteiro** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **01** | **R$1.800,00** |
| **119** | **Coveiro** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **120** | **Cuidador de Animais** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **121** | **Cuidador Infantil** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **122** | **Eletricista** | Ensino Fundamental Completo com formação técnica em instalação eletrica | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **123** | **Encanador** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **124** | **Jardineiro** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas | **02** | **R$1.412,00** |
| **125** | **Marceneiro** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **126** | **Monitor de Transporte Escolar** | Ensino Fundamental Completo | 44 horas | **02** | **R$1.412,00** |
| **127** | **Motorista Categoria "B"** | Ensino Fundamental Completo com Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B. | 44 horas | **02** | **R$2.000,00** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **128** | **Motorista Categoria "D"** | Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E. | 44 horas | **02** | **R$2.000,00** |
| **129** | **Motorista Categoria "D"** | Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E. Com experiência comprovada na operação de caminhão Muck. | 44 horas | **01** | **R$2.000,00** |
| **130** | **Motorista Categoria "D"** | Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E. Com experiência comprovada na operação de caminhão compactador de lixo | 44 horas | **01** | **R$2.000,00** |
| **131** | **Motorista do Transporte Escolar** | **Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E, e Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar** | 44 horas | **05** | **R$1.518,08** |
| **132** | **Operador de Máquina Motosserra** | **Ensino Fundamental Completo** | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **133** | **Operador e Máquina (Pá Mecânica)** | **Ensino Fundamental Completo** | 44 horas | **01** | **R$1.800,00** |
| **134** | **Operador de Máquina Patrol (Patrolista)** | **Ensino Fundamental Completo** | 44 horas | **01** | **R$1.800,00** |
| **135** | **Operador de Máquina Retroescavadeira** | **Ensino Fundamental Completo** | 44 horas | **01** | **R$1.800,00** |
| **136** | **Operador de Máquina Roçadeira** | **Ensino Fundamental Completo** | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **137** | **Operador de Máquina Triturador** | **Ensino Fundamental Completo** | 40 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **138** | **Pedreiro** | **Ensino Fundamental Completo** | 44 horas | **02** | **R$1.800,00** |
| **139** | **Pintor** | **Ensino Fundamental Completo** | 44 horas | **02** | **R$1.800,00** |
| **140** | **Serralheiro** | **Ensino Fundamental Completo** | 44 horas | **01** | **R$1.800,00** |
| **141** | **Tratorista** | **Ensino Fundamental Completo** | 44 horas | **01** | **R$1.412,00** |
| **142** | **Vigia** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas | **04** | **R$1.412,00** |

* Total de vagas – incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

2.2. Para os cargos de nível superior, discriminados nos códigos 1 a 14 da tabela do subitem, a remuneração a ser recebida pelo candidato classificado e contratado corresponde ao valor da hora aula apresentado no quadro do subitem 2.1, de acordo com a carga horária contratada, observando-se também a jornada de trabalho semanal máxima estabelecida no subitem 2.1.
2.3. Para cargos, discriminados nos códigos 15 ao 24 da tabela do subitem 2.1, a remuneração a ser recebida pelo candidato classificado e contratado será fixa, de acordo com a carga horária contratada, observando-se também a jornada de trabalho semanal máxima estabelecida no subitem 2.1.
2.4. As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir:

| CÓD. | CARGO | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|---|
| **01** | **Analista de Sistemas** | Planejar, coordenar e executar projetos de sistema da informação, como tais entendidos os que envolvam processamento de dados ou utilização de recursos de informação e automação; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação, definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas de informação; elaborar e codificar programas; estudar a viabilidade técnica e financeira para a implantação de projetos e sistemas da informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; fiscalizar, controlar e operar sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado, suporte técnico consultoria especializada; e oferecer suporte técnico consultoria especializada em informática e automação; realizar estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditoria de projetos e sistemas de informação; realizar outras atividades correlatas. |
| **02** | **Arquiteto** | Projetar e acompanhar a construção de edificações, além de planejar os espaços urbanos e regionais; estudar as acomodações domésticas, as tecnologias que permitem a construção de grandes obras e planejar a ocupação do espaço urbano; realizar atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística, urbanismo, projeto de interiores, planejamento físico, urbano e regional; desempenhar atividades no campo do desenho industrial e na área de comunicação visual, conforme deliberação do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA); exercer atividades como planejamento, projetos, especificação, direção e execução de obras, fiscalização de obras e serviços, orçamento, supervisão, orientação técnica, coordenação, ensino, pesquisa, extensão, assessoria, controle de qualidade, estudos de viabilidade técnica-econômica, consultoria, vistoria, perícia, avaliação, produção técnica especializada e todas as atividades que se inclua no âmbito da profissão; dirigir obras e serviços técnicos; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar e analisar processos; elaborar orçamentos; padronizar, mensurar e realizar controle de qualidade; executar obras e serviços técnicos; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico; Dar pareceres em projetos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. |
| **03** | **Assistente Social** | Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de sociabilização e de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais econômicos. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos serviços do município; mediação dos processos grupais dos serviços; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas nos programas; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; participar de todas as atividades promovidas, quando solicitado. |
| **04** | **Educador Físico** | Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de atendimento da Assistência Social, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de trabalho, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. |
| **05** | **Enfermeiro 20 horas** | Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médica do município. Participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste setor. Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções. Ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes. Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes. Supervisionar a esterilização do material em salas de operações. Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas. Prestar socorros de urgência. Orientar o isolamento dos pacientes. Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes. Providenciar o abastecimento de material de enfermagem. |
| **06** | **Enfermeiro 40 horas** | Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médica do município. Participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste setor. Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções. Ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes. Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes. Supervisionar a esterilização do material em salas de operações. Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas. Prestar socorros de urgência. Orientar o isolamento dos pacientes. Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes. Providenciar o abastecimento de material de enfermagem. |
| **07** | **Enfermeiro PSF** | Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde, Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros |

| | | |
|---|---|---|
| | | serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para adequado funcionamento da UBS. |
| **08** | **Engenheiro Ambiental e Sanitarista** | Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projeto e especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômica. Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, Avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Elaboração de orçamento. Padronização, mensuração e controle de qualidade. Execução de obra e serviço técnico. Fiscalização de obra e serviço técnico. Produção técnica e especializada. Condução de trabalho técnico. Execução de desenho técnico. |
| **09** | **Engenheiro Civil** | Elaborar executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. |
| **10** | **Farmacêutico** | Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos, manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde , dentro do seu campo de especialidade; participar das ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins. |
| **11** | **Fisioterapeuta** | Atender Pacientes, Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes, traçar plano terapêutico, preparar ambiente terapêutico, prescrever atividades, preparar material terapêutico, operar equipamentos e instrumentos de trabalho, estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos, estimular percepção táctil-cinestésica, reeducar postura dos pacientes, prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações, acompanhar evolução terapêutica, reorientar condutas terapêuticas, estimular adesão e continuidade do tratamento, indicar tecnologia assistiva aos pacientes, habilitar pacientes, Eleger procedimentos de habilitação, habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras, aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, aplicar técnicas de tratamento de reabilitação, habilitar funções intertegumentares, ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL), orientar pacientes e familiares, explicar procedimentos e rotinas, demonstrar procedimentos e técnicas, orientar e executar técnicas ergonômicas, verificar a compreensão da orientação, esclarecer dúvidas, promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos, utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |
| **12** | **Fonoaudiólogo** | Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
| **13** | **Fonoaudiólogo Infantil** | Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
| **14** | **Gastrônomo** | Elaborar cardápios, realizar os serviços junto ao Nutricionista e estabelecer detalhes como o uso adequado de temperos e bebida que será servida junto à comida. |
| **15** | **Instrutor Cívico Militar** | Estimular o sentimento de amizade e solidariedade entre os alunos, Atuar na área educacional, particularmente no desenvolvimento de atitudes e valores, em consonância com as demais áreas da escola, Atender aos responsáveis dos alunos sempre que solicitados, tratando-os com respeito e civilidade, Acompanhar a frequência dos alunos na escola, Contribuir para a formação ética, afetiva, social e simbólica dos alunos, promovendo conversas, relatos de experiências e retirada de dúvidas sobre diferentes assuntos, Procurar resolver os conflitos entre as pessoas no ambiente escolar com base no diálogo e na negociação, Lançar as ocorrências dos alunos no sistema de gestão escolar, Participar da elaboração e da execução dos Projetos Valores e Momento Cívico da escola, Contribuir com a Direção Escolar, quando solicitado, para apuração de faltas comportamentais e atitudinais, Orientar, acompanhar e motivar os alunos a se dedicarem às atividades escolares, Desenvolver nos alunos o espírito de civismo, contribuindo para que os discentes entendam a importância da realização e participação dos cultos aos Símbolos Nacionais, Acompanhar os alunos por ocasião de representações externas, como jogos, passeios, visitas culturais etc., zelando pela segurança e pelo comportamento adequado, Manter o Oficial Militar de Gestão Educacional informado quanto às principais ocorrências das suas turmas de alunos, Compartilhar com os demais instrutores as experiências vivenciadas com as suas turmas para o aprimoramento da gestão educacional, Manter-se bem uniformizados e com boa apresentação pessoal, Acompanhar a entrada e a saída dos alunos na escola, Participar das capacitações propostas pela escola e empenhar-se no seu preparo professional, Conduzir as formaturas diárias dentro das suas turmas e auxiliar na preparação e execução das formaturas gerais, Ensinar a correta utilização dos uniformes aos alunos de acordo com as orientações previstas, Entoar o Hino Nacional, o Hino do Estado, o Hino do Município e o Hino à Bandeira aos alunos. Outras canções podem ser ensinadas e cantadas na escola, depois de autorizadas pelo Diretor Escolar, Orientar e acompanhar as atividades dos líderes de classe, Elogiar os alunos por atitudes positivas, preocupando-se em não desmerecer os demais, Conferir a presença dos alunos após receber a apresentação das turmas pelos líderes de classe, Acompanhar as turmas durante os deslocamentos para as salas de aula e outras atividades escolares, Garantir que todos os alunos tomem conhecimento de orientações, informações e avisos, Coordenar e acompanhar as refeições dos alunos, Sempre que for necessário conversar com um aluno reservadamente, fazê-lo acompanhado de outro monitor, Manter uma relação respeitosa com os alunos, e condizente com a função |
| **16** | **Médico Alergologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **17** | **Médico Angiologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **18** | **Médico Cardiologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **19** | **Médico Cirurgião Geral 20 Horas** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **20** | **Médico Cirurgião Geral 40 Horas** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **21** | **Médico Clínico Geral para Programas Federais** | Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no |

| | | |
|---|---|---|
| | | domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta Qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB. |
| **22** | **Médico Dermatologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **23** | **Médico Dermatologista Infantil** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas. |
| **24** | **Médico Endocrinologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **25** | **Médico Gastroenterologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **26** | **Médico Ginecologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **27** | **Médico Ginecologista e Colposcopista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **28** | **Médico Ginecologista Obstetra 20 horas** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **29** | **Médico Ginecologista Obstetra 30 horas** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **30** | **Médico Mastologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **31** | **Médico Neurologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **32** | **Médico Neuro Pediatra** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |

| | | |
|---|---|---|
| **33** | **Médico Nutrólogo** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **34** | **Médico Oftalmologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **35** | **Médico Oftalmologista infantil** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **36** | **Médico Ortopedista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **37** | **Médico Otorrinolaringologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **38** | **Médico Otorrinolaringologista Infantil** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **39** | **Médico Pediatra** | Realizar exames completos regularmente em recém-nascidos e crianças pequenas para verificar e registrar o estado de saúde e o desenvolvimento físico normal desses pacientes, Examinar crianças doentes para determinar o estado de saúde delas e fazer perguntas intuitivas para coletar informações sobre os sintomas, Determinar o diagnóstico com base em informações, no conhecimento científico e no histórico clínico do paciente, Prescrever medicamentos e dar instruções detalhadas sobre a administração dos mesmos, Prescrever e interpretar exames laboratoriais para obter mais informações e detectar possíveis infecções ou anomalias, Preparar e administrar vacinas de acordo com o calendário de vacinação do governo, Examinar e tratar lesões e encaminhar os pacientes pediátricos para médicos de outras especialidades quando necessário (ex: cirurgião, oftalmologista, ortopedista etc.) Orientar os pais sobre dieta, exercícios e medidas de prevenção de doenças para as crianças, Manter registros atualizados das doenças, cirurgias e outros episódios médicos dos pacientes (choque anafilático, lesões, etc.), Manter-se atualizado sobre os avanços da medicina na área de pediatria e melhores práticas por meio da participação em seminários e conferências. |
| **40** | **Médico Pneumologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **41** | **Médico Proctologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **42** | **Médico Psiquiatra 20 horas** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **43** | **Médico Psiquiatra 30 horas** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **44** | **Médico Psiquiatra da Infância e Adolescência** | Realizar atendimento na área de psiquiatria infantil; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área da especialidade; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do individuo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos pacientes e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Responder a quesitos técnicos judiciais; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Realizar outras atribuições afins. |
| **45** | **Médico Reumatologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar |

| | | |
|---|---|---|
| | | hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **46** | **Médico Ultrassonografista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **47** | **Médico Urologista** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **48** | **Médico Veterinário** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **49** | **Médico Veterinário** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **50** | **Médico Veterinário** | Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalecentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas |
| **51** | **Monitor Cívico Militar** | Auxiliar o Instrutor Cívico Militar a estimular o sentimento de amizade e solidariedade entre os alunos, Atender aos responsáveis dos alunos e encaminha-los ao Instrutor Cívico Militar sempre que solicitados, tratando-os com respeito e civilidade, Auxiliar ao Instrutor Cívico Militar nas atividades para a construção da formação ética, afetiva, social e simbólica dos alunos, Ao ter conhecimento de conflitos entre as pessoas no ambiente escolar levar o caso ao Instrutor Cívico Militar, Auxiliar ao Instrutor Cívico Militar no lançamento de ocorrências dos alunos no sistema de gestão escolar, Participar auxiliando ao Instrutor Cívico Militar tanto na elaboração quanto na execução dos Projetos, Valores e Momento Cívico da escola, Contribuir com o Instrutor Cívico Militar, quando solicitado, para apuração de faltas comportamentais e atitudinais, Acompanhar o Instrutor Cívico Militar com os alunos por ocasião de representações externas, como jogos, passeios, visitas culturais etc., zelando pela segurança e pelo comportamento adequado, Manter o Instrutor Cívico Militar informado quanto às principais ocorrências na Escolas como um todo, Compartilhar com os demais monitores as experiências vivenciadas na escola para o aprimoramento da gestão educacional, Manter-se bem uniformizados e com boa apresentação pessoal, Acompanhar junto com o Instrutor Cívico Militar a entrada e a saída dos alunos na escola, Participar das capacitações propostas pela escola e empenhar-se no seu preparo profissional, auxiliar o Instrutor Cívico Militar na condução das formaturas diárias dentro das suas turmas bem como na preparação e execução das formaturas gerais, Participar na entoação o Hino Nacional, o Hino do Estado, o Hino do Município e o Hino à Bandeira aos alunos, Acompanhar as turmas durante os deslocamentos para as salas de aula e outras atividades escolares, Auxiliar ao Instrutor Cívico Militar na coordenação e acompanhar as refeições dos alunos, Manter uma relação respeitosa com os alunos, e condizente com a função. |
| **52** | **Nutricionista** | Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculandoos parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b. respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c. utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicosanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE. |
| **53** | **Nutricionista Infantil** | Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculandoos parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b. respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c. utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicosanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE. |
| **54** | **Odontólogo** | Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. |
| **55** | **Odontólogo Pediatra** | Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. |
| **56** | **Oficial Militar de Gestão** | Assessorar o Diretor nos assuntos referentes às áreas educacional, didático-pedagógica e administrativa e tem as seguintes atribuições, Assessorar o Diretor na implantação |

| | | |
|---|---|---|
| | **Escolar** | do modelo da ECIM, Participar da formação continuada dos profissionais da escola para a implantação do modelo da ECIM, Atuar na supervisão às atividades da Gestão Educacional, Assessorar o Diretor na Gestão Administrativa da escola, Assessorar o Diretor na Gestão Didático-Pedagógica, nos assuntos referentes às especificidades do modelo da ECIM, Acompanhar o Diretor nas formaturas gerais e nas solenidades cívicas da escola, Manter contato com os órgãos militares sobre assuntos relacionados aos militares. |
| **57** | **Pedagogo** | Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. Assessorar técnico pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. educacionais. Promover treinamento em tecnologia educacional. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas especificas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compativeis com as exigências para o exercício da função. |
| **58** | **Pedagogo Com especialização em Atendimento Educacional Especializado** | Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. Assessorar técnico pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. educacionais. Promover treinamento em tecnologia educacional. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas especificas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compativeis com as exigências para o exercício da função. |
| **59** | **Pedagogo Com especialização em Psico-Pedagogia** | Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. Assessorar técnico pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. educacionais. Promover treinamento em tecnologia educacional. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas especificas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compativeis com as exigências para o exercício da função. |
| **60** | **Pedagogo Com especialização em Neuro- Psicopedagogia** | Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. Assessorar técnico pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. educacionais. Promover treinamento em tecnologia educacional. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas especificas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compativeis com as exigências para o exercício da função. |
| **61** | **Professor Auxiliar da Educação Infantil** | Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de atividades/referência , ou fora dela; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos e formações da instituição e da SEMED; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, entre outros; Estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para as unidades de saúde próprias, sempre que se justifique; Desenvolver atividades/experiências que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social; Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos, por parte das crianças; Reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível; Procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças; Participar ativamente nas atividades de animação desenvolvidas pelos animadores, em contexto escolar e de tempos livres; Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com Necessidades Educativas Especiais;Seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar na elaboração de materiais didáticos e pedagógicos (jogos, materiais de sucata, entre outros), bem como na organização, higienização e manutenção desses materiais; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Rio Largo, em relação a suas funções; Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades; Observar e registrar na agenda, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo a todas as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais de trabalho e dos brinquedos; Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando a criança durante as refeições e auxiliando as crianças menores; Auxiliar o professor no atendimento das crianças para assegurar o bem-estar e o desenvolvimento delas; Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Auxiliar no uso e troca de roupas; trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê; No exercício das suas funções com as crianças, não direcionar a atenção para outras atividades como, por exemplo, conversando com outras pessoas ou falando ao celular. Estas ações dificultam ou impossibilitam a atenção à criança, colocando em risco a sua segurança; Substituir o professor efetivo da turma no período em que ele está em planejamento (HTPI); Atender as necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária. |
| **62** | **Professor da Educação Infantil** | Garantir a qualidade do processo educativo infantil, tendo em vista as necessidades de "educar" e "cuidar"; planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os principios da educação infantil previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); regar a classe que lhe for confiada; planejar seu trabalho pedagógico visando a educação integral da criança, provendo-a de qualidade; participar de cursos/reuniões visando seu constante aperfeiçoamento profissional; cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; executar todos os procedimentos de registro referentes ao processo de avaliação do seus alunos; manter atualizado os registros de frequência e de ação pedagógica; zelar pela integridade física e moral das crianças; trabalhar pedagogicamente aspectos de higiene pessoal das crianças; trabalhar pedagogicamente aspectos de educação e de saúde das crianças; estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a familia: observar normas legais e regulamentos pertinentes: apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativa a que servi; e exercer outras atividades correlatas. |
| **63** | **Professor do 1º ao 5º Ano** | Preparar as atividades diárias de aula de acordo com o ritmo de ecifica desenvolvimento dos alunos e em consonância com a proposta pedagógica da escola; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários escolares; assinar diariamente o livro de ponto; manter e fazer com que seja mantida a ordem e a disciplina em sala e na escola; conhecer a atuar respeitando as leis vigentes e o Regimento Escolar; comparecer em reuniões para as quais for convocado ainda que em horários e datas diferentes das usuais; manter em dia a escrituração do diário de classe e planejamentos semanais/mensais; ser discreto, zelando pelo bom nome da escola; ser respeitoso, cordial e amigo com todas as pessoas da comunidade educativa (direção, funcionários, pais e alunos); ser assiduo, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais, enviando a programação de atividades para ser desenvolvidas com os alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, fazendo registros individuais; assistir o recreio de sua turma, acompanhando a entrada e saida das salas; atender, comcuidado especial, para as diferenças individuais dos alunos; não permitir que o aluno saia da sala de aula; usar uma linguagem condigna no trato com os alunos; promover a formação dos bons hábitos e atitudes; notificar os pais a respeito da vida escolar dos alunos por meio de entrevistas, observações e escritas; demonstrar criatividade e interesse em participar dos eventos escolares; participar ativamente das oportunidades de formação continuada, oferecidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação; manter ambiente sugestivo e agradável em sala de aula. |
| **64** | **Professor da Educação de Jovens e Adultos - EJA** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando na Educação de Jovens e Adultos e demais atividades correlatas. |
| **65** | **Professor de Artes** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **66** | **Professor de Artes - Dança** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **67** | **Professor de Artes – Música** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **68** | **Professor de Artes - Teatro** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **69** | **Professor (6º ao 9º) de Ciências** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **70** | **Professor de Educação Física** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **71** | **Professor (6º ao 9º) de Ensino Religioso** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **72** | **Professor (6º ao 9º) de Geografia** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **73** | **Professor (6º ao 9º) de História** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **74** | **Professor de Inglês** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **75** | **Professor (6º ao 9º) de Língua Portuguesa** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **76** | **Professor (6º ao 9º) de Matemática** | Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas. |
| **77** | **Professor Mediador** | Atuar em sala de aula como professor mediador, com estudantes público-alvo da Educação Especial, proporcionando atividades pedagógicas adaptadas às necessidades dos estudantes; Promover a independência e autonomia dos estudantes na execução de atividades em sala de aula, estabelecendo estratégias pedagógicas que favoreçam o seu |

| | | |
|---|---|---|
| | | desenvolvimento e interação; Reestruturar atividades, em consonância com o professor da sala regular, que estimulem a atenção, concentração, percepção, memória, raciocínio, linguagem, etc... de acordo com as necessidades de cada estudante; Colaborar com o/a professor/a de classe comum e/ou do AEE na relação de relatório e pareceres; Estimular momentos lúdicos visando o desenvolvimento e aquisição de comportamentos que possibilitem o fortalecimento da autonomia dos estudantes; Participar de formação continuada ofertada pela Gerência de Educação Especial; Ocupar-se com os cuidados pessoais, caso haja necessidade, como escovação, banho, ida ao banheiro, etc...; Promover um trabalho que contribua para um ambiente de respeito mútuo e cooperação; Socializar e discutir com a equipe pedagógica qualquer informação a respeito da criança/estudantes recebida pela família ou por outros profissionais; Acompanhar a criança/estudante no recreio, incentivando a interação com os demais. |
| **78** | **Psicólogo** | Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; contribuir, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, visando a uma ação articulada; desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando a identificar e a minimizar dificuldades psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania consciente; desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicitação e superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual de seus integrantes; participar junto à equipe técnico-administrativo pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com os demais membros da Equipe Multidisciplinar; contribuir para o processo de orientação para o trabalho, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento, vinculada à prática social, individual e coletiva; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais; acompanhar estágios da área de Psicologia Educacional, informando, sobre eles, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura; participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudo e dos Conselhos de Classe; desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica e corpo docente, atividades com os educandos, visando a um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização; participar de reuniões técnico-pedagógico-administrativas sempre que solicitado. |
| **79** | **Psicólogo Da Infância e Adolescência** | Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; contribuir, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, visando a uma ação articulada; desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando a identificar e a minimizar dificuldades psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania consciente; desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicitação e superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual de seus integrantes; participar junto à equipe técnico-administrativo pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com os demais membros da Equipe Multidisciplinar; contribuir para o processo de orientação para o trabalho, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento, vinculada à prática social, individual e coletiva; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais; acompanhar estágios da área de Psicologia Educacional, informando, sobre eles, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura; participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudo e dos Conselhos de Classe; desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica e corpo docente, atividades com os educandos, visando a um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização; participar de reuniões técnico-pedagógico-administrativas sempre que solicitado. |
| **80** | **Terapeuta Ocupacional** | Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos especificos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos especificos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |
| **81** | **Terapeuta Ocupacional Infantil** | Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos especificos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos especificos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |
| **82** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Dr. Celyrio Adamastor Barreto Acioly, Área 21 – Microárea 03** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **83** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Dr. Celyrio Adamastor Barreto Acioly, Área 31 – Microárea 01** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **84** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Manoel Gonçalves da Silva II, Área 28 – Microárea 01 Conjunto Residencial Pref. Antônio Lins de Souza** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **85** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Dr. Ezequias Alves, Área 05 – Microárea 07** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **86** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Dr. Gastão Oiticica, Área 17 – Microárea 01** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **87** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Dr. Gastão Oiticica, Área 17 – Microárea 03** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **88** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Dr. Gastão Oiticica, Área 17 – Microárea 04** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **89** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Dr. Gastão Oiticica, Área 17 – Microárea 05** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **90** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Dr. Gastão Oiticica, Área 17 – Microárea 06** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **91** | **Agente Comunitário de Saúde – USF Audeir de Aguiar Peixoto, Área 15 – Microárea 03** | Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da ESF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas. |
| **92** | **Assistente Administrativo** | Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos com os recursos da tecnologia da informação; operar computadores, fotocópias fax e impressoras; manter a divisão abastecida de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas; atender e fazer as ligações telefônicas da divisão; manter os arquivos da divisão atualizados e organizados; preparar, conferir e enviar requisições diversas; realizar atividades específicas da divisão em está alocado; realizar outras atividades sob a orientação do superior. |
| **93** | **Auxiliar de Disciplina** | Atuar em atividades, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo, em atividades relacionadas ao planejamento, execução e avaliação do Processo ensino/aprendizagem, objetivando aprimorar a qualidade do ensino, colaborando para o acesso e permanência do aluno na escola. |
| **94** | **Auxiliar de Nutrição (Merendeira/Cozinheira)** | Atividades relativas ao recebimento, conservação e armazenamento de gêneros alimentícios e a higienização do espaço e utensílios, preparação e distribuição da alimentação escolar na perspectiva da humanização dos serviços e do caráter educativo. |
| **95** | **Auxiliar De Saúde Bucal ASB** | realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do |

| | | |
|---|---|---|
| | | ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. |
| **96** | **Eletrotécnico** | Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia. Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-deobra necessária, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos. Orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas assegurando a observância dos padrões técnicos estabelecidos. inspecionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes. Conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos. Executar projetos de iluminação e neste sentido proceder, a instalação de cabos elétricos, conexão de condutores e outros aparelhos de iluminação. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |
| **97** | **Fiscal de Obras** | verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares, verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado, emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas, realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, verificar as violações às normas sobre poluição Sonora, verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; 7 - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; 8 - receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; 9 - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; 10 - Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de postura relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; 11 - verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como, a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Cargo: AGENTE FISCAL DE URBANISMO PUBLICADO NO BO 23 PAG. 01 10 12 - inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização; 13 - verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como, quanto à observância de aspectos estéticos; 14 - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuem a documentação exigida; 15 - verificar a regularidade do licenciado de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõe, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; 16 - acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; 17 - verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; 18 - verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; 19 - verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como, a observância das escalas de plantão das farmácias; 20 - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aqueles que violarem as posturas municipais e a legislação urbanística; 21 - instaurar processos por infração verificada, instruindo-os, inclusive com despachos interlocutórios; 22 - determinar sindicâncias especiais para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; 23 - receber defesas ou recursos e emitir parecer conclusivo, encaminhando-os à decisão da instância administrativa superior; 24 - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados. |
| **98** | **Instrutor Cultural** | Orientar tecnicamente a equipe envolvida na organização e execução das atividades artísticas e formativas desenvolvidas na área de Cultura, Capacitar e orientar os instrutores de artes e estagiários vinculados aos projetos culturais desenvolvidas, Desenvolver planejamentos pedagógicos e relatórios das atividades, Elaborar relatórios vinculados aos projetos e eventos de sua área de atuação, avaliando e propondo ações de melhorias, Colaborar na criação de conteúdo para obra escrita ou audiovisual (imagem e som), colaborar no desenvolvimento de conteúdo e realizar palestras, workshops e oficinas temáticas na área de atuação, Realizar atividades administrativas inerentes a sua função, Desenvolver sua atividade tecnicamente em alinhamento com a equipe de Cultura da Instituição, Participar da seleção e avaliação de projetos culturais a serem realizados nos Espaços Culturais de sua jurisdição, Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio: equipamentos, acessórios, acervos, instrumentos musicais e instalações, Conhecer, acompanhar as atualizações e cumprir as premissas dos manuais de procedimentos da gestão da qualidade de acordo com sua área de atuação. |
| **99** | **Instrutor Esportivo** | Elaborar plano de aula, plano de ação e atividades recreativas e educativas de acordo com os documentos referenciais, Orientar o aluno nas atividades de lazer, objetivando o alcance dos resultados propostos, Acompanhar os indicadores de sua modalidade e informações fornecidas por sistema específico, buscando alternativas para minimizar impactos, visando as tratativas necessárias, Avaliar os resultados técnicos alcançados para implementação de melhorias no plano de ação individual, Monitorar o funcionamento técnico dos equipamentos, materiais e instalações necessárias ao desenvolvimento dos serviços, propondo ações de manutenção preventive, Participar na organização e realização de eventos, Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição, Promover a disseminação e registro do conhecimento, Cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição, Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato. |
| **100** | **Intérprete de LIBRAS** | Realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS - Língua Portuguesa e vice-versa) de maneira simultânea e consecutiva; colocar-se como mediador da comunicação em todas as atividades didático-pedagógicas e não como facilitador da aprendizagem; Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS em toda a comunidade escolar, com disponibilidade de atuar em Unidades de Ensino alternadas; Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades afins da instituição de ensino: secretaria, informática, fotocopiadora, biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional; Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com estudantes com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo; Observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre a pessoa com surdez e a outra parte, a menos que seja solicitado; Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de língua de sinais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete; Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado pela SEMED/RL; Interpretar a língua de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada. |
| **101** | **Mecânico de Máquinas Pesadas** | Executar os serviços de manutenção mecânica, montar e desmontar motores convencionais e eletrônicos demáquinas pesadas, sistemas hidráulicos, sistemas de freios e sistemas de caixas de câmbio, reparando ou substituindo partes de peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida ... |
| **102** | **Mestre de Capoeira** | Ministrar aulas coletivas de Capoeira para crianças, jovens e adultos, de acordo com a característica de cada turma (hibrida em faixa etária e níveis), conforme pressupostos pedagógicos do Programa Fábricas de Cultura. As aulas deverão ser compostas por conteúdos técnicos da linguagem e transversais, além de pesquisas e ações que promovam competências sociais e criativas. Realização de interfaces com todas as linguagens do Programa e com a Biblioteca. Realização de atividades de férias (workshops e cursos). Realização de planejamento semestral e mensal, envolvimento, colaboração e participação nos eventos relacionados à área de Formação Cultural, além de participação em formação continuada mensal. |
| **103** | **Mestre de Guerreiro** | Desenvolver atividades de folguedos culturaisnase atividades correlatas. |
| **104** | **Mestre de Obras** | Distribuir, orientar e supervisionar os serviços da equipe de trabalho, Providenciar os recursos materiais necessários a execução dos serviços, Executar trabalhos pertinentes a construção de obras e manutenção de instalações, Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas da instituição inclusive quanto à higiene e segurança do trabalho, Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas, Administrar o cronograma da obra, Elaborar orçamentos dos trabalhos a serem desenvolvidos, quando solicitados pelos superiors, Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. |
| **105** | **Mestre de Pastoril** | Desenvolver atividades de folguedos culturais nas e atividades correlatas. |
| **106** | **Mestre de Reisado** | Desenvolver atividades de folguedos culturais nas e atividades correlatas. |
| **107** | **Operador de Micro** | Armazenar dados; Prestar suporte técnico; Conferir os documentos produzidos quanto à qualidade, legibilidade e fidelidade; Comunicar existência de dados inválidos ou de problemas no funcionamento do equipamento. |
| **108** | **Orientador Social** | Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família, Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais, Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social, Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa, Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora, Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações, Apoiar e participar no planejamento das ações, Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade, Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade, Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais, Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações, Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho, Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar, Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais, Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados, Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas, Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas, Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra, Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos, Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas, Participar de reuniões de equipe, de encontros, semináriose programas de treinamento, sempre que convocado, Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente. |
| **109** | **Professor de Música** | Planeja e ministrar aulas de musica, Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos, Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares, Participa da escolha do livro didático, participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação, Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlate, Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos, Produz e publica textos pedagógicos. |
| **110** | **Secretário Escolar** | Responsabiliza-se pela secretaria da unidade educativa, pela organização e preservação de toda a documentação da unidade educativa, seja de forma escrita ou digitalizada. |
| **111** | **Técnico de Enfermagem** | Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter nasogástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; |

| | | |
|---|---|---|
| | | identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. |
| **112** | **Técnico de Instalação e Manutenção de Ar Condicionado** | Avaliar o ambiente (local) deinstalação, dimensionar o ambiente (local) dainstalação, identificar fontes de calor, elaborar relatório com dados do local deinstalação, especificar a capacidade do equipamento de ventilação ou refrigeração. |
| **113** | **Ajudante de Pedreiro** | Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações; auxiliar pedreiros e outros; desenvolver atividades próprias na manutenção e conservação do patrimônio público em geral, inclusive o de uso comum do povo; participar de treinamentos em geral; desenvolver outras atividades correlatas. |
| **114** | **Auxiliar de Limpeza Urbana (Capinação)** | Efetuar serviços decapinaem geral, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder à abertura de valas elimpezade fossas; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; recolher lixo dos mercados, feiras e cemitérios; executar serviços delimpezaem geral.. |
| **115** | **Auxiliar de Limpeza Urbana (Gari)** | Varrer ruas, terrenos, parques, jardins e outros logradouros públicos; fazer a coleta do lixo, mantendo o ambiente em condições de higiene e trânsito; fazer o transporte do lixo para o veículo apropriado; descarregar o lixo em local pré-determinado; executar outras tarefas correlatas. |
| **116** | **Auxiliar de Serviços Gerais** | Executar trabalhos auxiliares de natureza simples. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em em geral, inclusive ambulatórios, escolas, creches, sedes administrativas em geral. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Arrumar e remover moveis. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuários em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veiculos. Executar outras atribuições especifica. |
| **117** | **Calceteiro** | Faz pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos ou blocos de concreto. |
| **118** | **Carpinteiro** | Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardições. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. |
| **119** | **Coveiro** | Auxiliam nos serviços funerários e sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério. |
| **120** | **Cuidador de Animais** | Auxílio e o acompanhamento na realização de rotinas higiênicas, ambientais e nutricionais; a prestação de apoio emocional ao animal e à sua convivência social; oscuidadosde saúde preventivos, a administração de medicamentos e outros procedimentos de saúde |
| **121** | **Cuidador Infantil** | Orientar as atividades lúdicas, Cuidar da administração dos medicamentos, sempre mediante prescrição médica, que deve ser enviado à instituição de ensino a mando do responsável do aluno, Ajudar os alunos durante as refeições, Ajudá-los com a higiene pessoal, Ajudar os estudantes com a escrita, Dar apoio aos pequenos durante as brincadeiras, Responsável por enviar ocorrências e dar feedbacks sobre o desenvolvimento do aluno, Ficar atento com a saída e recebê-los no início das aulas e Participar das reuniões de pais, dos planejamentos, dos eventos e tudo o que envolva a evolução da criança. |
| **122** | **Eletricista** | Executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva em motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso. |
| **123** | **Encanador** | Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcado, unindo e vendado tubos, rosqueando-os, soldando-os ou furando- os, com furadeiras, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos. Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes; Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, para possibilitar a utilização das mesmas em prédios públicos em geral, em chafarizes e em outros locais mantidos pela Administração Municipal |
| **124** | **Jardineiro** | Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Preparar as sementes. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. Requisitar o material necessário ao trabalho. |
| **125** | **Marceneiro** | Trabalhar a madeira riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas. Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado. Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados. |
| **126** | **Monitor de Transporte Escolar** | Orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os entre a porta de suas residências e o veículo, e entre este e a porta da escola; Tratar com urbanidade os escolares e o público; Manter as janelas do veículo localizadas junto aos assentos dos escolares abertas quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares; Orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco; Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros. 1.6. Permitir e facilitar a fiscalização por autoridade de trânsito; Impedir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei; Desenvolver suas tarefas com dedicação, demonstrando atenção e respeito pelos alunos e colegas de trabalho; Participar de capacitações, reuniões ou treinamentos quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação; Preencher, atualizar e fiscalizar mensalmente a manutenção da relação contendo os dados do aluno (nome completo/endereço/nome e telefone do responsável) dentro do veículo utilizado para o transporte escolar; Registrar, na ficha de ocorrências, qualquer problema envolvendo o transporte escolar e comunicá-lo imediatamente à unidade educacional onde o aluno estiver matriculado; Evitar discutir ou argumentar com o motorista do veículo quaisquer assuntos relacionados ao transporte escolar; Orientar o aluno beneficiário do transporte escolar dos cuidados, direitos e obrigações que possui, bem como o cuidado que deve ter com a manutenção do veículo e manuseio e conservação do crachá de identificação (CI); Evitar o bullying, comunicando à escola caso ocorra, para que sejam adotadas as providências necessárias; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação principalmente no que se refere ao transporte escolar; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, quando necessário; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem; Executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo superior imediato. |
| **127** | **Motorista Categoria "B"** | Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários conduzidos; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. |
| **128** | **Motorista Categoria "D"** | Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas ou cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. |
| **129** | **Motorista Categoria "D"** | Dirigir e manobrar veículos Muck, Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelas cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. |
| **130** | **Motorista Categoria "D"** | Dirigir e manobrar veículos Compactador de Lixo, Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelas cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. |
| **131** | **Motorista do Transporte Escolar** | Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Rede Estadual de Ensino, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador; Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos; Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Informar problemas do veículo ao setor responsável; Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da SEMED, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço; Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; Efetuar a organização dos alunos no interior do veículo; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento.; Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa branca e sapato fechado, usando Crachá de Identificação fornecido pela SEMED, durante a jornada de trabalho; Não promover a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade; Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da SEMED; Efetuar a limpeza do veículo; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |
| **132** | **Operador de Máquina Motosserra** | Executar atividade commotosserrano processo de manutenção e reparo nos equipamentos, limpeza, controle de pragas e doenças, utilizandomáquinas, ferramentas e utensílios adequados para a execução dos serviços. |
| **133** | **Operador de Máquina (Pá Mecânica)** | Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. |
| **134** | **Operador de Máquina Patrol (Patrolista)** | Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento. Podendo especializar-se em operar um tipo específico de máquina. |
| **135** | **Operador de Máquina (Retroescavadeira)** | Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo–as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |
| **136** | **Operador de Máquina (Roçadeira)** | Realiza implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama. |
| **137** | **Operador de Máquina** | cortar os galhos de árvores, ramos, folhas, cascas, cercas vivas e outros. Os trituradores de galhos são ferramentas que vem sendo adquiridas por empresas que utilizam o |

| | | |
|---|---|---|
| | **(Triturador)** | triturador para a produção de energias alternativas e limpas, como na produção de cavacos ou na compostagem. |
| **138** | **Pedreiro** | Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas. |
| **139** | **Pintor** | Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. |
| **140** | **Serralheiro** | Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral. |
| **141** | **Tratorista** | Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio. |
| **142** | **Vigia** | Preservar a integridade dos bens patrimoniais da Instituição; Fazer ronda diurna e noturna nas dependências internas e externas da Instituição; Exercer vigilância sobre veículos; Atender telefonemas fora do expediente normal da escola; Transmitir recados; Prestar informações; Verificar a segurança de portas e janelas; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Preservar a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis; Inspecionar dependências internas e externas; Controlar a movimentação de pessoas; Detectar anormalidades e registrar ocorrências; Zelar pela conservação e segurança das instalações e equipamentos; Efetuar e receber ligações; Demais tarefas correlatas e usuais; Monitorar o circuito fechado de câmeras do, a fim de prevenir ações que fogem da conduta estabelecida pelas normas de segurança, garantindo o bem-estar e a segurança dos demais funcionários e alunos; Comunicar-se com os outros membros da equipe de segurança para estar ciente dos acontecimentos em escala geral; Quando necessário, auxiliar os vigilantes de outros andares ou solicitar auxilio; Registrar em ata os principais eventos ocorridos durante seu turno; Fazer rondas constante na unidade a qual foi destinado. |

## III - DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas de maneira presencial, na Escola Municipal de Educação Básica Manoel Gonçalves da Silva, localizada na Conjunto Residencial Antônio Lins de Souza, S/N, Quadra Mata do Rolo, Rio Largo, CEP: 57.100-000 e estarão abertas no período de 25 a 27 de março de 2024, seguindo o seguinte cronograma:
3.1.1. Inscrições para os cargos de Ensino Fundamental: 25/03/2024;
3.1.2. Inscrições para os cargos de Ensino Médio: 26/03/2024;
3.1.3. Inscrições para os cargos de Ensino Superior: 27/03/2024;
3.2. As inscrições serão realizadas, impreterivelmente, no horário das 8h às 17h.
3.3. Sob nenhuma hipótese será permitida a realização de inscrição para um cargo que não seja referente a sua etapa de formação educacional.
3.4. A inscrição deverá ser efetuada somente de forma presencial, mediante preenchimento da ficha de inscrição, disponível no Anexo V, durante o período de inscrição.
3.5. No ato da inscrição, o candidato terá que ter em mãos a ficha de inscrição (Anexo V) impressa e preenchida, juntos com os documentos originais e suas respectivas cópias.
3.6. Não serão impressas e tiradas cópias de documentação ou quaisquer outros documentos no local da inscrição.
3.7. Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros e informação inverídica sob pena de ser excluído no Processo Seletivo Simplificado.
3.8. Ao candidato será permitida apenas inscrição em 01 (um) cargo/função.
3.9. Não será exigido qualquer taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
3.10. A Comissão dispõe do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas e incompletas, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas.
3.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
3.12. Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração não precisa ser feita em cartório, mas deve ter assinatura reconhecida em cartório.
3.13. O candidato inscrito por procuração assume integral responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros do seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e na anexação dos documentos exigidos.
3.14. Da participação dos candidatos com deficiência:
3.14.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com a legislação em vigor.
3.14.2. Na falta de aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observando-se a ordem de classificação.
3.14.3. Os candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição o tipo de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando toda documentação comprobatória que expresse qual a deficiência.
3.15. O candidato não poderá alegar desconhecimento das normas e condições mencionadas neste Edital, para as quais a inscrição implicará em conhecimento e tácita aceitação.

## IV - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Ficha de inscrição (Anexo V) impressa e devidamente preenchida pelo candidato, indicando o cargo/função em que pleiteia a vaga.
4.2. Apresentar declaração de que não possui acúmulo de cargo/função em instituições públicas (Anexo I), com as esferas MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, salvos os casos passíveis de acumulação, conforme alíneas a, b e c, inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal/88.
4.3. Carteira de Identidade (RG);
4.4. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
4.5. Comprovante de Residência atualizado, datado, no mínimo, dos últimos três meses;
4.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
4.7. NIS/PIS/PASEP;
4.8. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
4.9. Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
4.10. Cópia da Carteira da Identidade Profissional expedida pelo Conselho de Classe para os cargos de Nível Superior, cujas profissões sejam reguladas por Conselhos ou Órgãos de Classe de abrangência nacional;
4.11. No caso de candidato com deficiência deverá ser entregue Atestado Médico com o tipo e grau de deficiência que apresenta, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando documentação comprobatória a referida deficiência.
4.12. Declaração de Nada Consta Civil;
4.13. Declaração de Nada Consta Criminal;
4.14. Para os candidatos ao cargo de Motorista de Transporte Escolar: Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E;
4.15 01 Foto 3x4;
4.16. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados, se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
4.17. Para julgamento da comprovação do Ensino Médio, Fundamental e Superior será necessário cópia do histórico escolar do candidato ou certidão de conclusão do Ensino Médio.
4.18. Será aceito neste certame Declaração de Provável Concluinte para os Cargos do Ensino Superior.
4.19. As cópias dos documentos solicitados deverão ser legíveis, pois serão conferidas com os documentos originais no ato da inscrição.

4.20. Na ausência de quaisquer documentos constantes no item 4, o candidato ficará impedido de participar da continuidade no certame.

## V - DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. A Comissão Organizadora será responsável pelo Processo Seletivo Simplificado (PSS).
5.2. Para os candidatos inscritos nos cargos de nível fundamental serão computados apenas os pontos obtidos de experiência atuando no cargo/ função pretendida.

| ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE ANOS | PONTOS POR ANO |
|---|---|---|---|
| Efetivo exercício na área objeto do Processo Seletivo Temporário, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício) 01 ponto por ano. | - | 10 | 10 |
| **TOTAL** | Experiências Profissionais | 10 anos | 100 Pontos |

5.3. Para todos os candidatos aos cargos de nível Médio, utilizaremos os critérios de pontuação do quadro de títulos e experiências abaixo:

| ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE ANOS | PONTOS |
|---|---|---|---|
| Curso Técnico, em Nível Médio, na Área de atuação do Cargo Pretendido | 03 | - | 10 POR TÍTULO |
| Efetivo exercício na área objeto do Processo Seletivo Temporário, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício). | - | 07 | 10 POR ANO |
| **TOTAL** | 03 títulos + 07 Anos de Experiências Profissionais | | 100 Pontos |

5.4. Para os candidatos de nível superior serão computadas as notas das titulações/certificações e experiência.

| ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE ANOS | PONTOS |
|---|---|---|---|
| Doutorado | 01 | - | 40 |
| Mestrado | 01 | - | 25 |
| Especialização | 02 | - | 7,5 |
| Graduação | 01 | - | 10 |
| Efetivo exercício na área objeto do Processo Seletivo Temporário, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício). | - | 10 | 1,0 POR ANO |
| **TOTAL** | 06 títulos + 10 Anos de Experiências Profissionais | | 100 Pontos |

5.5. A classificação por exame de títulos e experiências, conforme pontuação dos quadros acima, dará direito ao candidato a sua contratação pelo Processo Seletivo Simplificado.
5.6. A ordem final de colocação será definida pela soma da pontuação dos títulos e das experiências.
5.7. Será convocado para contratação o número de vagas descrito no cargo/função ofertados neste edital e, possivelmente em caráter de emergência, os em cadastro de reservas.
5.8. Estar aprovado e na reserva técnica do Processo Seletivo Seriado, constitui mera expectativa de direito, não estando a Administração Pública Municipal condicionada a convocá-los quando seu número exceder a quantidade de vagas prevista no Edital nº 01/2023.
5.9. Não serão considerados: cópia de contrato de trabalho; ano letivo corrido menor que 10 meses; experiência não docente; curriculum vitae descritivo e/ou cópia digital de Plataforma Lattes.
5.10. Será desclassificado o candidato que apresentar certificado de curso em desacordo com as normas do MEC, assim como aquele que não comprovar as informações prestadas no preenchimento da inscrição.
5.11. Em caso de empate entre os candidatos a mesma vaga, considerar-se-ão, para o desempate, os seguintes critérios por ordem de prioridades:
5.11.1. idade, privilegiando-se o candidato mais idoso;
5.11.2. possuir maior tempo de experiência na área pretendida.

## VI - DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO

6.1. A nota final, relacionada a prova de títulos, será obtida através da Tabela descrita abaixo:

| Nível | Avaliação |
|---|---|
| Fundamental | TEMPO DE EXPERIÊNCIA |
| Médio | TÍTULOS (Técnico na Área do Cargo Pretendido) E TEMPO DE EXPERIÊNCIA |
| Superior | TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA |

6.2. O critério de pontuação para os cargos de nível Fundamental, Médio e Ensino Superior, terá como base o quadro de títulos e experiências dos itens 5.2, 5.3 e 5.4.
6.3. O Resultado Parcial referente a etapa da análise títulos do processo seletivo será divulgado no dia 26 de abril de 2024, até às 23:59hs, através da relação nominal dos candidatos classificados e aprovados publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: http://www.riolargo.al.gov.br/editais.
6.4. O prazo para apresentação de Recursos será o dia 29 de abril de 2024, das 08:00 às 14:00 horas e deverão ser apresentados pelo candidato e/ou seu representante legal, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio Largo, situada na Rua Napoleão Viana de Oliveira, s/n, Galeria Napoles, Tabuleiro do Pinto – Rio Largo – Alagoas.
6.5. Finalizado o período e análise dos recursos, o Resultado Final referente a 1ª etapa (Analise de Títulos) do processo seletivo será divulgado no dia 01 de Maio de 2024, até às 23:59hs, através da relação nominal dos candidatos classificados e aprovados publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: http://www.riolargo.al.gov.br/editais.
6.6. Como se trata de cadastro de reserva, a Avaliação Médica acontecerá de acordo com as eventuais convocações dos candidatos aprovados.
6.7. A Avaliação médica, de caráter eliminatório, será realizada na sede da Junta Médica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada na Galeria Nápolis, Rua Napoleão Viana, S/N, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas.
6.8. A homologação dos Resultados Finais acontecerá no dia 03 de maio de 2024.

## VII - DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos devidamente fundamentados com base no formulário presente no Anexo II deste edital.
7.2. Os recursos deverão ser interpostos, seguindo o seguinte cronograma:
7.2.1. Os Recursos do resultado parcial da análise títulos e experiências acontecerão, impreterivelmente, no dia 29 de abril de 2024;

7.3. Os recursos devem ser entregues de maneira presencial, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio Largo, situada na Rua Napoleão Viana de Oliveira, s/n, Galeria Napoles, Tabuleiro do Pinto – Rio Largo – Alagoas., nos horários da 08hr às 14:00hr;
7.4. Não serão recebidos recursos fora do prazo estabelecido neste edital e seus anexos.
7.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Comissão Organizadora serão preliminarmente indeferidos, uma vez que a Comissão Organizadora seguirá obrigatoriamente toda descrição neste edital.
7.6. Não serão aceitos encaminhamentos de novas documentações no ato do recurso.
7.7. Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida através da interposição de recursos.
7.8. Os recursos serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição quando da divulgação do resultado final.
7.9. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7.10. O julgamento dos recursos apresentados, bem como a homologação do Processo Seletivo, será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: http://www.riolargo.al.gov.br/editais.

## VIII - DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS

8.1. O candidato selecionado será contratado, rigorosamente, de acordo com a classificação obtida, considerando a carência existente.
8.2. A admissão do candidato classificado dar-se-á através de contratação temporária de excepcional interesse público, conforme determina a Lei Municipal nº 1.973/2022 de 22 de dezembro de 2022.
8.3. A aprovação do candidato não assegurará o direito à sua contratação automática, mas apenas sua inclusão no cadastro de reserva, o que representa a possibilidade de uma posterior contratação temporária.
8.4. No período de vigência do contrato não será concedido remanejamento do contratado, exceto por necessidade da Administração Pública.
8.5. O prazo de validade do contrato de prestação de serviços dos classificados e possíveis aprovados do quadro de reservas técnicas neste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura.
8.6. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, independente de notificação, sem direito a indenização, caso o programa para qual foi selecionado seja extinto, ou caso a Secretarias Municipal de Administração e Recursos Humanos, encaminhe profissional do quadro efetivo, para ocupar a vaga temporariamente preenchida pelo profissional que fora classificado através da presente seleção, ou quando o profissional não estiver atendendo as exigências do cargo, quando da avaliação de desempenho pelo chefe imediato.
8.7. A convocação dos candidatos classificados será feita por divulgação no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: http://www.riolargo.al.gov.br/editais, no dia 13 de maio de 2024.
8.8. O candidato deverá comparecer para a devida lotação, munido da documentação constante no Item 9 deste Edital e da documentação comprobatória dos pré-requisitos, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido.
8.9. Serão convocados os candidatos classificados neste processo seletivo de acordo com o mapeamento de carência, sendo vedada a este a escolha de local e horário de lotação.
8.10. Caso seja convocado para contratação, não será facultado ao candidato selecionado postergar o início de suas atividades, pois caso isso ocorra, o mesmo será eliminado automaticamente.

## IX - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO NO CARGO TEMPORÁRIO

9.1. O Candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será admitido no cargo temporário se atender às seguintes exigências:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil.
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
c) Não ter registro de antecedentes criminais, mediante apresentação de comprovação.
d) Estar em gozo dos direitos políticos e civis.
e) Estar quite com as obrigações eleitorais.
f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino.
g) Possuir a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, apresentando comprovante de escolaridade de acordo com o exigido no item 02.
h) Apresentar original e fotocópia do Certificado/Diploma/Declaração que comprove habilitação para o cargo pretendido, inclusive Registro no Órgão de Classe competente no caso de nível superior. Será aceito, para fins de comprovação de Registro em Órgãos da Classe, o protocolo de abertura em seus respectivos conselhos.
i) Ter aptidão física e mental para o exercício das funções.
j) Apresentar Declaração em que expresse não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, conforme modelo em Anexo I deste Edital.
k) Possuir disponibilidade para jornada de trabalho apresentada no item 02.
l) Apresentar cópias do registro no NIS/PIS/PASEP.
m) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal.
n) Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.
9.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido classificado no Processo Seletivo Simplificado.

## X - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

10.1. O PSS 2024 seguirá o seguinte cronograma de atividades:

| ATIVIDADES | DATA/PERÍODO | LOCAL |
|---|---|---|
| 1 - Divulgação do Edital | 20 a 24/03/2024 | Site da Prefeitura de Rio Largo: http://www.riolargo.al.gov.br/editais |
| 2 - Inscrições Presenciais | 25/03/2024<br>(Cargos do Ensino Fundamental) | Escola Municipal de Educação Básica Manoel Gonçalves da Silva<br>Endereço: Conjunto Residencial Antonio Lins de Souza, S/N, Mata do Rolo, Rio Largo, CEP: 57.100-000 |
| | 26/03/2024<br>(Cargos do Ensino Médio) | |
| | 27/03/2024<br>(Cargos do Ensino Superior) | |

| | | |
|---|---|---|
| 3- Resultado Parcial – Análise de Títulos | 26/04/2024 | Site da Prefeitura de Rio Largo: http://www.riolargo.al.gov.br/editais |
| 4- Recursos – Análise de Títulos | 29/04/2024 | Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio Largo<br>Endereço: Galeria Napolis, Rua Napoleão Viana, S/N, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas. |
| 5- Resultado Final 1° Etapa (Análise de Títulos) | 01/05/2024 | Site da Prefeitura de Rio Largo: http://www.riolargo.al.gov.br/editais |
| 6 – Homologação do Resultado Final | 03/05/2024 | Junta Médica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos<br>Endereço: Galeria Napolis, Rua Napoleão Viana, S/N, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas. |
| 7 – Convocação dos Aprovados | A partir do dia 06/05/2024 | Site da Prefeitura de Rio Largo: http://www.riolargo.al.gov.br/editais |

**XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A classificação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contrato automático, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Rio Largo.
11.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.
11.3. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
11.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas nas instruções especificas.
11.5. As ocorrências não previstas por este Edital serão resolvidas pela Comissão Organizadora que é responsável pelo processo seletivo.
11.6. O candidato convocado para contratação temporária que não comparecer no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Rio Largo será excluído do cadastro.

Rio Largo/AL, 19 de março de 2024.

***WELLINGTON SANTOS DA SILVA***
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Portaria 06/2024

***JOSÉ AROLDO SOARES FERRO***
Presidente da Comissão Organizadora do PSS
Portaria n° 180/2024

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEARH

DECLARAÇÃO

Eu,_____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ órgão de expedição _____, CPF _____, DECLARO para os devidos fins, que não possuo acúmulo de vínculo empregatício com as esferas MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, salvos os casos passíveis de acumulação, conforme alíneas a, b e c, inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal/88. A presente declaração é a mais legítima expressão da verdade, sob pena inclusive, de incorrer na prática do crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), devolução dos valores indevidamente recebidos e a deflagração de processo administrativo disciplinar.

Rio Largo - AL _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO II

EDITAL Nº 01/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEARH

FICHA DE RECURSO

A Comissão Organizadora e Julgadora do Exame Seletivo 2024 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Rio Largo-AL.

Eu,.....abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º ....., expedida pelo(a).....data de expedição...../...../.....,CPF n.º .....,natural do Estado de.....,de nacionalidade.....residente.....,n.º.....,Bairro .....,Cidade.....,UF.....,CEP....., fone(s) ..... ou ....., venho mui respeitosamente requerer de V.Sa., revisão da Avaliação ..... no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024 para contratação temporária e cadastro de reserva de profissionais de formações diversas para o âmbito das repartições públicas de Rio Largo-AL.

Justificativa: ..... Nestes termos, Pede Deferimento.

Rio Largo-AL, ..... de ..... de 2024.

_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III

EDITAL Nº 01/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEARH
BAREMAS DE PONTUAÇÃO
NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL

| ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE ANOS | PONTOS POR ANO |
|---|---|---|---|
| Efetivo exercício na área objeto do Processo Seletivo Temporário, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício) 01 ponto por ano. | - | 10 | 10 |
| **TOTAL** | Experiências Profissionais | 10 anos | 100 Pontos |

NÍVEL: ENSINO MÉDIO

| ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE ANOS | PONTOS |
|---|---|---|---|
| Curso Técnico, em Nível Médio, na Área de atuação do Cargo Pretendido | 03 | - | 10 POR TÍTULO |
| Efetivo exercício na área objeto do Processo Seletivo Temporário, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício). | - | 07 | 10 POR ANO |
| **TOTAL** | 03 títulos + 07 Anos de Experiências Profissionais | | 100 Pontos |

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

| ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE ANOS | PONTOS |
|---|---|---|---|
| Doutorado | 01 | - | 40 |
| Mestrado | 01 | - | 25 |
| Especialização | 02 | - | 7,5 |
| Graduação | 01 | - | 10 |
| Efetivo exercício na área objeto do Processo Seletivo Temporário, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício). | - | 10 | 1,0 POR ANO |
| **TOTAL** | 06 títulos + 10 Anos de Experiências Profissionais | | 100 Pontos |

ANEXO IV
EDITAL Nº 01/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEARH
CRONOGRAMA DE ETAPAS DO PSS 2024

| ATIVIDADES | DATA/PERÍODO | LOCAL |
|---|---|---|
| 1 - Divulgação do Edital | 20 a 24/03/2024 | Site da Prefeitura de Rio Largo: http://www.riolargo.al.gov.br/editais |
| 2 - Inscrições Presenciais | 25/03/2024<br>(Cargos do Ensino Fundamental) | Escola Municipal de Educação Básica Manoel Gonçalves da Silva<br>Endereço: Conjunto Residencial Antonio Lins de Souza, S/N, Mata do Rolo, Rio Largo, CEP: 57.100-000 |
| | 26/03/2024<br>(Cargos do Ensino Médio) | |
| | 27/03/2024<br>(Cargos do Ensino Superior) | |
| 3- Resultado Parcial – Análise de Títulos | 26/04/2024 | Site da Prefeitura de Rio Largo: http://www.riolargo.al.gov.br/editais |
| 4- Recursos – Análise de Títulos | 29/04/2024 | Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio Largo<br>Endereço: Galeria Napolis, Rua Napoleão Viana, S/N, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas. |
| 5- Resultado Final 1° Etapa (Análise de Títulos) | 01/05/2024 | Site da Prefeitura de Rio Largo: http://www.riolargo.al.gov.br/editais |
| 6 – Homologação do Resultado Final | 03/05/2024 | Junta Médica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos<br>Endereço: Galeria Napolis, Rua Napoleão Viana, S/N, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas. |
| 7 – Convocação dos Aprovados | A partir do dia 06/05/2024 | Site da Prefeitura de Rio Largo: http://www.riolargo.al.gov.br/editais |

**GRAMPEAR A FICHA COM O Nº DA INSCRIÇÃO**
**GRAMPEAR A FOTO 3X4**
ANEXO V
EDITAL Nº 01/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEARH
FICHA DE INSCRIÇÃO

| **I - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO** | | | |
|---|---|---|---|
| N° da Inscrição (Preenchimento Interno): | | | |
| **N° do Código e Nome do Cargo Pretendido:** | | | |
| Nome completo: | | | |
| Endereço completo: | | | |
| RG: | | Órgão Emissor: | Data de Emissão: |
| CPF: | | PIS/PASEP: | Ano 1° Emprego: |
| Título de Eleitor: | | Zona: | Seção: |
| N° Carteira Profissional: | Série: | UF: | Data de Expedição: |
| N° Certif. Reservista: | | Estado Civil: | Data de Nascimento: |
| N° Carteira de Habilitação: | | Tipo: | Data de Emissão: |
| Naturalidade: | | Nacionalidade: | |
| Nome do Pai: | | | |
| Nome da Mãe: | | | |
| Sexo: M ( ) F ( ) | Celular: | Telefone: | E-mail: |
| Escolaridade: | | | |
| Possui alguma deficiência: SIM ( ) NÃO ( ) Qual? | | | |
| **II – DADOS PROFISSIONAIS** | | | |
| Outro vínculo empregatício: SIM ( ) NÃO ( ) | | | |
| Função: | | Tempo de Serviço: | |
| Local: | | Situação Profissional: ESTATUTÁRIO ( ) CELETISTA ( ) CONTRATADO ( ) | |
| **ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E DECLARO ESTAR CIENTE DAS PENALIDADES CABÍVEIS** | | **Assinatura do Servidor Responsável por receber a Inscrição:** | |

**Observação: Apresentar esta ficha preenchida de forma legível, preferencialmente em LETRAS GARRAFAIS, e com originais e cópias dos documentos comprobatórios.**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SERIADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS – PSS 2023**
N° da Inscrição: _____/2024.
Declaramos que o (a) senhor (a) _____, entregou a documentação necessária para a efetivação de sua inscrição no Processo Seletivo Seriado (PSS 2024) para contratação temporária de profissionais para atuar nas repartições públicas deste Município.
Rio Largo, de março de 2024.

_____
Assinatura do Servidor Responsável

**Publicado por:**
Joelmir Douglas de Lima Pinto
**Código Identificador:**DE96B98E

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

### SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
### RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO - AUDIOVISUAL

O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, no uso das atribuições e prerrogativas legais, atendendo a Lei Complementar nº 195 de 8 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), o Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e o Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), torna público para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO DEFINITIVO E HOMOLOGAÇÃO** DO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL**,** sendo ainda asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:
**RESULTADO DEFINITIVO E HOMOLOGAÇÃO**
**Art. 1º** Homologo o resultado definitivo da seleção e classificação das propostas apresentadas, em obediência Lei Complementar n 195/2022, conforme tabela abaixo:
• Curta-Metragem I - **(02 vagas) R$ 15.000,00**

| ITEM | Nº CNPJ | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 43.132.482/0001-46 | PERFORMACE DE NEGÓCIOS LTDA – JAIME BRANDÃO | 88,33 | **SELECIONADO** |
| 2 | 13.027.794/0001-29 | DG INFORMÁTICA E SOM | 83,33 | **SELECIONADO** |
| 3 | 31.300.674/0001-35 | SONIC PRODUÇÕES – JOSÉ SANDRO DIAS DA SILVA | 76,66 | SUPLENTE |
| 4 | 50.920.775/0001-53 | STARTUP STARTUR | 71,66 | SUPLENTE |
| 5 | 21.264.258/0001-88 | IT F. DE SENA PRODUÇÕES | 70,0 | SUPLENTE |

• Curta-Metragem II - **(02 vagas) R$ 12.000,00**

| ITEM | Nº CNPJ | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 31.***.***/0001-35 | SONIC PRODUÇÕES - JOSÉ SANDRO DIAS DA SILVA | **90,0** | **SELECIONADO** |
| 2 | 08.***.***/0001-66 | INSTITUTO JOSÉ BARROS PASSOS | **86,66** | **SELECIONADO** |
| 3 | 43.***.***/0001-46 | PERFORMACE DE NEGÓCIOS LTDA – JAIME BRANDÃO | 81,66 | SUPLENTE |
| 4 | 36.***.***/0001-60 | FOCO CONSULTORIA SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA | 58,33 | SUPLENTE |
| 5 | 50.***.***/0001-53 | STARTUP STARTUR | 56,66 | SUPLENTE |
| 6 | 27.***.***/0001-50 | LUCAS FIRMINO DE LIMA - ME | 55,0 | SUPLENTE |

• Curta-Metragem III - **(02 vagas) R$ 12.000,00**

| ITEM | Nº CNPJ | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 26.324.948/0001-50 | CEU VERMELHO FOGO E FILMES | 95,0 | **SELECIONADO** |
| 2 | 26.324.948/0001-50 | CEU VERMELHO FOGO E FILMES | 91,66 | **SELECIONADO** |
| 3 | 21.264.258/0001-88 | IT F. DE SENA PRODUÇÕES | 83,33 | SUPLENTE |
| 4 | 46.488.849/0001-57 | JANDIRA CORREIA DA SILVA - JOBPRINTER COMUNICAÇÃO VISUAL | 75,0 | SUPLENTE |
| 5 | 50.920.775/0001-53 | STARTUP STARTUR | 70,0 | SUPLENTE |
| 6 | 32.963.504/0001-02 | JOSIMAR DOS SANTOS SILVA | 65,0 | SUPLENTE |

• Vídeo Clipe I - **(02 vagas) R$ 5.000,00**

| ITEM | Nº CNPJ | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 111.***.*** - 08 | MANOEL DIONIZIO DOS SANTOS FILHO | 85,0 | **SELECIONADO** |
| 2 | 13.027.794/0001-29 | DG INFORMÁTICA & SOM – PAULA WANDERLEY | 78,33 | **SELECIONADO** |
| 3 | 31.300.674/0001-35 | SONIC PRODUÇÕES – JOSÉ SANDRO DIAS DA SILVA | 76,66 | **SUPLENTE SELECIONADO POR REMANEJO** |
| 4 | 43.413.879/0001-06 | ATUALIZE COMÉRCIO SERVIÇOS E EVENTOS | 70,0 | SUPLENTE |
| 5 | 43.132.482/0001-46 | PERFORMACE DE NEGÓCIOS LTDA – JAIME BRANDÃO | 61,66 | SUPLENTE |
| 6 | 130.***.*** - 57 | JOSÉ WEMERSON MARCOS DA SILVA | 58,33 | SUPLENTE |
| 7 | 083.***.*** - 51 | RAUANY RAMÔNICA DIAS DE ALMEIDA | | DESCLASSIFICADO |
| 8 | 309.***.*** - 87 | MANOEL DIONIZIO DOS SANTOS | | DESCLASSIFICADO |

• Vídeo Clipe II - **(04 vagas) R$ 5.000,00**

| ITEM | Nº CNPJ | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 43.132.482/0001-46 | PERFORMACE DE NEGÓCIOS LTDA – JAIME BRANDÃO | 90,0 | **SELECIONADO** |
| 2 | 50.920.775/0001-53 | STARTUP STARTUR | 71,66 | **SELECIONADO** |
| 3 | 46.488.849/0001-57 | JANDIRA CORREIA DA SILVA – JOBPRINTER COMUNICAÇÃO VISUAL | 56,66 | **SELECIONADO** |

• Vídeo/DVD - **(01 vagas) R$ 15.078,01**

| ITEM | Nº CNPJ | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 21.264.258/0001-88 | IT F. DE SENA PRODUÇÕES | 76,66 | **SELECIONADO** |
| 2 | 31.300.674/0001-35 | SONIC PRODUÇÕES – JOSÉ SANDRO DIAS DA SILVA | 75,0 | SUPLENTE |
| 3 | 13.027.794/0001-29 | D.G. INFORMÁTICA E SOM | 71,66 | SUPLENTE |
| 4 | 43.132.482/0001-46 | PERFORMACE DE NEGÓCIOS LTDA – JAIME BRANDÃO | 71,66 | SUPLENTE |
| 5 | 13.027.794/0001-29 | DG INFORMÁTICA & SOM – PAULA WANDERLEY | 66,66 | SUPLENTE |
| 6 | 13.027.794/0001-29 | D.G INFORMÁTICA E SOM/ UM LANCE A+ | 55,0 | SUPLENTE |
| 7 | 46.488.849/0001-57 | JOBPRINT COMUNICAÇÃO VISUAL | 40,0 | SUPLENTE |

• Cinema Itinerante - **(01 vagas) R$ 31.064,28**

| ITEM | Nº CNPJ | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 43.132.482/0001-46 | PERFORMACE DE NEGÓCIOS LTDA – JAIME BRANDÃO | 90,0 | **SELECIONADO** |
| 2 | 22.431.933/0001-76 | INREAIS FILMES E PRODUÇÕES | 86,66 | SUPLENTE |
| 3 | 31.300.674/0001-35 | SONIC PRODUÇÕES – JOSÉ SANDRO DIAS DA SILVA | 85,0 | SUPLENTE |

• Qualificação - **(01 vagas) R$ 5.198,00**

| ITEM | Nº CNPJ | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 26.324.948/0001-50 | CEU VERMELHO FOGO E FILME | 90,0 | **SELECIONADO** |
| 2 | 43.132.482/0001-46 | PERFORMACE DE NEGÓCIOS LTDA – JAIME BRANDÃO | 88,33 | SUPLENTE |
| 3 | 26.324.948/0001-50 | CEU VERMELHO FOGO E FILME | 88,33 | SUPLENTE |
| 4 | 50.920.775/0001-53 | STARTUP STARTUR | 85,0 | SUPLENTE |
| 5 | 13.027.794/0001-29 | DG INFORMÁTICA E SOM – VALDEMIR BARROS | 73,33 | SUPLENTE |
| 6 | 22.431.933/0001-76 | INREAIS FILMES E PRODUÇÕES | 66,66 | SUPLENTE |
| 7 | 13.027.794/0001-29 | DG INFORMÁTICA E SOM – RAFAEL BARROS | 60,0 | SUPLENTE |
| 8 | 13.027.794/0001-29 | DG INFORMÁTICA E SOM – RODOLFO BARROS | 56,66 | SUPLENTE |

Art. 2º São considerados contemplados os proponentes que apresentaram documentação apta, incluindo aqueles selecionados por meio do chamamento dos suplentes.
Art. 3º As vagas não preenchidas foram convocadas os suplentes por meio de remanejo dos recursos entre as categorias. As vagas não preenchidas poderão ser objeto de novo chamamento público.
Art. 4º Todos os proponentes contemplados receberão os aportes financeiros em contas bancárias previamente especificadas durante o processo de habilitação documental. A responsabilidade pelo correto envio dos dados, bem como o monitoramento do limite de recebimento de recursos da conta bancária, é inteiramente do proponente.
Parágrafo único. Em situações em que o recurso financeiro retorne à Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo devido a eventual erro na conta bancária do proponente, será solicitada a indicação de uma nova conta, e a nova tentativa de pagamento.
Viçosa-AL, 20 de março de 2024.

***JÉSSICA VANESCA PEDROSA BARROS CALHEIROS***
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Viçosa

**Publicado por:**
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
**Código Identificador:**B6ED4A29

---

## SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
## RESULTADO RECURSO - PREMIAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, no uso das atribuições e prerrogativas legais, atendendo a Lei Complementar nº 195 de 8 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), o Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e o Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), torna público para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO DE AVALIAÇÃO DAS PEÇAS RECURSAIS** apresentadas ao EDITAL DE PREMIAÇÃO CULTURAL - LEI PAULO GUSTAVO**,** sendo ainda asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### ANÁLISE DOS RECURSOS

| Nº | CPF | NOME | RESULTADO | JULTIFICATIVA |
|---|---|---|---|---|
| 55 | 060.***.*** - 08 | ARIANA DA FONSÊCA SILVA | RECURSO NEGADO | O proponente não apresentou a ficha de inscrição assinada, não sendo aceito inclusão ou alteração de documentos após o prazo de inscrição. |
| 60 | 163.***.*** - 15 | DURVAL JOAQUIM DA SILVA | RECURSO NEGADO | O proponente não apresentou a ficha de inscrição assinada, não sendo aceito inclusão ou alteração de documentos após o prazo de inscrição. |
| 62 | 103.***.*** - 06 | ELIZA MARIA CLAUDINO NEVES | RECURSO NEGADO | O proponente não apresentou a ficha de inscrição assinada, não sendo aceito inclusão ou alteração de documentos após o prazo de inscrição. |
| 65 | 652.***.*** - 00 | GERSON BESERRA DA SILVA | RECURSO NEGADO | O proponente não apresentou a CND Federais, sendo informado a certidão Judicial Criminal Negativa. |
| 71 | 028.***.*** - 60 | JOSÉ ROMILDO DA SILVA | RECURSO ACEITO | O Pedido foi deferido, uma vez ficou comprovado as alegações do proponente. |
| 77 | 068.***.*** - 61 | LEANDRO VALERIANO DA SILVA | RECURSO NEGADO | O proponente não apresentou a ficha de inscrição assinada, não sendo aceito inclusão ou alteração de documentos após o prazo de inscrição. |
| 78 | 648.***.*** - 72 | LUCÍLIO FREITAS DOS SANTOS | RECURSO NEGADO | Pedido indeferido, uma vez que o mesmo entregou a certidão municipal negativa emitida no dia 20/03/2024, mas não comprovou com declaração do setor de tributos da Prefeitura Municipal de Viçosa/AL informando se teria ocorrido algum erro no sistema para que sua certidão apresentada no ato da inscrição estava positiva. |
| 85 | 039.***.*** - 30 | WILLAMYS FERREIRA DA SILVA | RECURSO NEGADO | O proponente não apresentou a ficha de inscrição assinada, não |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | sendo aceito inclusão ou alteração de documentos após o prazo de inscrição. |

Viçosa-AL, 20 de março de 2024.

***JÉSSICA VANESCA PEDROSA BARROS CALHEIROS***
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Viçosa

**Publicado por:**
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
**Código Identificador:**D4D15E54

**SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO**
**RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO - PREMIAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE VIÇOSA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, no uso das atribuições e prerrogativas legais, atendendo a Lei Complementar nº 195 de 8 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), o Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e o Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), torna público para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO DEFINITIVO DO EDITAL DE PREMIAÇÃO CULTURAL - LEI PAULO GUSTAVO,** sendo ainda asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**RESULTADO DEFINITIVO E HOMOLOGAÇÃO**

**Art. 1º** Homologo o resultado definitivo da seleção e classificação das propostas apresentadas, em obediência Lei Complementar n 195/2022, conforme tabela abaixo

• Grupo da Cultura Popular **(04 vagas) R$ 5.000,00**

| ITEM | Nº CPF | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 121.***.*** - 03 | RAFAEL DOS SANTOS DE OLIVEIRA | **98,30** | **SELECIONADO** |
| 2 | 079.***.*** - 97 | JOSIALDO FERREIRA RAMALHO | **88,33** | **SELECIONADO** |
| 3 | 019.***.*** - 66 | MARIA CICERA DA PAZ FREITAS | **78,30** | **SELECIONADO** |
| 4 | 050.***.*** - 06 | EXPEDITO TAVARES DOS SANTOS | **75,00** | **SELECIONADO** |
| 5 | 057.***.*** - 14 | EDLEUZA FLORENTINO DOS SANTOS SILVA | 68,33 | SUPLENTE |
| 6 | 092.***.*** - 00 | JOSÉ ALEXANDRO DA SILVA | 66,60 | SUPLENTE |
| 7 | 086.***.*** - 46 | EDSON RIBEIRO DE CARVALHO | 65,00 | SUPLENTE |
| 8 | 083.***.*** - 39 | ROBSON TOMÉ DE LIMA | 63,60 | SUPLENTE |
| 9 | 066.***.*** - 75 | FABIANA LAURINDO DA SILVA | 60,00 | SUPLENTE |
| 10 | 077.***.*** - 95 | VICTOR CORREIA MARQUES LUZ | 56,60 | SUPLENTE |
| 11 | 410.***.*** - 15 | LUIZ DOMINGOS DA SILVA | 15,00 | SUPLENTE |
| 12 | 093.***.*** - 71 | JOSÉ CICERO ALVES DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 13 | 363.***.*** - 49 | JOÃO ODILON DOS SANTOS | | DESCLASSIFICADO |
| 14 | 116.***.*** - 10 | MIRKAELL DERVID ALVES DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 15 | 128.***.*** - 82 | GABRIEL AFONSO BEZERRA | | DESCLASSIFICADO |
| 16 | 130.***.*** - 57 | JOSÉ WEMERSON MARCOS DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 17 | 652.***.*** - 00 | GERSON BESERRA DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 18 | 484.***.*** - 72 | JOSÉ PEREIRA DA SILVA FILHO | | DESCLASSIFICADO |
| 19 | 032. ***.*** -20 | JOSÉ CÍCERO DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |

• Artistas Individuais - Artesãos, Músicos, Poetas, Escritores, Atores, Dançarinos e Profissionais **(50 vagas) R$ 1.079,08**

| ITEM | Nº CPF | NOME DO PROPONENTE | NOTA | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 122.***.*** - 30 | EMMANUEL DA SILVA FARIAS DE ARAÚJO | **93,30** | **SELECIONADO** |
| 2 | 038.***.*** - 29 | TIAGO FERNANDES DE SOUZA | **91,60** | **SELECIONADO** |
| 3 | 093.***.*** - 45 | FÁBIA CRYSLLANE SILVA CORREIRA | **90,00** | **SELECIONADO** |
| 4 | 854.***.*** - 04 | FERNANDO ALVES DA SILVA | **90,00** | **SELECIONADO** |
| 5 | 051.***.*** - 93 | JOSÉ ROSEVAL DUARTE COSTA | **90,00** | **SELECIONADO** |
| 6 | 065.***.*** - 06 | JOSUÉ GOMES DA SILVA | **90,00** | **SELECIONADO** |
| 7 | 080.***.*** - 75 | JOSIAS GOMES DA SILVA | **88,33** | **SELECIONADO** |
| 8 | 137.***.*** - 54 | RAFAEL PEREIRA COSTA | **88,30** | **SELECIONADO** |
| 9 | 087.***.*** - 06 | LUCIENE FERREIRA DOS SANTOS | **85,00** | **SELECIONADO** |
| 10 | 099.***.*** - 24 | ALESSANDRO BARROS DA SILVA | **81,66** | **SELECIONADO** |
| 11 | 091.***. *** - 54 | NEUDSON RODRIGUES RAMALHO DOS SANTOS | **81,66** | **SELECIONADO** |
| 12 | 114.***.*** - 12 | ATHANIEL VINICIUS DOS SANTOS | **81,60** | **SELECIONADO** |
| 13 | 046.***.*** - 67 | MARIA CRISTIANE LINO DA SILVA | **80,00** | **SELECIONADO** |
| 14 | 057.***.*** - 66 | ALLAN RUDNEY CORREIA DA SILVA | **76,60** | **SELECIONADO** |
| 15 | 147.***.*** - 00 | WESILANE DOS SANTOS FERREIRA | **76,60** | **SELECIONADO** |
| 16 | 104.***.*** - 94 | MARIA SAMARA MARTINS DA SILVA | **75,00** | **SELECIONADO** |
| 17 | 072.***.*** - 85 | JOSÉ ALEXANDRE TIBÚRCIO DE LIMA | **73,30** | **SELECIONADO** |
| 18 | 083.***.*** - 50 | HERLÂNDIO JOSÉ CAVALCANTE | **71,66** | **SELECIONADO** |
| 19 | 057.***.*** - 35 | NEIDE JACOB RANGEL | **68,30** | **SELECIONADO** |
| 20 | 083.***.*** - 39 | ROBSON TOMÉ DE LIMA | **68,30** | **SELECIONADO** |
| 21 | 132.***.*** - 80 | EMANUEL DOS SANTOS CARDOZO DE OLIVEIRA | **66,60** | **SELECIONADO** |
| 22 | 068.***.*** - 65 | NIVALDO CARNEIRO DA SILVA JÚNIOR | **66,60** | **SELECIONADO** |
| 23 | 048.***.*** - 88 | ANTÔNIO PEREIRA DA SILVA JÚNIOR | **65,00** | **SELECIONADO** |
| 24 | 073.***.*** - 05 | HELLEN CHRISTINA DA SILVA ARAÚJO | **63,30** | **SELECIONADO** |
| 25 | 075.***.*** - 43 | JOSÉ CLAUDIO TOMÉ DE LIMA | **63,30** | **SELECIONADO** |
| 26 | 090.***.*** - 00 | LETICIA ROSENDO CORREIA SOUZA | **63,30** | **SELECIONADO** |
| 27 | 093.***.*** - 16 | ADRIANA CAMASSARI SANTANA | **61,60** | **SELECIONADO** |
| 28 | 45.***.***/0001-** | JAILMA BONFIM MACEDO | **61,60** | **SELECIONADO** |
| 29 | 363.***.*** - 49 | JOÃO ODILON DOS SANTOS | **61,60** | **SELECIONADO** |
| 30 | 354.***.*** - 34 | AUDÁLIO HORONATO DA SILVA | **60,00** | **SELECIONADO** |
| 31 | 111.***.*** - 08 | MANOEL DIONIZIO DOS SANTOS FILHO | **60,00** | **SELECIONADO** |
| 32 | 120.***.*** - 60 | ROSIVANDERSON PEREIRA COSTA | **58,33** | **SELECIONADO** |
| 33 | 076.***.*** - 40 | JÚLIO CAIO CÉSAR RODRIGUES VASCONCELOS SOBRINHO | **58,33** | **SELECIONADO** |
| 34 | 111.***.*** - 68 | JOSÉ DA COSTA BARROS SOBRINHO | **58,30** | **SELECIONADO** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 35 | 130.***.*** - 57 | JOSÉ WEMERSON MARCOS DA SILVA | **58,30** | **SELECIONADO** |
| 36 | 066.***.*** - 41 | RODRIGO MOURA DA SILVA | **58,30** | **SELECIONADO** |
| 37 | 029.***.*** - 19 | WAGNER ACCIOLY VILELA | **56,60** | **SELECIONADO** |
| 38 | 870.***.*** - 91 | WILMA FERREIRA DUARTE | **56,60** | **SELECIONADO** |
| 39 | 028.***.*** - 60 | JOSÉ ROMILDO DA SILVA | **56,60** | **SELECIONADO** |
| 40 | 061.***.*** - 40 | ACCÁCIO CORDEIRO DE ARAÚJO | **55,00** | **SELECIONADO** |
| 41 | 121.***.*** - 24 | EMERSON DA CONCEIÇÃO SILVA | **55,00** | **SELECIONADO** |
| 42 | 122.***.*** - 45 | JOÃO MAVIEL DA SILVA JÚNIOR | **55,00** | **SELECIONADO** |
| 43 | 082.***.*** - 27 | ELIELSON CLAUDINO DA SILVA | **53,30** | **SELECIONADO** |
| 44 | 126.***.*** - 00 | JOSÉ DANILO ALMEIDA SOARES | **53,30** | **SELECIONADO** |
| 45 | 120.***.*** - 39 | WESLEY GUABIRABA DUARTE DE SOUZA | **53,30** | **SELECIONADO** |
| 46 | 134.***.*** - 18 | JOSÉ DAMIÃO DA SILVA | **51,60** | **SELECIONADO** |
| 47 | 064.***.*** - 43 | MARIA DE LOURDES ARAÚJO | **51,60** | **SELECIONADO** |
| 48 | 449.***.*** - 87 | JOSÉ NILSON BARBOSA | **50,00** | **SELECIONADO** |
| 49 | 956.***.*** - 00 | MARIA APARECIDA DOS SANTOS | **50,00** | **SELECIONADO** |
| 50 | 058.***.*** - 09 | PAULO JOSÉ DA SILVA JÚNIOR | **48,30** | **SELECIONADO** |
| 51 | 954.***.*** - 20 | JOSÉ CÍCERO DOS SANTOS FILHO | 46,60 | SUPLENTE |
| 52 | 650.***.*** - 91 | JOSÉ MANOEL DOS SANTOS | 46,60 | SUPLENTE |
| 53 | 870.***.*** - 68 | LUCIANO RODRIGUES TENÓRIO E SILVA | 45,00 | SUPLENTE |
| 54 | 079.***.*** - 30 | MARIA CÉLIA LUCAS DA SILVA | 45,00 | SUPLENTE |
| 55 | 082.***.*** - 24 | ALLAN LAURINDO DE FREITAS | 43,30 | SUPLENTE |
| 56 | 060.***.*** - 60 | EURICO CAVALCANTE PEDROSA NETO | 40,00 | SUPLENTE |
| 57 | 069.***.*** - 00 | JANEKEILA PEREIRA DO NASCIMENTO | 40,00 | SUPLENTE |
| 58 | 090.***.*** - 89 | LARISSA DOS SANTOS DA SILVA | 35,00 | SUPLENTE |
| 59 | 023.***.*** - 08 | MARIA QUITÉRIA DA SILVA ROBERTO | 35,00 | SUPLENTE |
| 60 | 065.***.*** - 45 | BRUNO LINO DOS SANTOS | 33,30 | SUPLENTE |
| 61 | 092.***.*** - 47 | MARCIEL ALCIDES DA SILVA | 30,00 | SUPLENTE |
| 62 | 035.***.*** - 88 | ADEMIR PEREIRA DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 63 | 015.***.*** - 47 | ANA MARIA NUNES DOS SANTOS | | DESCLASSIFICADO |
| 64 | 060.***.*** - 08 | ARIANA DA FONSÊCA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 65 | 031.***.*** - 79 | CÍCERO MANOEL FERREIRA DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 66 | 163.***.*** - 15 | DURVAL JOAQUIM DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 67 | 095.***.*** - 11 | EDNA FERREIRA DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 68 | 103.***.*** - 06 | ELIZA MARIA CLAUDINO NEVES | | DESCLASSIFICADO |
| 69 | 154.***.*** - 82 | ELOISA ROBERTA DOS SANTOS CARDOZO DE OLIVEIRA | | DESCLASSIFICADO |
| 70 | 128.***.*** - 82 | GABRIEL AFONSO BEZERRA | | DESCLASSIFICADO |
| 71 | 652.***.*** - 00 | GERSON BESERRA DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 72 | 079.***.*** - 96 | IVONE INÁCIO DA SILVA SANTOS | | DESCLASSIFICADO |
| 73 | 985.***.***- 87 | JAIRSON FERREIRA DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 74 | 093.***.*** - 71 | JOSÉ CÍCERO ALVES DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 75 | 032. ***.*** -20 | JOSÉ CÍCERO DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 76 | 484.***.*** - 72 | JOSÉ PEREIRA DA SILVA FILHO | | DESCLASSIFICADO |
| 77 | 031.***.*** - 28 | JOSÉ WANGLES DUARTE DE SOUZA | | DESCLASSIFICADO |
| 78 | 016.***.*** - 77 | JULIANA DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 79 | 140.***.*** - 65 | JULIO MALAN MACENA DOS SANTOS | | DESCLASSIFICADO |
| 80 | 183.***.*** - 14 | KAUA EVERTON DA SILVA LINS | | DESCLASSIFICADO |
| 81 | 068.***.*** - 61 | LEANDRO VALERIANO DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 82 | 648.***.*** - 72 | LUCÍLIO FREITAS DOS SANTOS | | DESCLASSIFICADO |
| 83 | 815.***.*** - 20 | MANOEL MESSIAS DE ALMEIDA | | DESCLASSIFICADO |
| 84 | 052.***.*** - 00 | MARIA APARECIDA GOMES DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |
| 85 | 079.***.*** - 25 | MARIA FRANCILENE DA SILVA TERTO | | DESCLASSIFICADO |
| 86 | 064.***.*** - 64 | MARIA ROSINEIDE DA CONCEIÇÃO ARAÚJO | | DESCLASSIFICADO |
| 87 | 008.***.*** -19 | PAULA THACIANE PEREIRA CERQUEIRA | | DESCLASSIFICADO |
| 88 | 115.***.*** - 04 | RODRIGO BARBOSA DOS SANTOS | | DESCLASSIFICADO |
| 89 | 036.***.*** - 39 | WAGNER DUARTE DE SOUZA | | DESCLASSIFICADO |
| 90 | 039.***.*** - 30 | WILLAMYS FERREIRA DA SILVA | | DESCLASSIFICADO |

Art. 2º São considerados contemplados os proponentes que apresentaram documentação apta, incluindo aqueles selecionados por meio do chamamento dos suplentes.

Art. 3º As vagas não preenchidas foram convocadas os suplentes por meio de remanejo dos recursos entre as categorias. As vagas não preenchidas poderão ser objeto de novo chamamento público.

Art. 4º Todos os proponentes contemplados receberão os aportes financeiros em contas bancárias previamente especificadas durante o processo de habilitação documental. A responsabilidade pelo correto envio dos dados, bem como o monitoramento do limite de recebimento de recursos da conta bancária, é inteiramente do proponente.

Parágrafo único. Em situações em que o recurso financeiro retorne à Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo devido a eventual erro na conta bancária do proponente, será solicitada a indicação de uma nova conta, e a nova tentativa de pagamento.

Viçosa-AL, 20 de março de 2024.

***JÉSSICA VANESSA PEDROSA BARROS***
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Viçosa

**Publicado por:**
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
**Código Identificador:**B9DAE5DF