



Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:

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

Secretário-Geral: André Brandão De Almeida;

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

CONSELHO FISCAL:

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

Suplentes:

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

COORDENADORIAS REGIONAIS:

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

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

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO PARA MERA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Solicitamos cotação de preços para a composição do processo 35805/2026 que visa a contratação de empresa especializada para execução de serviços de segurança eletrônica com monitoramento 24 Horas de alarmes, com suporte de fotoverificação, videomonitoramento de ambientes e convergência com aplicativo móvel, com instalação, manutenção, reposição e infraestrutura de comunicação, com locação de equipamentos. A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e-mail: comprasdearapiraca@gmail.com. O Prazo para recebimento dos formulários com as cotações será até o dia 03 de Novembro de 2026.

Arapiraca, 26 de Outubro de 2026

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

Publicado por:
Angelica Rita Petuba de Souza
Código Identificador:6C56AE80

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

DECRETO 1001/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1001/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 6.654,83 (seis mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e tres centavos), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 6.654,83 (seis mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e tres centavos), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 1001/2026				Anulação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
Funcional Programática	Especificação	Nat. Recurso	Despesa/Fonte de	Valor
21.23.09.272.1010.2146	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO IMPREV	339039/0.1.802.2.005003		6.654,83
TOTAL				6.654,83

Anexo II ao Decreto n. 1001/2026				Suplementação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
Funcional Programática	Especificação	Nat. Recurso	Despesa/Fonte de	Valor
21.23.09.272.1010.2146	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO IMPREV	339035/	0.1.802.2.005003	6.654,83
TOTAL				6.654,83

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:5FBA4504

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1002/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1002/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 302.604,09 (trezentos e dois mil, seiscentos e quatro reais e nove centavos), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 302.604,09 (trezentos e dois mil, seiscentos e quatro reais e nove centavos), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 1002/2026			Anulação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	Especificação	Nat. Despesa/Fonte de Recurso	Valor
21.22.09.272.1010.2026	PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS - PLANO PREVIDENCIÁRIO	319001/0.1.800.2.050202	302.604,09
TOTAL			302.604,09

Anexo II ao Decreto n. 1002/2026			Suplementação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	Especificação	Nat. Despesa/Fonte de Recurso	Valor
21.22.09.272.1010.2026	PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS - PLANO PREVIDENCIÁRIO	319001/ 0.1.800.1.050201	302.604,09
TOTAL			302.604,09

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:6C0E8B46

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1003/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1003/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 1003/2026			Excesso de Arrecadação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Código da Receita	Especificação	Fonte de Recurso	Valor
1.1.1.3.03.1.1.01.00	IRRF - SERVIDORES EXECUTIVO - PRINCIPAL	0.1.500.1.001002	500.000,00
TOTAL			500.000,00

Anexo II ao Decreto n. 1003/2026				Suplementação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADACÃO				
Funcional Programática	Especificação	Nat. Recurso	Despesa/Fonte de	Valor
07.70.10.122.1011.2123	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - SEDE	319004/	0.1.500.1.001002	500.000,00
TOTAL				500.000,00

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:34FE2664

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1004/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1004/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA

Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 1004/2026			Excesso de Arrecadação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Código da Receita	Especificação	Fonte de Recurso	Valor
1.1.1.4.51.1.1.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Principal	0.1.500.1.001002	750.000,00
TOTAL			750.000,00

Anexo II ao Decreto n. 1004/2026			Suplementação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			
Funcional Programática	Especificação	Nat. Despesa/Fonte de Recurso	Valor
07.70.10.122.1011.2123	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - SEDE	319004/ 0.1.500.1.001002	750.000,00
TOTAL			750.000,00

Publicado por:

Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva

Código Identificador:B6A7CBDC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1005/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1005/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA

Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 1005/2026			Excesso de Arrecadação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Código da Receita	Especificação	Fonte de Recurso	Valor
1.3.2.1.01.0.1.10.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS DE RECURSOS NÃO VINCULADOS	0.1.500.1.001002	250.000,00
TOTAL			250.000,00

Anexo II ao Decreto n. 1005/2026			Suplementação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			
Funcional Programática	Especificação	Nat. Despesa/Fonte de Recurso	Valor
07.70.10.122.1011.2123	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - SEDE	319004/ 0.1.500.1.001002	250.000,00
TOTAL			250.000,00

Publicado por:

Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva

Código Identificador:48F5B881

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1006/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1006/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

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

e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 1006/2026			Excesso de Arrecadação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Código da Receita	Especificação	Fonte de Recurso	Valor
1.3.2.1.01.0.1.10.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS DE RECURSOS NÃO VINCULADOS	0.1.500.1.000010	135.000,00
TOTAL			135.000,00

Anexo II ao Decreto n. 1006/2026			Suplementação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			
Funcional Programática	Especificação	Nat. Despesa/Fonte de Recurso	Valor
07.70.10.122.1011.2123	GESTÃO DE PESSOAS E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - SEDE	319011/ 0.1.500.1.001002	135.000,00
TOTAL			135.000,00

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:7BE0B61C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1007/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1007/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 308.541,57 (trezentos e oito mil, quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e sete centavos), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente do Município de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 308.541,57 (trezentos e oito mil, quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e sete centavos), na forma indicada no anexo I deste decreto.

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I ao Decreto n. 1007/2026			Suplementação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO			
Funcional Programática	Especificação	Nat. Despesa/Fonte de Recurso	Valor

13.13.15.122.1014.1023	CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PATRIM. PÚBL. MERCADO MUNIC. CEASA E ESTA. DIG.	449051/	0.2.501.1.000010	308.541,57
TOTAL				308.541,57

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:DA597607

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1008/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1008/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

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

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

Considerando, que:

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

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

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

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

DECRETA:

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

ANEXO ÚNICO

AO DECRETO Nº 1008/2026.

TRANSPOSIÇÃO

Transposições - são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão.

REALOCAÇÃO	ÓRGÃO UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR R\$
------------	---------------	-----------------------------	---------------------	-------	-----------

DE	13/13 -	15.122.1014.1023	449051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.754.1.000600	500.000,00
PARA	13/13 -	15.452.1020.1025	449051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.754.1.000600	500.000,00

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:6FA712ED

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1009/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1009/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 536.978,24 (quinhentos e trinta e seis mil, novecentos e setenta e oito reais e vinte e quatro centavos), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 536.978,24 (quinhentos e trinta e seis mil, novecentos e setenta e oito reais e vinte e quatro centavos), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 1009/2026			Excesso de
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			Arrecadação em R\$
Código da Receita	Especificação	Fonte de Recurso	Valor
1.7.1.3.50.1.1.00.00	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção P	0.1.600.1.940104	536.978,24
TOTAL			536.978,24

Anexo II ao Decreto n. 1009/2026				Suplementação em R\$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO				
Funcional Programática	Especificação	Nat. Recurso	Despesa/Fonte de	Valor
07.70.10.301.1011.2096	AMPLIAR E QUALIFICAR A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	339430/	0.1.600.1.940104	536.978,24
TOTAL				536.978,24

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:DFA91D55

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1010/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1010/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

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

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

Considerando, que:

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

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

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

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

DECRETA:

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

ANEXO ÚNICO					
AO DECRETO Nº 1010/2026.					
TRANSPOSIÇÃO					
Transposições - são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão.					
REALOCAÇÃO	ÓRGÃO UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR R\$
DE	18/18 ILUMINAÇÃO	15.122.1010.2082	339030 MATERIAL DE CONSUMO	DE 0.1.500.1.000010	3.000,00
PARA	18/18 ILUMINAÇÃO	04.122.1021.2134	319113 OBRIGAÇÕES PATRONAIS OPERAÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0.1.500.1.000010	3.000,00

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:69E13A30

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1011/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 1011/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

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

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

Considerando, que:

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

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

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

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

DECRETA:

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

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

Arapiraca-AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 26 dias do mês de outubro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

ANEXO ÚNICO					
AO DECRETO Nº 1011/2026.					
TRANSPOSIÇÃO					
Transposições - são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão.					
REALOCAÇÃO	ÓRGÃO / UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR R\$
DE	02/20 -	04.122.1010.2032	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	0.1.500.1.000010	15.000,00
PARA	02/20 -	04.122.1010.2008	319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	0.1.500.1.000010	15.000,00

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:860EE953

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO 7º TERMO ADITIVO
(ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS) AO CONTRATO Nº 5564/2023

DAS PARTES:O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, INSCRITO NO CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, COM INTERVENIÊNCIA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E A EMPRESA ORION CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 09.629.106/0001-23.

DO OBJETO:O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO O ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS, AO CONTRATO Nº 5564/2023. ACRÉSCIMO QUANTITATIVO CONSISTENTE EM AUMENTAR O QUANTITATIVO DE SERVIÇOS PREVISTOS NO CONTRATO, O QUE EQUIVALE A 12,74% (DOZE VIRGULA SETENTA E QUATRO POR CENTO) DO VALOR INICIAL ATUALIZADO DO CONTRATO.

DO PREÇO:O VALOR VIGENTE PASSARÁ DE R\$ 1.303.706,19 (UM MILHÃO, TREZENTOS E TRÊS MIL SETECENTOS E SEIS REAIS E DEZENOVE CENTAVOS) PARA R\$ 1.469.757,32 (UM MILHÃO, QUATROCENTOS E SESSENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: AS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE TERMO ADITIVO CORRERÃO À CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 06.60.12.361.1018.1039, ELEMENTO DE DESPESA 4.4.9.0.51.0.1.540.3.000302.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: DEVERÁ ATUALIZAR A GARANTIA CONFORME CLÁUSULAS 6.2, 6.6 E 6.9, DO CONTRATO Nº 5564/2023.

DA DATA DE ASSINATURA:20 DE OUTUBRO DE 2026.

DA INALTERABILIDADE:PERMANECEM INALTERADAS, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO ORIGINAL, NÃO ALTERADAS POR ESTE INSTRUMENTO.

DOS SIGNATÁRIOS:JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, P/CONTRATANTE; TARLAN BATISTA BRUNET / CONTRATADA.

Publicado por:
Yago Duarte de Oliveira
Código Identificador:417A858D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 36362/2026

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E JUVENTUDE; NATTAN PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CNPJ Nº 41.775.478/0001-70.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 74, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA APRESENTAÇÃO DO ARTISTA **NATTAN** NO EVENTO ALUSIVO A EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE ARAPIRACA, ALAGOAS.

DO VALOR DO CONTRATO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 900.000,00 (NOVECENTOS MIL REAIS).

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS RESULTANTES DESTES CONTRATO CORRERÃO À CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 10.11.13.392.1015.2055 – FOMENTO, VALORIZAÇÃO E APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA LOCAL E ATIVIDADES CÍVICAS, CULTURAIS E RELIGIOSAS, ELEMENTO DE DESPESA 3390.39, FONTE 0.1500.1.000010 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTES CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE ASSINATURA E SE ESTENDERÁ ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2026, PODENDO

SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 107 DA LEI Nº 14133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 26 DE OUTUBRO DE 2026.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, P/CONTRATANTE; VALSANDY CAVALCANTI VERAS, P/INTERVENIENTE; ARMANDO DE JESUS CARNEIRO FERNANDES, P/CONTRATADA.

Publicado por:
Marta Marques Dos Santos
Código Identificador:7F38BAEC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO
APOSTILAMENTO (INCC) AO CONTRATO Nº 18910/2025.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, INSCRITO NO CNPJ Nº 12.198.693/0001-58.

CONTRATADO: CONSÓRCIO CEIS ARAPIRACA, INSCRITO NO CNPJ Nº 60.142.273/0001-00.

OBJETO: REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO Nº 18910/2025, APLICANDO-SE O ÍNDICE NACIONAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL – INCC.

REAJUSTE: O VALOR CONTRATADO FICA REAJUSTADO NO PERCENTUAL DE 6,78%, A PARTIR DE SETEMBRO/2025, REFERENTE À APLICAÇÃO DO ÍNDICE DE PREÇO: INCC/FGV
DATA DE ASSINATURA: 16/10/2026.

Publicado por:
Yago Duarte de Oliveira
Código Identificador:6EAE8F4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE
COMPROMISSO 36355/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DE ARAPIRACA/AL E ASSOCIAÇÃO
ESTADUAL DE ÁRBITROS DE FUTSAL DE ALAGOAS –
AEAFAL**

Extrato DE PUBLICAÇÃO do TERMO DE COMPROMISSO 36355/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE ARAPIRACA/AL E ASSOCIAÇÃO ESTADUAL DE ÁRBITROS DE FUTSAL DE ALAGOAS – AEAFAL, COM A FINALIDADE DE REGULAR O APORTE FINANCEIRO no valor de R\$ 177.914,00 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E NOVECIENTOS E QUATORZE REAIS) para APOIAR A REALIZAÇÃO DA “XXV CORRIDA DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE ARAPIRACA - MICHELL ALEXANDRE SANTOS PEREIRA”.

CONTRATO:

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA – CNPJ Nº 12.198.693/0001-58 e ASSOCIAÇÃO ESTADUAL DE ÁRBITROS DE FUTSAL DE ALAGOAS – AEAFAL – CNPJ nº 24.854.917/0001-11.

DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de COMPROMISSO o aporte financeiro no valor de R\$ 177.914,00 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E NOVECIENTOS E QUATORZE REAIS) para APOIAR A REALIZAÇÃO DA “XXV CORRIDA DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE ARAPIRACA - MICHELL ALEXANDRE SANTOS PEREIRA” E GARANTIR A PLENA E EFETIVA REALIZAÇÃO do evento.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

O MUNICÍPIO REALIZARÁ O REPASSE DE R\$ 177.914,00 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E NOVECIENTOS E QUATORZE REAIS), PARA ARCAR COM O CUSTEIO DAS DESPESAS DESTINADAS A ATENDER AS NECESSIDADES DA

ASSOCIAÇÃO ESTADUAL DE ÁRBITROS DE FUTSAL DE ALAGOAS – AEAFAL.

O REPASSE DEVERÁ SER DEPOSITADO NA CONTA DO COMPROMISSÁRIO, NA **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, AGÊNCIA: 3209, OP: 003, CONTA-CORRENTE: 2689-0** – ASSOCIAÇÃO ESTADUAL DE ÁRBITROS DE FUTSAL DE ALAGOAS – AEAFAL.

QUANDO DO RECEBIMENTO DO RECURSO, OBRIGAR-SE-Á A REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PRAZO MÁXIMO DE 15 (QUINZE) DIAS, contados do último dia de vigência.

DA VIGÊNCIA:

O presente TERMO TERÁ vigência ATÉ 31 (TRINTA E UM) DE outubro DE 2026 a contar da data de sua assinatura.

DA DATA: 26 DE OUTUBRO DE 2026.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA P/ PREFEITURA E A ASSOCIAÇÃO ESTADUAL DE ÁRBITROS DE FUTSAL DE ALAGOAS – AEAFAL.

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Aos 26 Dias do Mês de Outubro de 2026, Conforme Art. 9º do Ato Das Disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coordenadora Especial de Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:0D1A831E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
LEI Nº 3.834 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026**

LEI Nº 3.834 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Institui a Escola Municipal de Saúde Pública de Arapiraca – EMSPA, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA-AL, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 51, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituída a Escola Municipal de Saúde Pública de Arapiraca – EMSPA, vinculada administrativamente à Secretaria Municipal de Saúde, como instância estratégica de Educação Permanente em Saúde.

Art. 2º A EMSPA tem por finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar ações de educação permanente em saúde, formação, qualificação e desenvolvimento dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito municipal, bem como de gestores, apoiadores institucionais, conselheiros de saúde, estudantes e residentes vinculados a programas pactuados com o Município.

Art. 3º São objetivos da EMSPA:

- I – fortalecer a educação permanente como eixo estruturante da gestão do trabalho em saúde;
- II – promover a qualificação técnica, científica, ética e humanística dos trabalhadores da saúde;
- III – articular ensino, serviço, gestão e controle social;
- IV – fomentar práticas pedagógicas orientadas pelo processo de trabalho em saúde;
- V – apoiar a implementação das políticas públicas de saúde no território;

VI – estimular a produção e disseminação de conhecimentos em saúde coletiva e gestão do SUS.

Art. 4º Compete à EMSPA:

- I – elaborar e executar o Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde;
- II – ofertar cursos, oficinas, capacitações e outras ações formativas;
- III – desenvolver estratégias de educação presencial, híbrida ou a distância;
- IV – promover a integração ensino-serviço-comunidade;
- V – firmar parcerias com instituições de ensino e pesquisa, públicas ou privadas;
- VI – produzir e difundir materiais técnico-pedagógicos;
- VII – monitorar e avaliar as ações educativas desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º A EMSPA atenderá prioritariamente:

- I – trabalhadores da Secretaria Municipal de Saúde;
- II – profissionais vinculados às unidades próprias ou conveniadas do SUS;
- III – gestores, apoiadores institucionais e conselheiros de saúde;
- IV – estudantes e residentes vinculados a programas pactuados com o Município.

Art. 6º A estrutura organizacional da EMSPA utilizará a estrutura administrativa já existente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conforme regulamentação a ser definida em Regimento Interno.

Art. 7º A Coordenação Geral da EMSPA será exercida por profissional designado por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

Art. 8º As ações da EMSPA serão desenvolvidas de forma integrada com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, instituições de ensino e instâncias de controle social do SUS.

Art. 9º A EMSPA poderá emitir certificados e declarações relativos às ações formativas realizadas, conforme normas internas.

Art. 10. Fica autorizada a elaboração do Regimento Interno da EMSPA, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 11. A execução desta Lei não implicará na criação de cargos, funções ou aumento de despesas, devendo as ações serem desenvolvidas com os recursos humanos, materiais e orçamentários já existentes.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Arapiraca, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Lei foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2026, devendo ser publicada de acordo com as normas legais.

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

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:C24B3AAA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA **LEI Nº 3.835 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026**

LEI Nº 3.835 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Arapiraca – Programa Arapiraca Alfabetiza, como política pública permanente da Rede Municipal de Ensino, Sistema de Avaliação e Monitoramento das Aprendizagens – SAMA, Institui o Sistema Municipal Integrado de Monitoramento das Aprendizagens e Alfabetização – SIMA, estabelece princípios, objetivos, diretrizes, eixos estruturantes, instrumentos de governança, avaliação, monitoramento e financiamento, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA-AL, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 51, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Arapiraca, Estado de Alagoas, a Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Arapiraca – Programa Arapiraca Alfabetiza, como política pública educacional permanente, estratégica e prioritária da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A Política tem por finalidade assegurar o direito de todas as crianças à alfabetização, promovendo o desenvolvimento da leitura, escrita, oralidade, compreensão textual, produção escrita e alfabetização matemática, com equidade, inclusão e qualidade social da educação.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização e Letramento será implementada em consonância com:

- I – a Constituição Federal de 1988;
- II – a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9.394/1996;
- III – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- IV – o Plano Nacional de Educação Lei nº 15.388/2026;
- V – o Plano Estadual de Educação de Alagoas - Lei nº 7.795/2016;
- VI – o Plano Municipal de Educação de Arapiraca – Lei nº 3.094/2015;
- VII – as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;
- VIII – o Marco Legal da Primeira Infância – Lei nº 13.257/2016;
- IX – a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015;
- X – o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – Decreto Federal nº 11.556/2023;
- XI – a Política de Alfabetização do Território Alagoano; e
- XII – demais normas educacionais aplicáveis.

Art. 3º A Política constituirá instrumento permanente de planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações destinadas à garantia da alfabetização dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A Política orientará o planejamento pedagógico, a formação continuada, os processos avaliativos, as intervenções pedagógicas, a gestão escolar e o acompanhamento dos indicadores educacionais.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º Para fins desta Lei, considera-se:

I – alfabetização: processo de apropriação do sistema de escrita alfabética e desenvolvimento da capacidade de ler, escrever, compreender e utilizar a linguagem em diferentes situações;
 II – letramento: inserção do estudante nas práticas sociais de leitura e escrita;
 III – alfabetização matemática: desenvolvimento de conhecimentos e habilidades matemáticas necessários à compreensão, representação e resolução de situações do cotidiano;
 IV – equidade educacional: adoção de estratégias diferenciadas para garantir oportunidades de aprendizagem a todos os estudantes;
 V – educação inclusiva: garantia de participação, aprendizagem e desenvolvimento de todos os estudantes, respeitadas suas características e necessidades;
 VI – alfabetização como direito: reconhecimento de que toda criança tem direito de aprender a ler, escrever e desenvolver competências necessárias à participação social.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A Política Municipal de Alfabetização e Letramento observará os seguintes princípios:

I – garantia do direito de aprender;
 II – alfabetização na idade adequada;
 III – equidade e redução das desigualdades educacionais;
 IV – inclusão e acessibilidade;
 V – valorização dos profissionais da educação;
 VI – formação continuada permanente;
 VII – gestão democrática e colaboração entre os entes federativos;
 VIII – participação das famílias e da comunidade escolar;
 IX – utilização de evidências científicas e dados educacionais;
 X – avaliação contínua da aprendizagem;
 XI – acompanhamento individualizado dos estudantes; e
 XII – compromisso com a melhoria contínua da qualidade da educação.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS

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

I – garantir que todas as crianças estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
 II – assegurar o desenvolvimento das competências de leitura, escrita, oralidade e compreensão;
 III – fortalecer a alfabetização matemática e a resolução de problemas;
 IV – elevar os indicadores de aprendizagem da Rede Municipal;
 V – reduzir desigualdades entre estudantes, turmas e unidades escolares;
 VI – fortalecer práticas pedagógicas alfabetizadoras;
 VII – promover a recomposição das aprendizagens;
 VIII – consolidar uma cultura de acompanhamento permanente da aprendizagem;
 IX – ampliar a capacidade técnica da Rede Municipal para a alfabetização;
 X – fortalecer a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
 XI – desenvolver a fluência leitora;
 XII – assegurar práticas inclusivas de alfabetização;
 XIII – fortalecer a participação das famílias; e
 XIV – promover o uso pedagógico de tecnologias e dados educacionais.

CAPÍTULO V

DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 7º A Política Municipal de Alfabetização e Letramento será organizada em 12 (doze) eixos estruturantes, articulados entre si:

I – Governança da Política Municipal de Alfabetização;
 II – Gestão Pedagógica da Alfabetização;
 III – Formação Continuada dos Profissionais da Educação;
 IV – Avaliação da Alfabetização;
 V – Monitoramento da Aprendizagem;
 VI – Intervenção Pedagógica e Recomposição das Aprendizagens;
 VII – Gestão Escolar para a Alfabetização;
 VIII – Primeira Infância e articulação com a Educação Infantil;
 IX – Educação Inclusiva e Alfabetização Equitativa;
 X – Participação das Famílias;
 XI – Tecnologia Educacional; e
 XII – Gestão Baseada em Evidências.

Seção I

Da Governança da Política Municipal de Alfabetização

Art. 8º O eixo de Governança tem por finalidade assegurar coordenação estratégica, articulação institucional, definição de responsabilidades e sustentabilidade da Política.

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar e implementar a Política;
 II – estabelecer metas anuais de alfabetização;
 III – elaborar o Plano Municipal de Implementação da Alfabetização;
 IV – promover articulação entre os setores da Secretaria;
 V – assegurar condições técnicas, pedagógicas e administrativas para sua execução;
 VI – fortalecer o regime de colaboração com o Estado e a União; e
 VII – acompanhar e divulgar os resultados educacionais.

Seção II

Da Gestão Pedagógica da Alfabetização

Art. 10. A gestão pedagógica deverá assegurar práticas planejadas, intencionais e alinhadas à BNCC e aos documentos curriculares oficiais.

Art. 11. A gestão pedagógica compreenderá:

I – planejamento sistemático;
 II – rotinas de alfabetização;
 III – práticas de leitura, escrita e oralidade;
 IV – consciência fonológica;
 V – produção textual;
 VI – alfabetização matemática;
 VII – resolução de problemas;
 VIII – acompanhamento individual dos estudantes; e
 IX – intervenção pedagógica baseada em resultados.

Seção III

Da Formação Continuada dos Profissionais da Educação

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação instituirá política permanente de formação continuada para professores, gestores, coordenadores pedagógicos, técnicos educacionais e demais profissionais envolvidos na alfabetização.

Art. 13. A formação deverá considerar as necessidades da Rede, evidências científicas, práticas de alfabetização, avaliação da aprendizagem, análise de resultados, inclusão e estratégias de intervenção pedagógica.

Parágrafo único. A formação poderá ocorrer por meio de encontros presenciais, formação em serviço, estudos coletivos, comunidades de aprendizagem, mentorias, oficinas, grupos de estudo e seminários.

Seção IV

Da Avaliação e do Sistema de Avaliação e Monitoramento das Aprendizagens – SAMA

Art. 14. A Política Municipal de Alfabetização e Letramento utilizará o Sistema de Avaliação e Monitoramento das Aprendizagens – SAMA, instituído no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca por ato normativo da Secretaria Municipal de Educação, como instrumento permanente de avaliação, acompanhamento e análise das aprendizagens dos estudantes.

Art. 15. O SAMA constitui o sistema de avaliação interna da Rede Municipal de Ensino de Arapiraca e tem por finalidade produzir informações e indicadores educacionais, avaliar a aprendizagem dos estudantes, identificar dificuldades e potencialidades, subsidiar o planejamento pedagógico e orientar ações de intervenção e recomposição das aprendizagens.

§ 1º O SAMA será realizado periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, mediante aplicação de instrumentos avaliativos nas unidades educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino, observadas as normas, os critérios, as etapas, os componentes curriculares e os públicos definidos nos atos normativos específicos.

§ 2º As avaliações realizadas no âmbito do SAMA deverão observar o currículo municipal e, quando pertinente, manter articulação técnica com as matrizes e escalas de proficiência das avaliações externas, especialmente o Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB e o Sistema de Avaliação Educacional de Alagoas – SAVEAL.

Art. 16. Os resultados produzidos pelo SAMA serão utilizados como evidências para:

- I – identificar níveis de aprendizagem e necessidades educacionais dos estudantes;
- II – orientar o planejamento pedagógico das unidades educacionais;
- III – subsidiar intervenções pedagógicas e ações de recomposição das aprendizagens;
- IV – orientar processos de formação continuada dos profissionais da educação;
- V – acompanhar a evolução da aprendizagem dos estudantes, turmas e unidades educacionais;
- VI – subsidiar a definição e o acompanhamento das metas da Política Municipal de Alfabetização e Letramento;
- VII – produzir informações para análise dos indicadores educacionais municipais; e
- VIII – contribuir para a melhoria dos resultados da Rede Municipal de Ensino nas avaliações externas.

Seção V

Do Monitoramento da Aprendizagem

Art. 17. Fica instituído o Sistema Municipal Integrado de Monitoramento da Aprendizagem e Alfabetização – SIMA, instrumento permanente de acompanhamento, análise, planejamento e tomada de decisão.

Art. 18. O SIMA poderá utilizar:

- I – painel municipal de indicadores;
- II – relatórios técnicos;
- III – visitas técnicas às unidades escolares;
- IV – instrumentos de acompanhamento pedagógico;
- V – protocolos de intervenção;
- VI – planos de ação escolares; e
- VII – dados das avaliações internas e externas.

Art. 19. O monitoramento considerará resultados de aprendizagem, proficiência, fluência leitora, escrita, matemática, frequência, participação, formação profissional, execução dos planos escolares e evolução dos indicadores.

Seção VI

Da Intervenção Pedagógica e Recomposição das Aprendizagens

Art. 20. O Município desenvolverá ações permanentes de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens para estudantes que apresentem dificuldades ou defasagens.

Art. 21. As ações poderão compreender diagnóstico precoce, agrupamentos flexíveis, acompanhamento individualizado, tutoria pedagógica, ampliação das oportunidades de aprendizagem, articulação com as famílias e busca ativa escolar.

Seção VII

Da Gestão Escolar para a Alfabetização

Art. 22. A gestão escolar constitui elemento estratégico para a efetivação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 23. Compete aos gestores escolares:

- I – acompanhar resultados de aprendizagem;
- II – promover planejamento coletivo;
- III – garantir condições para o desenvolvimento das ações pedagógicas;
- IV – apoiar professores e coordenadores;
- V – acompanhar planos de intervenção;
- VI – fortalecer a participação das famílias; e
- VII – acompanhar o cumprimento das metas pactuadas.

Seção VIII

Da Primeira Infância e Articulação com a Educação Infantil

Art. 24. A Política reconhecerá a Educação Infantil como etapa fundamental para o desenvolvimento das bases linguísticas, cognitivas, sociais e emocionais necessárias ao processo de alfabetização.

Art. 25. As ações deverão valorizar oralidade, literatura infantil, experiências com diferentes gêneros textuais, desenvolvimento da linguagem, experiências matemáticas e desenvolvimento integral da criança.

Seção IX

Da Educação Inclusiva e Alfabetização Equitativa

Art. 26. A Política assegurará o direito à alfabetização de todos os estudantes, inclusive aqueles público-alvo da Educação Especial.

Art. 27. Serão observados os princípios da acessibilidade, do Desenho Universal para Aprendizagem – DUA, do Atendimento Educacional Especializado, da tecnologia assistiva e do planejamento pedagógico individualizado, quando necessário.

Seção X

Da Participação das Famílias

Art. 28. A Política promoverá estratégias permanentes de participação das famílias no acompanhamento da aprendizagem.

Art. 29. Poderão ser desenvolvidas ações de orientação às famílias, incentivo à leitura, comunicação escola-família, reuniões pedagógicas e campanhas de valorização da aprendizagem.

Seção XI

Da Tecnologia Educacional

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação poderá utilizar tecnologias educacionais como ferramentas de apoio à alfabetização, avaliação e monitoramento, observados objetivos pedagógicos e acompanhamento dos resultados.

Seção XII

Da Gestão Baseada em Evidências

Art. 31. A Política adotará modelo de gestão orientado por evidências e dados educacionais para planejamento, tomada de decisão e melhoria contínua.

Art. 32. Serão considerados, entre outros, os resultados do Indicador Criança Alfabetizada, SAEB, avaliações estaduais e municipais, fluência leitora, leitura, escrita, alfabetização matemática, frequência e participação nas avaliações.

CAPÍTULO VI**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a Política, garantindo condições técnicas, administrativas, pedagógicas e financeiras para sua efetivação.

Art. 34. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação:

- I – elaborar e atualizar o Plano Municipal de Implementação;
- II – estabelecer metas de aprendizagem e alfabetização;
- III – promover formação continuada;
- IV – disponibilizar materiais e orientações pedagógicas;
- V – acompanhar avaliações e indicadores;
- VI – apoiar as escolas na elaboração dos planos de intervenção;
- VII – promover articulação com órgãos estaduais e federais;
- VIII – assegurar transparência dos indicadores; e
- IX – elaborar relatórios de acompanhamento.

Art. 35. Compete às unidades escolares implementar a Política, considerando suas características territoriais, pedagógicas e sociais.

Art. 36. As unidades escolares deverão:

- I – elaborar Plano de Ação Escolar para Alfabetização;
- II – acompanhar sistematicamente a aprendizagem;
- III – utilizar resultados das avaliações para reorganização do ensino;
- IV – desenvolver práticas permanentes de leitura e escrita;
- V – realizar planejamento coletivo;
- VI – acompanhar frequência e permanência;
- VII – fortalecer a participação das famílias; e
- VIII – registrar e monitorar as ações realizadas.

Art. 37. O diretor escolar exercerá liderança pedagógica e administrativa, acompanhando resultados, planejamentos, formações, intervenções e metas da unidade escolar.

Art. 38. O coordenador pedagógico será responsável pela articulação pedagógica, acompanhamento do planejamento, orientação das práticas de alfabetização, análise dos resultados e apoio às intervenções.

Art. 39. O professor alfabetizador desenvolverá práticas planejadas, inclusivas e fundamentadas em conhecimentos científicos sobre alfabetização, acompanhando individualmente os estudantes e utilizando os resultados das avaliações para orientar sua prática.

Art. 40. Compete aos técnicos da Secretaria Municipal de Educação prestar acompanhamento às escolas, apoiar gestores e coordenadores, analisar dados e acompanhar a execução dos planos de ação.

Art. 41. A família e a comunidade serão consideradas parceiras da Política, cabendo-lhes, no âmbito de suas possibilidades, acompanhar a frequência, incentivar práticas de leitura, participar das reuniões e manter diálogo com a escola.

CAPÍTULO VII**DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

Art. 42. A Secretaria Municipal de Educação instituirá o Plano Municipal de Formação Continuada em Alfabetização, como instrumento permanente de desenvolvimento profissional.

Art. 43. O Plano contemplará diagnóstico das necessidades formativas, objetivos e metas anuais, trilhas formativas, alfabetização baseada em evidências, leitura, escrita, matemática, inclusão, avaliação, análise de dados e intervenção pedagógica.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá carga horária mínima anual de formação continuada para professores alfabetizadores, gestores e coordenadores pedagógicos, mediante regulamentação específica.

CAPÍTULO VIII**DOS INDICADORES E DAS METAS**

Art. 45. A Política utilizará indicadores educacionais para acompanhar resultados e orientar decisões.

Art. 46. Constituem indicadores estratégicos:

- I – percentual de crianças alfabetizadas ao final do 2º ano;
- II – Indicador Criança Alfabetizada;
- III – resultados do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- IV – resultados das avaliações estaduais;
- V – resultados do SAEB;
- VI – IDEB;
- VII – indicadores municipais;
- VIII – fluência leitora;
- IX – leitura e escrita;
- X – alfabetização matemática;
- XI – frequência e permanência escolar;
- XII – participação nas avaliações;
- XIII – formação continuada; e
- XIV – acompanhamento pedagógico.

Art. 47. A Política estabelecerá metas progressivas de curto, médio e longo prazos, em consonância com o Plano Municipal de Educação e demais instrumentos de planejamento educacional.

Art. 48. Constituem metas permanentes:

- I – garantir a alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
- II – ampliar continuamente os níveis de aprendizagem;
- III – reduzir desigualdades educacionais;
- IV – fortalecer a formação dos profissionais;
- V – consolidar práticas pedagógicas baseadas em evidências;
- VI – ampliar a participação das famílias; e
- VII – fortalecer os sistemas municipais de avaliação e monitoramento.

Art. 49. As metas anuais, os indicadores, os responsáveis, os prazos e as estratégias de execução serão definidos no Plano Municipal de Implementação da Política de Alfabetização.

CAPÍTULO IX**DO PLANO MUNICIPAL DE FLUÊNCIA LEITORA**

Art. 50. Fica instituído o Plano Municipal de Fluência Leitora de Arapiraca, como ação estratégica da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 51. O Plano terá como objetivos desenvolver a leitura oral com precisão, velocidade e compreensão, acompanhar o desenvolvimento leitor, orientar intervenções e fortalecer práticas permanentes de leitura.

Art. 52. O Plano compreenderá avaliação periódica, formação dos profissionais, estratégias de intervenção e participação das famílias.

CAPÍTULO X

DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 53. A Secretaria Municipal de Educação desenvolverá o Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens, integrado à Política.

Art. 54. O Plano compreenderá diagnóstico das defasagens, definição de estratégias pedagógicas, agrupamentos flexíveis, acompanhamento individualizado, ampliação das oportunidades de aprendizagem e monitoramento dos resultados.

CAPÍTULO XI**DA GOVERNANÇA**

Art. 55. Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização de Arapiraca, órgão colegiado de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização e Letramento.

Art. 56. Compete ao Comitê:

- I – acompanhar a implementação da Política;
- II – analisar indicadores educacionais;
- III – acompanhar as metas estabelecidas;
- IV – propor estratégias de melhoria;
- V – promover articulação institucional; e
- VI – emitir recomendações.

Art. 57. O Comitê será composto por representantes da Secretaria Municipal de Educação, gestão escolar, professores, coordenação pedagógica, Conselho Municipal de Educação, áreas intersetoriais relacionadas à infância e instituições parceiras, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A função de membro do Comitê é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

CAPÍTULO XII**DO FINANCIAMENTO**

Art. 58. A implementação da Política Municipal de Alfabetização contará com recursos:

- I – próprios do Município;
- II – do FUNDEB;
- III – de complementações e transferências da União;
- IV – de programas e ações do Ministério da Educação;
- V – do FNDE;
- VI – de convênios e parcerias institucionais; e
- VII – de outras fontes legalmente constituídas.

Parágrafo único. A execução financeira observará a legislação vigente, a disponibilidade orçamentária e os instrumentos de planejamento e orçamento do Município.

CAPÍTULO XIII**DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 59. A Política Municipal de Alfabetização será monitorada continuamente pela Secretaria Municipal de Educação, por meio dos sistemas, indicadores e instrumentos previstos nesta Lei.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, no mínimo:

- I – relatórios periódicos de acompanhamento;
- II – relatório anual de avaliação da Política;
- III – análise dos resultados alcançados; e
- IV – plano de melhoria contínua.

Art. 61. Os resultados deverão orientar a revisão das estratégias pedagógicas, a formação continuada, as intervenções e o planejamento das ações da Rede Municipal.

CAPÍTULO XIV**DA ALTERAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 62. A meta 5 do Plano Municipal de Educação, Lei nº 3.094/2015, passará a ter a seguinte redação:

“Meta 05 - Alfabetizar todas as crianças, até o final do 2º ano do ensino fundamental.”

CAPÍTULO XV**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 63. O Poder Executivo regulamentará esta Lei por Decreto, estabelecendo normas complementares para sua implementação.

Art. 64. A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir programas, projetos, protocolos, instrumentos técnicos, planos e ações complementares necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 65. Os instrumentos técnicos e documentos orientadores da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, inclusive os destinados à avaliação, formação, monitoramento, fluência leitora, recomposição, governança, busca ativa, permanência escolar e participação das famílias, serão regulamentados ou instituídos pelos atos próprios do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Educação, conforme sua natureza.

Art. 66. A Política Municipal de Alfabetização e Letramento terá como horizonte estratégico o ano de 2035, sem prejuízo da revisão periódica de suas metas e estratégias.

Art. 67. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, observada a legislação vigente.

Art. 68. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação..

Prefeitura de Arapiraca, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Lei foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2026, devendo ser publicada de acordo com as normas legais.

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

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:8E0A95DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO – 11/2026.

Publicação Original: Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA.
INSTRUMENTO VINCULANTE: DECRETO
968/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, Edição: 2920 –
Publicação de 26/10/2026.
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO:
RETIFICAM-SE o “Programa de Trabalho” e a “Fonte de Recurso”.

ONDE SE LÊ: “07.70.10.122.1010.2120 – 3.1.91.13”

LEIA-SE: “07.70.10.122.1010.2121 – 3.1.90.11”.

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

Arapiraca (AL), 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA

Superintendente de Planejamento e Orçamento

Publicado por:

Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva

Código Identificador:4ABFEFF8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO – 12/2026.

Publicação Original: Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA.

INSTRUMENTO VINCULANTE: DECRETO

978/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, Edição: 2920 – Publicação de 26/10/2026.

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO:

RETIFICAM-SE o “Programa de Trabalho”.

ONDE SE LÊ: “04.40.10.122.1011.2124”

LEIA-SE: “07.70.10.122.1011.2124”.

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

Arapiraca (AL), 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA

Superintendente de Planejamento e Orçamento

Publicado por:

Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva

Código Identificador:BF23DA31

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO – 13/2026.

Publicação Original: Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA.

INSTRUMENTO VINCULANTE: DECRETO

980/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, Edição: 2920 – Publicação de 26/10/2026.

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO:

RETIFICAM-SE o “Programa de Trabalho”.

ONDE SE LÊ: “04.40.10.122.1011.2124”

LEIA-SE: “07.70.10.122.1011.2124”.

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

Arapiraca (AL), 26 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA

Superintendente de Planejamento e Orçamento

Publicado por:

Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva

Código Identificador:AD99B4D9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA TERMO DE FOMENTO Nº 34.347/2026

TERMO DE FOMENTO Nº 34.347/2026

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE APOIO AOS PORTADORES DE CÂNCER – AAPC NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS.

O **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.198.693/0001-58, com sede no Centro Administrativo, situado à Rua Samaritana, nº 1.185 - Bairro Santa Edwiges, nesta Cidade, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 299.387 SSP/AL, e CPF nº 296.681.744-53, endereço especial acima citado, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAPIRACA**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.808.481/0001-70 com sede na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca - AL, CEP 57.311-180, doravante denominada **CONCEDENTE**, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), **Fabírcia Silva de Araújo Galindo**, Brasileira, Casada, inscrita no CPF/MF sob o nº 049.077.394-00, nomeada pela Portaria GP nº 008/2021, residente e domiciliado(a) nesta cidade de Arapiraca e, do outro lado, a **ASSOCIAÇÃO DE APOIO AOS PORTADORES DE CÂNCER – AAPC**, com sede na Rua São Francisco, nº 780, Centro, Arapiraca/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.451.773/0001-33, doravante denominado **PROPONENTE**, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) **Hurbert Fernandes Motta Câmara**, inscrito no CPF sob o nº 115.530.934-02, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO** com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, nos Decretos Municipais nº 2.574/2019 e 2.759/2022, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo de Fomento o repasse pela **CONCEDENTE** à **PROPONENTE** de recursos financeiros para execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, conforme Plano de Trabalho apresentado pela proponente.
- 1.2. Os recursos financeiros repassados serão utilizados na promoção da estruturação da rede de serviços do SUAS.
- 1.3. O Plano de Trabalho aprovado para execução conforme previsto no item 1.1 é parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

- 2.1. A **CONCEDENTE** terá como gestora da parceria o(a) servidor(a) designado(a) para a gestão da Proteção Social Especial, conforme Portaria GP nº 1.100/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- 3.1.1. promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente;
- 3.1.2. acompanhar, supervisionar, orientar e monitorar as ações relativas à execução deste instrumento por meio do Gestor indicado pela Administração Municipal e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parcerias designada nos termos do art. 5º, do Decreto Municipal nº 2.759.
- a) A gestão será exercida pelo(a) servidor(a) designado(a) para a gestão da Proteção Social Especial, conforme Portaria GP nº 1.100/2026.

b) A Comissão de Monitoramento e Avaliação se encontra constituída e seus membros designados na Portaria nº 1.677/2025, anexa ao presente instrumento.

3.1.3. emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, antes e durante a vigência do Termo;

3.1.4. aplicar as penalidades previstas e proceder as sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

3.1.5. publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios;

3.1.6. receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Proponente;

3.1.7. elaborar parecer sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado, de acordo com o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;

3.1.8. prorrogar de ofício, a vigência do Termo, antes de seu término, quando der causa injustificada a atraso na liberação dos recursos financeiros, com prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado, consoante parágrafo único do art. 55 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/15.

3.1.9. manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 05 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria.

3.1.10. divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

3.2. OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:

3.2.1. responsabilizar-se pela execução do objeto deste Termo de Fomento, conforme Plano de Trabalho;

3.2.2. prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

3.2.3. permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto as instalações da PROPONENTE;

3.2.4. manter os recursos repassados, obrigatoriamente, em **conta específica e exclusiva**, responsabilizando-se a PROPONENTE por eventuais tarifas e despesas bancárias;

3.2.5. manter o arquivo individualizado de toda documentação comprobatória das despesas realizadas em virtude deste Termo e durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

3.2.6. responder pelos danos causados a terceiros por suas ações ou omissões na execução deste Instrumento;

3.2.7. inserir cláusula, nos contratos celebrados para execução do Termo, segundo a qual o contratado deve conceder livre acesso aos documentos registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo e

3.2.8. identificar o número deste Termo de Fomento no corpo dos documentos da despesa, necessário inclusive à prestação de contas a ser entregue no prazo, a CONCEDENTE.

3.2.9. divulgar este Termo de Fomento em seu sítio na internet com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto, valor total, valores liberados, situação da prestação de contas.

3.2.10. observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

3.2.11. não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto;

3.2.12. divulgar, em seu sítio na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o Poder Público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019, de 2014, observando-se, ainda, o disposto no inciso III do art. 8º do Decreto Municipal nº 2.759/2022, que estabelece como medida obrigatória a manutenção de sítio eletrônico para divulgação das ações da instituição;

3.2.13. ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações;

3.2.14. promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;

3.2.15. emitir relatórios referentes à execução física e financeira do Plano de Trabalho, em correspondência com o plano de aplicação dos recursos financeiros e com o cronograma de desembolso aprovado, bem como de prestar contas de sua execução;

3.2.16. manter, durante toda a execução do Termo, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições para a celebração previstas na Lei nº 13.019/2014 e alterações inseridas;

3.2.17. efetuar cotação e pesquisa de preços para aquisição de materiais e serviços em consonância com a Lei nº 13.019/14 e alterações inseridas e conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.759/2022;

3.2.18. manter-se adimplente com o Poder Público concedente, naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

3.2.19. O Sr. Hubert Fernandes Motta Câmara - CPF sob o nº 115.530.934-02, se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

3.2.20. comunicar à CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pela Proponente, assim como alterações em seu Estatuto;

3.2.21. responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, XIX e XX, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

3.3 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA PARCERIA:

3.3.1. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

3.3.2. informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

3.3.3. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o inciso IV, do art. 61 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;

3.3.4. emitir parecer técnico para avaliação dos efeitos da parceria, em relação as prestações de contas anuais e final;

3.3.5. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários as atividades de monitoramento e avaliação;

3.3.6. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, quando houver.

PARÁGRAFO ÚNICO - É de responsabilidade exclusiva da PROPONENTE o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da CONCEDENTE a inadimplência da PROPONENTE em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS

4.1. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública deverão observar os princípios da legalidade da moralidade, da boa-fé, da probidade, impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade;

4.2. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a CONCEDENTE e o

pessoal que a PROPONENTE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

4.3. É vedada à organização da sociedade civil celebrar contrato ou convênio com pessoa impedida de receber recurso público estadual ou federal.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor total do presente Termo de Fomento é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a ser repassado pela CONCEDENTE, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação, constantes no Plano de Trabalho;

5.2. A movimentação dos recursos acima indicados far-se-á, exclusivamente junto à Agência nº 0056, Operação 1292, Conta-Corrente nº 577609079-9, Banco Caixa Econômica Federal;

5.3. Os recursos depositados na conta **bancária específica** deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados;

5.4. Os rendimentos financeiros dos valores aplicados somente poderão ser utilizados pela PROPONENTE na execução do objeto do repasse, dentro das condições previstas neste instrumento e desde que haja expressa autorização do CONCEDENTE.

5.5. A PROPONENTE deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

5.6. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a PROPONENTE a participar de novos Termos de Fomento, acordos ou ajustes com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONCEDENTE

6.1. As obrigações financeiras decorrentes do presente Termo ficarão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE DE RECURSOS: 05 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 51 – Fundo Municipal de Assistência Social – Rubrica Orçamentária 05.51.08.245.1023.2076 – Fortalecimento das Ações de Proteção, Renda e Dignidade, Inclusive Através de Emendas Parlamentares – Elemento de Despesa: 3.3.5.0.43.0.2.660.1.20003.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS BENS REMANESCENTES

7.1. Para os fins deste ajuste, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

7.2. Os bens remanescentes serão gravados com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese da extinção da parceria.

7.3. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste termo e na legislação vigente.

7.4. Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão exclusivamente, ser utilizados à continuidade da execução do objeto previsto neste termo, sob pena de reversão em favor da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O gestor da parceria emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação do presente Termo de Fomento e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada que o homologará, após a apresentação da prestação de contas, parcial ou total, devida pela organização da sociedade civil.

9.2. A elaboração do Relatório Técnico deve obedecer aos requisitos constantes no §1º, do Art. 59, da Lei nº 13.019/2014.

9.3. Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a administração pública poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 – A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados até o período de que trata a prestação de contas, a **exemplo**, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica e exclusiva;

II – notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI – lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando foro caso.

10.2. Cada prestação de contas parcial deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da parcela de recursos pela organização da sociedade civil. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

10.3. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública se dará no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a entrega da prestação de contas final pela organização da sociedade civil.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. Este Instrumento terá prazo de vigência a partir de sua publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios e **se estenderá por 12 (doze) meses**.

11.2. A vigência poderá ser prorrogada para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo, por solicitação da PROPONENTE, devidamente fundamentada, formulada, no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu término.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento por descumprimento de qualquer das cláusulas ou da legislação de regência, imputando-se às partes responsabilidade pelas obrigações decorrentes do prazo em

que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

12.2. A rescisão far-se-á mediante aviso prévio, por escrito, com prazo de 60 (sessenta) dias de antecedência, especialmente na constatação das seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o objeto do Termo de Fomento;
- b) falta de apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos;
- c) por superveniência da lei ou de qualquer outro ato equivalente que o torne material ou formalmente impraticável ou por razão relevante e excepcional interessa público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

13.1. Este Termo de Fomento poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, desde que não seja modificado seu objeto ou as suas metas, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação à data do término da execução, para apreciação da CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas instituídas pela Lei federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, a CONCEDENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a PROPONENTE as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONCEDENTE, que será concedida após o ressarcimento a administração pública pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada a execução deste Termo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado a apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Aplicam-se os dispositivos mencionados neste termo de fomento, além daqueles previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e nos Decretos Municipais nº 2.574/2019 e 2.759/2022 eventualmente não transcritos neste instrumento;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes convenientes elegem o Foro da Cidade do Arapiraca, Estado de Alagoas, como o competente para dirimir as questões suscitadas na execução deste Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

16.2. E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Arapiraca/AL, 23 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

FABRÍCIA SILVA DE ARAÚJO GALINDO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS

Presidente

Associação De Apoio Aos Portadores De Câncer – Aapc

MARINA MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS

Gestor(a) da Parceria pelo Município

Publicado por:

Gean Fábio Carvalho de Oliveira

Código Identificador:3711F3A8

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 465 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE PREMIAÇÃO CULTURAL ALDIR BLANC – 2026, VINCULADO AO CICLO 2 DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o regular prosseguimento das etapas administrativas referentes ao Edital de Premiação Cultural Aldir Blanc – 2026, vinculado ao Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);

CONSIDERANDO a importância de garantir a regularidade, a transparência, a imparcialidade e a isonomia no processo de seleção dos agentes culturais participantes, mediante a avaliação das candidaturas em conformidade com os critérios e as condições estabelecidos no respectivo edital;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Seleção do Edital de Premiação Cultural Aldir Blanc – 2026, vinculado ao Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), no âmbito do Município de Barra de São Miguel/AL:

I – **ANNE DANYELLE DA SILVA FERREIRA**, inscrita no CPF sob o nº 053.854.144-09;

II – **DAVID KAIC BATISTA DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº 123.265.814-66;

III – **FRANCISCO DE ASSIS MACHADO FERREIRA**, inscrito no CPF sob o nº 479.041.784-00.

Art. 2º Compete à Comissão de Seleção:

I – analisar e avaliar as inscrições e candidaturas submetidas ao respectivo edital;

II – aplicar os critérios de seleção e avaliação previamente estabelecidos no instrumento convocatório;

III – observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e isonomia entre os participantes;

IV – registrar os resultados das avaliações e elaborar os documentos necessários à formalização das decisões da Comissão;

V – observar os prazos, procedimentos e demais disposições estabelecidos no edital e na legislação aplicável;

VI – comunicar à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Eventos eventuais ocorrências ou situações que demandem providências administrativas.

Art. 3º Os membros da Comissão deverão atuar com imparcialidade, responsabilidade e observância às disposições do edital e da legislação aplicável, declarando eventual situação de impedimento ou conflito de interesses e abstendo-se de atuar nos casos em que houver comprometimento de sua imparcialidade.

Art. 4º A Comissão deverá desenvolver seus trabalhos em conformidade com as normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), com as disposições do

respectivo edital e com as orientações da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Eventos.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Eventos prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Comissão, observadas as competências de cada órgão e as disposições legais pertinentes.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê Ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito

Publicado por:

Carla Lucia Guerra

Código Identificador:8E6E1D3B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA
Nº 004/2026

A Concorrência supracitada será retomada dia **28 de outubro de 2026, às 09h**, no setor de licitações com a sessão de abertura dos preços e posteriormente lances.

Objeto: Obras de Construção de 20 (vinte) Unidades Habitacionais no Município.

Qualquer questionamento deve ser enviado no e-mail: obrasbranquinha@gmail.com.

Branquinha/AL, 26 de outubro de 2026.

SÉRGIO JOSÉ SILVA SARMENTO

Agente de Contratação

Publicado por:

Ramon Gomes da Silva

Código Identificador:D35C4AB6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
TERMO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 001.013.2410/2025

Termo Aditivo ao **Contrato n.º 001.013.2410/2025**, decorrente do Procedimento Licitatório **CONCORRÊNCIA n.º 001/2025**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) CRECHE TIPO I, NO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/AL – FNDE – CRECHE TIPO 1, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO – TERMO DE COMPROMISSO N.º 967366/2024/FNDE/CAIXA – OPERAÇÃO N.º 1097731-27, de acordo com as especificações e normas constantes no Projeto Básico/Planilhas e Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025, bem como todos os seus anexos, partes integrantes e inseparáveis deste instrumento contratual**, para prorrogar o prazo de execução dos serviços e vigência do contrato.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 12.198.701/0001-66, com sede na Rua 31 de Maio, 96 — Centro, em Campo Grande/AL, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **TEOGENES HIGINO MELO LESSA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Campo Grande/AL.

CONTRATADA — CONSTRUTORA PORTO BELO LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua Luiz Duarte, n.º 270, Brasília, Cep: 57.313-380, Arapiraca/AL, inscrita no CNPJ N.º 53.246.264/0001-50, neste ato representada por José Ferreira dos

Santos, brasileiro, casado, Empresário, Portador do CPF N.º 065.520.154-88, residente no Povoado Genipapo, n.º 3, Zona Rural, Limoeiro de Anadia/AL.

Cláusula Primeira — Do fundamento Legal deste aditamento se dá com a fundamentação na Lei Federal n.º 14.133/21, e nos Termos do Parecer Jurídico que o integra e complementa.

Cláusula Segunda — Do Objeto constitui do presente instrumento, a prorrogação ao prazo de execução do presente contrato por 12 (doze) meses, contados de 20/10/2026 à 20/10/2027, e de vigência do contrato prorrogado até 31 de dezembro de 2027.

Cláusula Quinta — Das demais disposições ratificam-se, em todos os termos e condições, as demais cláusulas constantes do contrato inicial, no que não conflitam com este termo, ficando este fazendo parte integrante e complementar daquele a fim de que juntos produzam um só efeito.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato, presentes, vai assinado pelas partes e testemunhas.

Campo Grande/AL, 20 de outubro de 2026.

Município de Campo Grande/AL

TEOGENES HIGINO MELO LESSA –

Prefeito

Construtora Porto Belo LTDA

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS

Testemunhas:

- _____
- _____

Publicado por:

Eduardo Hélio da Silva Barros

Código Identificador:473980D2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2ª NOTIFICAÇÃO

2ª NOTIFICAÇÃO

ATRASO NA ENTREGA DE PRODUTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: : 220261501006

PREGÃO ELETRÔNICO: 05/2026

ATA Nº: 51/2026

OBJETO: NEGATIVA DE ENVIO POR INSUFICIÊNCIA DO VALOR DO PEDIDO

EMPRESA: FAROL COMERCIAL E LOGISTICA LTDA, CNPJ: 23.414.622/0001-61

REPRESENTANTE: JAIME DE SOUZA PEREIRA

ENDEREÇO: : RUA 50, QD. I05 LT. 18, INDEPENDENCIA DAS MANSÕES, APARECIDA DE GOIÂNIA-GO. (62) 9987-8677

E-MAIL: licitação.farolmaquinas@gmail.com

O MUNICÍPIO DE CANAPI, representado pelo Gestor de Contratos:

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

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

Notas de Empenho: 2026040700007
Data de Empenho: 07/04/2026
Data de Entrega: 29/07/2026
Solicitações de compra: AGR018741/2026
Expedida em: 05/05/2026

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

Considerando os valores pendentes de R\$ 149.799,99 (cento e quarenta e nove mil e setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), NOTIFICA a empresa para que justifique o atraso na entrega do objeto do Contrato no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso.

Faculta-se, todavia, a apresentação de justificativa devidamente fundamentada, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após recebimento desta notificação, para o atraso na entrega do referido produto, o qual, caberá ao Município de Canapi/AL, por sua aceitação.

Na hipótese de não cumprimento, a administração pública procederá com o cancelamento do contrato e/ou ARP, bem como procederá com as sanções legais cabíveis.

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

Canapi (AL), 23 de outubro de 2026.

JÚNIOR DANTAS
Gestor de Contratos

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:D83D5217

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE CONTRATO Nº 93/2026

CONCORRÊNCIA Nº 02/2026– CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202607170009

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL,
Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.200.325/0001-05.

CONTRATADA: MACCON CONSULTORIA PROJETO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ Nº 15.418.041/0001-70.

Valor total de R\$ 1.379.798,12 (um milhão e trezentos e setenta e nove mil e setecentos e noventa e oito reais e doze centavos).

DATA DA ASSINATURA: 23/10/2026.

VIGÊNCIA:O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) sua assinatura na forma, podendo ser prorrogado conforme os artigos 105 e 109 da Lei nº 14.133, de 2021.

SIGNATÁRIOS: JADIELSON SILVA DO NASCIMENTO, pela CONTRATANTE; E LEONARDO AUGUSTO ALMEIDA ESPÍRITO SANTO, pela CONTRATADA.

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:5A07A2FD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 10160003/2026
Modalidade: Concorrência nº. 09/2026
Tipo: Menor Preço, mediante empreitada por Preço Unitário.
Objeto: Contratação de empresa de engenharia para a execução de obra de Pavimentação de diversas ruas do Conjunto São João, Povoado Marruás e Conjunto Ana Carolina II, no município de Craíbas/AL
Data da realização: 17 de novembro de 2026 às 10h00min (horário de Brasília).
O Edital encontra-se disponível no site <http://www.bnc.org.br>, <https://www.craibas.al.gov.br/>.
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

Craíbas/AL, 26 de outubro de 2026.

TIAGO JOSÉ DE LIMA
Comissão de Contratação

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:8F7CFA56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECISÃO DE RECURSO DO CREDENCIAMENTO Nº 05/2026

Com fundamento na legislação pátria, bem como no Instrumento convocatório Credenciamento nº 05/2026, conheço e aprovo o Relatório de Julgamento de Recurso Administrativo do Agente de Contratação que se posiciona pela IMPROCEDÊNCIA do recurso apresentado pelos interessados: 1) ERICO COUTO PESSOA OLIVEIRA, inscrito no CPF nº 049.***.***.95 e EVANILDO OLIVEIRA DE JESUS, inscrito no CPF nº: 053.***.***-48, uma vez que a condução do processo licitatório foi norteadada pelas normas constantes no instrumento convocatório, garantindo a plena segurança jurídica e a consequente estabilidade às relações jurídicas decorrentes do certame.

Demais disso, houve a observância à vinculação do instrumento convocatório pelo Agente de Contratação e Membros da Comissão, assegurando o cumprimento dos demais princípios concernentes a licitação, tais como o da legalidade, transparência, igualdade, impessoalidade, publicidade, moralidade, probidade administrativa e julgamento objetivo, que foi o objeto deste recurso.

Registre-se a presente decisão e publiquem-se seus termos para que sejam conhecidos por todos os interessados quanto a manutenção da decisão inicial do certame, por estar em conformidade com o previsto no competente instrumento convocatório, assim, encaminhem-se os autos, ao Sr. Agente de Contratação para providências de praxe.

Craíbas/AL, 26 de outubro de 2026.

TEÓFILO JOSÉ BARROSO PEREIRA
Prefeito do Município de Craíbas - AL

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:B47714DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 605/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

REPÚBLICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 605, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, POR INCORREÇÃO NA PUBLICAÇÃO ORIGINAL

Republica-se, na íntegra, a Lei Municipal nº 605, de 23 de outubro de 2026, originalmente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, edição nº 2.920, de 26 de outubro de 2026, páginas 29 a 31, Código Identificador nº 93A25DAB, em razão de erro material na publicação de sua ementa, mantido integralmente o conteúdo normativo originalmente publicado.

LEI Nº 605/2026

DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

“Altera e acrescenta dispositivos à Lei Municipal nº 545, de 26 de fevereiro de 2024, para atualizar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, e dá outras providências.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRAÍBAS**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação pertinente, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A ementa da Lei Municipal nº 545, de 26 de fevereiro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Craíbas e dá outras providências.” (NR)

Art. 2º Os arts. 1º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11 e 12 da Lei Municipal nº 545, de 26 de fevereiro de 2024, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, de caráter permanente, destinada à formação integral dos estudantes e à ampliação progressiva e qualificada da jornada escolar na Rede Municipal de Ensino de Craíbas.

§ 1º A Política observará a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a legislação do Fundeb, o Plano Nacional de Educação, o Plano Municipal de Educação e as diretrizes e os parâmetros nacionais de qualidade e equidade da educação integral em tempo integral.

§ 2º A participação do Município no Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, e em outras ações de cooperação técnica e financeira integra os instrumentos de execução da Política, sem condicionar sua continuidade à existência de transferências voluntárias ou de programas específicos.

§ 3º A execução e o financiamento de que trata esta Lei destinam-se à rede pública municipal, preservadas as competências normativas, de supervisão e de acompanhamento do Conselho Municipal de Educação sobre as instituições integrantes do Sistema Municipal de Ensino.” (NR)

“Art. 4º

§ 3º A ampliação da jornada escolar deverá assegurar a formação integral dos estudantes, mediante currículo integrado e intencionalidade pedagógica em todos os tempos e espaços educativos, vedada a fragmentação da proposta entre atividades regulares e atividades complementares desarticuladas.

§ 4º Os tempos destinados à alimentação, à higiene, ao acolhimento, ao descanso, à convivência e às transições entre atividades integrarão o planejamento pedagógico, observadas as necessidades de cada faixa etária e asseguradas infraestrutura, acessibilidade, segurança e supervisão adequadas.

§ 5º As atividades desenvolvidas em espaços externos à unidade escolar deverão integrar a proposta pedagógica, com definição de responsabilidades, acompanhamento dos estudantes e condições de deslocamento e acessibilidade.” (NR)

“Art. 5º A oferta de educação integral em tempo integral atenderá progressivamente aos estudantes matriculados na rede pública municipal, observadas as etapas e modalidades de ensino sob responsabilidade do Município.

§ 1º A expansão e a distribuição das vagas observarão critérios objetivos e públicos de equidade, com prioridade aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e aos territórios com maiores desigualdades educacionais.

§ 2º Serão respeitadas as especificidades da educação do campo, indígena, quilombola, especial e de jovens e adultos, quando ofertadas, vedadas práticas de seleção ou organização da oferta que

produzam discriminação, exclusão ou restrição indevida de acesso e permanência.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação assegurará estratégias de busca ativa, acompanhamento da frequência, prevenção do abandono, proteção contra violências e articulação com as famílias, garantindo acessibilidade, atendimento educacional especializado e os apoios necessários aos estudantes que deles necessitem.

§ 4º A ampliação da jornada será planejada de modo a preservar o atendimento da demanda pela educação básica obrigatória e a continuidade das trajetórias escolares.” (NR)

“Art. 6º A educação integral em tempo integral na rede pública municipal tem como principais objetivos:

IX - assegurar formação continuada aos docentes, gestores e demais profissionais envolvidos na implementação da educação integral em tempo integral, considerando suas atribuições e as necessidades da rede;

.....” (NR)

“Art. 7º As unidades escolares que ofertem educação integral em tempo integral deverão elaborar e revisar seus projetos político-pedagógicos e regimentos escolares em consonância com a Política Municipal, com as diretrizes nacionais e com as normas complementares do Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A elaboração e a revisão serão participativas, com escuta dos estudantes, das famílias, dos profissionais da educação e da comunidade, e contemplarão a organização de toda a jornada, as práticas de avaliação, a inclusão, a convivência escolar e o acompanhamento da aprendizagem e do desenvolvimento integral.” (NR)

“Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação elaborará e atualizará a proposta pedagógica da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, submetendo-a à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º A proposta deverá assegurar a integração entre a Base Nacional Comum Curricular e a parte diversificada, consideradas as especificidades de cada etapa e modalidade, o currículo de referência adotado pela rede e as características dos territórios e das comunidades.

§ 2º A organização curricular observará a indissociabilidade entre educar e cuidar, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, a avaliação contínua e formativa e o respeito à diversidade, aos direitos humanos e à sustentabilidade socioambiental.

§ 3º As unidades escolares adequarão suas propostas à orientação da rede, preservadas a autonomia pedagógica e a contextualização das experiências educativas.” (NR)

“Art. 9º A implantação e a expansão da oferta de educação integral em tempo integral serão precedidas de diagnóstico técnico e observarão o Plano de Expansão previsto no art. 9º-A, mediante participação das comunidades escolares e comunicação prévia ao Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. O diagnóstico e o planejamento deverão contemplar a demanda, a infraestrutura, a acessibilidade, a alimentação, o transporte, a composição das turmas, o atendimento educacional especializado, os profissionais necessários e a viabilidade orçamentária e financeira, com definição das medidas para adequar as condições de oferta.” (NR)

“Art. 10. Compete ao Poder Público Municipal assegurar a continuidade da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e promover sua implementação, expansão e qualificação, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A Política será executada mediante articulação permanente com os órgãos municipais responsáveis pelas políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente e proteção dos direitos de crianças e adolescentes, respeitadas suas competências.

§ 2º A articulação intersetorial será formalizada por instrumentos que definam responsabilidades, fluxos de atendimento, compartilhamento adequado de informações e acompanhamento das ações, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 3º Poderão ser celebradas parcerias e instrumentos de cooperação na forma da legislação aplicável, vinculados aos objetivos da Política e aos projetos político-pedagógicos, preservadas a gratuidade, a responsabilidade do Município pela oferta e a supervisão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.” (NR)

“Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observadas as fontes de financiamento admitidas em lei, as vinculações constitucionais e legais e a legislação fiscal.

§ 1º O planejamento da Política e do Plano de Expansão deverá estar articulado ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e aos orçamentos anuais, com estimativa dos custos de implantação, expansão e manutenção da oferta.

§ 2º A partir do exercício de 2026, o Município aplicará anualmente, no mínimo, 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do Fundeb, incluídas as complementações da União, na criação de matrículas em tempo integral na educação básica, até o atingimento das metas de educação em tempo integral do Plano Nacional de Educação, nos termos do art. 212-A, inciso XV, da Constituição Federal e da regulamentação nacional aplicável.

§ 3º A aplicação dos recursos observará as despesas elegíveis e os demais limites e vinculações do Fundeb, com identificação dos valores destinados à criação de matrículas em tempo integral no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, na forma da regulamentação nacional.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação e os órgãos responsáveis pelo planejamento, pelas finanças e pelo controle interno atuarão de forma articulada na programação, execução e prestação de contas dos recursos, preservadas as competências do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb e dos demais órgãos de controle.” (NR)

“Art. 12. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no âmbito de suas competências, cabendo ao Conselho Municipal de Educação editar as normas complementares de natureza educacional e à Secretaria Municipal de Educação expedir os atos administrativos necessários à execução da Política.

Parágrafo único. A regulamentação disciplinará, especialmente, o planejamento da expansão, a organização curricular e da jornada, a composição das turmas, a formação continuada, o dimensionamento e a alocação de profissionais, a participação social, o monitoramento e a articulação intersetorial, observadas a legislação funcional e as competências dos órgãos municipais.” (NR)

Art. 3º A Lei Municipal nº 545, de 26 de fevereiro de 2024, passa a vigorar acrescida dos seguintes arts. 9º-A, 10-A e 10-B:

“Art. 9º-A. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, implementará e revisará o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, com participação das comunidades escolares e apreciação pelo Conselho Municipal de Educação, em articulação com o planejamento municipal da educação.

§ 1º O Plano conterá, no mínimo:

I - diagnóstico da demanda e das condições de qualidade e equidade da oferta;

II - metas quantitativas e qualitativas, estimativas anuais de matrículas e cronograma de expansão, discriminados por etapas, modalidades e territórios;

III - critérios de priorização de escolas e estudantes e estratégias de acesso, permanência e continuidade do atendimento;

IV - ações de adequação da infraestrutura, alimentação, transporte, acessibilidade, atendimento educacional especializado, organização curricular e formação e alocação de profissionais;

V - estimativa de custos, fontes de financiamento e responsáveis pela execução das ações;

VI - indicadores e procedimentos de monitoramento, avaliação e revisão.

§ 2º O Plano será revisto anualmente à luz dos resultados do acompanhamento e das necessidades da rede, observados os procedimentos de participação e apreciação previstos no caput.

§ 3º Caberá à Secretaria Municipal de Educação registrar e atualizar o Plano e as informações de execução nos instrumentos disponibilizados pelos órgãos federais competentes, conforme os prazos e as regras nacionais.”

“Art. 10-A. A implementação da Política contará com instância regulamentada de acompanhamento, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, responsável por acompanhar sua execução e propor medidas de aprimoramento.

§ 1º O regulamento definirá a composição, o funcionamento, a periodicidade das reuniões e as formas de participação dos profissionais da educação, das comunidades escolares e dos setores

envolvidos, podendo atribuir essas funções a instância existente, desde que compatíveis com suas competências.

§ 2º A instância atuará em articulação com o Conselho Municipal de Educação e com os demais mecanismos de participação e controle social, preservadas suas competências legais.

§ 3º A participação na instância de acompanhamento não será remunerada e não implicará, por força desta Lei, criação de cargos, funções ou gratificações.”

“Art. 10-B. A Secretaria Municipal de Educação manterá sistema de monitoramento e avaliação da Política, com participação das unidades escolares e das comunidades, e apresentará semestralmente ao Conselho Municipal de Educação relatório sobre sua execução.

§ 1º O relatório referente ao segundo semestre conterá a consolidação anual dos resultados e o encaminhamento das medidas de aperfeiçoamento para o exercício seguinte, atendendo à obrigação de prestação anual de informações ao Conselho.

§ 2º O monitoramento abrangerá, no mínimo, matrículas e distribuição da oferta, acesso e permanência, frequência, abandono, aprendizagem e desenvolvimento integral, infraestrutura, profissionais, formação continuada, gestão democrática, articulação intersetorial e execução financeira.

§ 3º Os indicadores permitirão identificar desigualdades entre escolas, territórios e grupos de estudantes, com desagregação pertinente dos dados, observadas a proteção de dados pessoais e a prevenção de discriminação.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação divulgará os resultados do acompanhamento e as medidas de aprimoramento em linguagem acessível, resguardadas as informações protegidas por lei.”

Art. 4º Ficam revogados os incisos I a VI do art. 1º da Lei Municipal nº 545, de 26 de fevereiro de 2024.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação promoverá a adequação da proposta pedagógica municipal, dos instrumentos de planejamento e dos atos administrativos de execução, e orientará a revisão dos projetos político-pedagógicos e regimentos escolares, submetendo as matérias de competência do Conselho Municipal de Educação à sua apreciação.

§ 1º As providências de adequação observarão os prazos estabelecidos pelas normas nacionais, sem interrupção do atendimento aos estudantes.

§ 2º Os atos municipais anteriormente editados permanecem aplicáveis naquilo que forem compatíveis com esta Lei e com as normas nacionais, até sua revisão ou substituição pelo órgão competente.

§ 3º A revisão da política não dispensará a verificação das condições efetivas de oferta nem o cumprimento das obrigações de planejamento, financiamento, informação e controle previstas na legislação.

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

TEÓFILO JOSÉ BARROSO PEREIRA

Prefeito

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Lei Ordinária nº 605 de 23 de outubro de 2026, registrado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicado no Mural de Publicações afixado no átrio do Prédio Sede da Prefeitura de Craíbas, bem como encaminhado para publicação no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos (DOAMA), no vigésimo terceiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (23/10/2026).

VITOR SIMPLICIO BARBOSA

Secretário de Administração de Recursos Humanos

Publicado por:

Robson Simplício Santos

Código Identificador:597023C7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO ATRASO NA ENTREGA DE PRODUTOS

NOTIFICAÇÃO

Atraso na Entrega de Produtos

A Empresa: **AN COMERCIO E SERVIÇO LTDA**CNPJ: **26.259.857/0001-14**ENDEREÇO: **RUA BELEM BRASILIA, Centro, MATRIZ DE CAMARAGIBE-AL**E-MAIL: **romariodantaseafs@gmail.com**OBJETO: **Aquisição de gêneros alimentícios, destinados à merenda escolar.**O **MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO**, representado pelo setor de compras;**CONSIDERANDO** os artigos 104, 115, 155 e 156 da Lei n.º 14.133/21, os quais tratam dos contratos administrativos; item 9 da referida ARP e **CONSIDERANDO a NÃO entrega** do objeto;**CONSIDERANDO** que o descumprimento, total ou parcial, do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, acarreta a rescisão unilateral, com as consequências previstas no edital, no referido documento e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa etc., além de outras sanções previstas nos itens 9 da referida ARP e nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/21;Desse modo, **NOTIFICA** a empresa supracitada para que cumpra integralmente o objeto da ARP Nº **036/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025, Processo Administrativo nº 20252111001** no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso.Faculta-se, todavia, a apresentação de justificativa, devidamente fundamentada, no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** após recebimento desta notificação, para o atraso na entregado referido produto, o qual, caberá ao Município de Feliz Deserto/AL, por sua aceitação.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a desclassificação/exclusão da empresa da Dispensa nº 02/2025 e imediatamente aberto o processo de apuração administrativa para aplicação das respectivas sanções.

Dando cumprimento o princípio da publicidade, esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, da Associação dos Municípios Alagoanos -AMA, nesta data, para que não restem dúvidas quanto à legitimidade e validade deste ato.

Feliz Deserto/AL, 26 de outubro de 2026

Publicado por:

Odenio de Oliveira Santos

Código Identificador:CBC29E3F**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - COMPRA DIRETA Nº21/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1016.0004.146/2026

OBJETO: Aquisição de insumos para manutenção de insumos de ar-condicionado

ITENS HOMOLOGADOS: 24

VALOR TOTAL: 11.484,51 (Onze mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e um reais).

Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Prefeitura Municipal de Flexeiras/AL ADJUDICA e HOMOLOGA a dispensa direta acima, informando, ainda, que, de acordo com o Decreto Municipal nº 002/2026, todos os atos relativos à contratação direta devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a adequada justificativa da necessidade da contratação e a vantagem para a Administração Pública

Publicado por:

José Tulio Cavalcante de Souza Camelo

Código Identificador:F069EC4D**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO****SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO****Extrato do 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 16/2021**

Processo Administrativo nº 1141/2026

Contrato nº 16/2021

Contratante: Município de Girau do Ponciano/AL, CNPJ nº 12.207.536/0001-61, representado por Gilberto Bezerra Barros, Prefeito.**Contratada:** ASSESP – Assessores Especializados Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 35.635.366/0001-11, representada por João Barbosa Neto, representante legal.**Objeto:** O objeto do presente Termo Aditivo é a PRORROGAÇÃO do prazo de vigência do Contrato nº 16/2021, por mais 12 (doze) meses.**Data de assinatura:** 28 de setembro de 2026.**Fundamentação legal:** Lei nº 8.666/1993.**Publicado por:**

Gislaine de Oliveira Amorim

Código Identificador:4F8A7F94**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
INHAPI Nº 048/2022****CONTRATANTE:** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.226.197/0001-60.**CONTRATADA:** A empresa **D E DUARTE SILVA SERVIÇOS** inscrita no CNPJ sob o nº. 35.081.430/0001-60**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**1.1. Este termo aditivo tem como objeto a alteração do Contrato INHAPI nº **048/2022**.1.1.1. O prazo de vigência e execução do Contrato INHAPI nº **048/2022** fica prorrogado por mais 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia **13/09/2026** expiração do contrato original e vigorando até o dia **13/09/2027**.1.1.2. O preço global do Contrato INHAPI nº **048/2022**, permanece inalterado por este termo aditivo.**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 **(2026)**, na classificação abaixo**Unidade orçamentária:** 05.05.50 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**Funcional Programática:** 05.0550.04.122.0001.2006 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**Elemento de despesa:** 33.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoas Jurídica**Fonte de recursos:** 1500 – Recursos Próprios**CLÁUSULA TERCEIRA - RATIFICAÇÃO**3.1. Ficam ratificadas todas as cláusulas do Contrato INHAPI nº **048/2022** não alteradas por este termo aditivo.

SIGNATÁRIOS: Sr. GILSON TENÓRIO CAVALCANTE pela Contratante, e o Sr. DAYSE EMANUELLE DUARTE SILVA, pela Contratada.

Celebrado em: 11 de setembro de 2026

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:31C923A2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATOS DOS TERMOS ADITIVOS

Extratos dos Termos Aditivos – Japaratinga/AL

1. Água Mineral e Gelo – MR Distribuidora

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005.01/2025

Processo Administrativo nº 072/2024. Órgão Gerenciador: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Fornecedor Beneficiário:** MR DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 36.181.108/0001-75. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 005.01/2025 (fornecimento de água mineral) por mais 12 (doze) meses e reajuste dos preços registrados pelo IPCA/IBGE acumulado de julho/2025 a junho/2026, no percentual de 4,64%. **Vigência:** 30/07/2026 a 30/07/2027. **Valor original:** R\$ 151.194,00. **Valor do reajuste:** R\$ 7.017,41. **Novo valor global:** R\$ 158.211,41 (cento e cinquenta e oito mil, duzentos e onze reais e quarenta e um centavos). **Fundamentação:** itens 5.1, 6.1.3 e 7.1 da Ata e art. 84 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 30/07/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Regina Karoline Lourenço da Silva (pela empresa).

2. Coffee Break – M H R N C Souza Comercial

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006.01/2025

Processo Administrativo nº 058/2024 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 006/2025. Órgão Gerenciador: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Fornecedor Beneficiário:** M H R N C SOUZA COMERCIAL, CNPJ nº 45.227.565/0001-44. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 006.01/2025 (fornecimento de coffee break, buffet, kits lanche e locação de toalhas e capas de cadeira) por mais 12 (doze) meses e reajuste dos preços registrados pelo IPCA/IBGE acumulado de fevereiro/2025 a fevereiro/2026, no percentual de 4,75%. **Vigência:** 24/02/2026 a 24/02/2027. **Valor original:** R\$ 347.975,00. **Valor do reajuste:** R\$ 16.528,81. **Novo valor global:** R\$ 364.503,81 (trezentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e três reais e oitenta e um centavos). **Fundamentação:** itens 5.1, 6.1.3 e 7.1 da Ata e art. 84 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 24/02/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Maria Helena Ramos Nunes Calaça Souza (pela empresa).

3. Combustível – Posto Japaratinga

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014.01/2025

Processo Administrativo nº 059/2024 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 014/2025. Órgão Gerenciador: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Fornecedor Beneficiário:** POSTO JAPARATINGA LTDA, CNPJ nº 02.418.116/0001-70. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 014.01/2025 (fornecimento de combustíveis) por mais 04 (quatro) meses, mantidas as condições de preço registradas, com desconto de 1% (um por cento) sobre o valor praticado na bomba no momento do abastecimento, sem aplicação de reajuste por índice inflacionário. **Vigência:** 04/04/2026 a 04/08/2026. **Fundamentação:** item 5.1 da Ata e art. 84 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 04/04/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e José Vilmário Acioly Wanderley (pela empresa).

4. Enxoval – G. P da Silva Filho

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040.01.04.07/2024

Origem: Ata de Registro de Preços nº 071/2023 – Pregão Eletrônico nº 040/2023. **Contratante:** Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** G. P DA SILVA FILHO, CNPJ nº 01.478.725/0001-52. **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 040.01.04.07/2024, cujo objeto é a aquisição de enxoval para as assistidas da Secretaria Municipal de Assistência Social, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 04/07/2026 a 04/07/2027. **Fundamentação:** Lei nº 8.666/1993. **Data de assinatura:**

04/07/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Geraldo Pedro da Silva Filho (pela empresa).

5. Fardamento – Conlics Comercial

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019.02/2025

Processo Administrativo nº 069/2024. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** CONLICS COMERCIAL EIRELI, CNPJ nº 38.072.514/0001-25. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 019.02/2025, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de fardamentos para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 09/05/2026 a 09/05/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 09/05/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e João Sebastião dos Santos (pela empresa).

6. Fardamento – GD Pereira & Filho

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019.03/2025

Processo Administrativo nº 069/2024. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** GD PEREIRA & FILHO LTDA, CNPJ nº 14.584.367/0001-04. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 019.03/2025, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de fardamentos para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 09/05/2026 a 09/05/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 09/05/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Geysson dos Santos Pereira (pela empresa).

7. Fardamento – A Nova Solução

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019.01/2025

Processo Administrativo nº 069/2024. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** A NOVA SOLUCAO EIRELI, CNPJ nº 70.157.680/0001-37. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 019.01/2025, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de fardamentos para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 09/05/2026 a 09/05/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 09/05/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Antônio Claudio Alexandre de Oliveira (pela empresa).

8. Material de Festividades – JV Distribuidora

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.01/2025

Processo Administrativo nº 026/2025. Órgão Gerenciador: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Fornecedor Beneficiário:** JV DISTRIBUIDORA COMPANHIA COMERCIO LTDA, CNPJ nº 51.959.503/0001-20. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 027.01/2025 (aquisição de materiais para festividades) por mais 12 (doze) meses e reajuste dos preços registrados pelo IPCA/IBGE acumulado de julho/2025 a maio/2026, no percentual de 4,47%. **Vigência:** 01/07/2026 a 01/07/2027. **Valor original:** R\$ 672.348,50. **Valor do reajuste:** R\$ 27.770,00. **Novo valor global:** R\$ 700.118,50 (setecentos mil, cento e dezoito reais e cinquenta centavos). **Fundamentação:** itens 5.1, 6.1.3 e 7.1 da Ata e art. 84 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 01/07/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Jean Nascimento dos Santos (pela empresa).

9. Serviços Funerários – Bruno Henrique Lins Nazare

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032.01/2025

Processo Administrativo nº 019/2025 – Pregão Eletrônico SRP nº 032/2025. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** BRUNO HENRIQUE LINS NAZARE, CNPJ nº 41.597.542/0001-70. **Objeto:** prorrogação da vigência do Contrato nº 032.01/2025, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços funerários para atender a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 11/09/2026 a 11/09/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 11/09/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Bruno Henrique Lins Nazare (pela empresa).

10. Gás GLP – Paulo Eduardo Monteiro & Cia**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020.01/2025**

Processo Administrativo nº 073/2024 – Pregão Eletrônico (SRP) nº 020/2025. Órgão Gerenciador: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Fornecedor Beneficiário:** PAULO EDUARDO MONTEIRO & CIA LTDA, CNPJ nº 17.586.342/0001-38. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 020.01/2025 (recarga de gás GLP 13 kg e 45 kg e aquisição de botijão GLP 13 kg) por mais 12 (doze) meses e reajuste dos preços registrados pelo IPCA/IBGE, no percentual de 4,14%. **Vigência:** 27/03/2026 a 27/03/2027. **Valor original:** R\$ 194.483,00. **Valor do reajuste:** R\$ 8.049,00. **Novo valor global:** R\$ 202.532,00 (duzentos e dois mil, quinhentos e trinta e dois reais). **Fundamentação:** itens 5.1, 6.1.3 e 7.1 da Ata e art. 84 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 26/03/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Paulo Eduardo Monteiro (pela empresa).

11. Gêneros Alimentícios – JV Distribuidora**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001.03/2025**

Processo Administrativo nº 074/2024. Órgão Gerenciador: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Fornecedor Beneficiário:** JV DISTRIBUIDORA COMPANHIA COMERCIO LTDA, CNPJ nº 51.959.503/0001-20. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 001.03/2025 (aquisição de gêneros alimentícios) por mais 12 (doze) meses e reajuste dos preços registrados pelo IPCA/IBGE acumulado de julho/2025 a junho/2026, no percentual de 4,64%. **Vigência:** 30/07/2026 a 30/07/2027. **Valor original:** R\$ 878.929,10. **Valor do reajuste:** R\$ 40.812,33. **Novo valor global:** R\$ 919.741,43 (novecentos e dezenove mil, setecentos e quarenta e um reais e quarenta e três centavos). **Fundamentação:** itens 5.1, 6.1.3 e 7.1 da Ata e art. 84 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 30/07/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Jean Nascimento dos Santos (pela empresa).

12. Gêneros Alimentícios – M Z Bernardi**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001.04/2025**

Processo Administrativo nº 074/2024. Órgão Gerenciador: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Fornecedor Beneficiário:** M Z BERNARDI E CIA LTDA, CNPJ nº 02.418.125/0001-61. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 001.04/2025 (aquisição de gêneros alimentícios) por mais 12 (doze) meses e reajuste dos preços registrados pelo IPCA/IBGE acumulado de julho/2025 a junho/2026, no percentual de 4,64%. **Vigência:** 30/07/2026 a 30/07/2027. **Valor original:** R\$ 153.800,00. **Valor do reajuste:** R\$ 7.140,00. **Novo valor global:** R\$ 160.940,00 (cento e sessenta mil, novecentos e quarenta reais). **Fundamentação:** itens 5.1, 6.1.3 e 7.1 da Ata e art. 84 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 30/07/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Eglon Luiz Bernardi (pela empresa).

13. Guloseimas – Supermercado LM Opções**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031.04/2025**

Processo Administrativo nº 043/2025 – Pregão Eletrônico SRP nº 031/2025. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** SUPERMERCADO LM OPCOES LTDA, CNPJ nº 49.267.801/0001-07. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 031.04/2025, cujo objeto é a contratação de empresa para aquisição de guloseimas para atender a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 11/09/2026 a 11/09/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 11/09/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Leonardo dos Santos Silva (pela empresa).

14. Material Descartável – A V Guimarães**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007.01/2025**

Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** A V GUIMARAES E COMPANHIA COMERCIO LTDA, CNPJ nº 09.200.788/0001-54. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 007.01/2025, para aquisição de materiais descartáveis, por mais 12 (doze) meses, sendo esta a última prorrogação. **Vigência:** 06/03/2026

a 06/03/2027. **Fundamentação:** art. 84 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 06/03/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Ailton Vieira Guimarães (pela empresa).

15. Material Esportivo – JV Distribuidora**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026.02/2025**

Processo Administrativo nº 025/2025. Órgão Gerenciador: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Fornecedor Beneficiário:** JV DISTRIBUIDORA COMPANHIA COMERCIO LTDA, CNPJ nº 51.959.503/0001-20. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 026.02/2025 (aquisição de material esportivo) por mais 12 (doze) meses e reajuste dos preços registrados pelo IPCA/IBGE acumulado de julho/2025 a junho/2026, no percentual de 4,64%. **Vigência:** 15/07/2026 a 15/07/2027. **Valor original:** R\$ 235.915,10. **Valor do reajuste:** R\$ 11.389,90. **Novo valor global:** R\$ 247.305,00 (duzentos e quarenta e sete mil, trezentos e cinco reais). **Fundamentação:** itens 5.1, 6.1.3 e 7.1 da Ata e art. 84 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 15/07/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Jean Nascimento dos Santos (pela empresa).

16. Material Permanente – L.F. Comércio e Variedades**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016.09/2025**

Processo Administrativo nº 063/2024. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** L.F. COMERCIO E VARIEDADES LTDA, CNPJ nº 36.720.866/0001-14. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 016.09/2025, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na aquisição de materiais permanentes para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 15/05/2026 a 15/05/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 15/05/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Leandro Ferro Torres (pela empresa).

17. Material Permanente – CB Eletro e Informática**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016.02/2025**

Processo Administrativo nº 063/2024. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** CB ELETRO E INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 49.673.898/0001-58. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 016.02/2025, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na aquisição de materiais permanentes para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 15/05/2026 a 15/05/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 15/05/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Cleuza Anderle Bagatoli (pela empresa).

18. Material Permanente – ECCO Distribuidora de Material Médico**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016.04/2025**

Processo Administrativo nº 063/2024. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** ECCO DISTRIBUIDORA DE MATERIAL MEDICO LTDA, CNPJ nº 45.033.125/0001-03. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 016.04/2025, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na aquisição de materiais permanentes para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 15/05/2026 a 15/05/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 15/05/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Adriano Pereira dos Santos (pela empresa).

19. Material Permanente – Elloella Distribuidora**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016.05/2025**

Processo Administrativo nº 063/2024. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 53.571.459/0001-01. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 016.05/2025, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na aquisição de materiais permanentes para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 15/05/2026 a 15/05/2027. **Fundamentação:** Lei nº

14.133/2021. **Data de assinatura:** 15/05/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Letícia Rabelo Ferreira (pela empresa).

20. Serigrafia – Mauricio Marques

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018.02/2025

Processo Administrativo nº 067/2024. Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** MAURICIO MARQUES, CNPJ nº 48.973.320/0001-54. **Objeto:** prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 018.02/2025, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serigrafia para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 30/06/2026 a 30/06/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 30/06/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Mauricio Marques (pela empresa).

21. Serigrafia – JK Marketing Digital (1º Termo Aditivo)

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018.1.3006.01/2024

Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** JK MARKETING DIGITAL LTDA, CNPJ nº 59.194.358/0001-45. **Objeto:** acréscimo quantitativo ao Contrato nº 018.1.3006.01/2024, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serigrafia para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL. **Valor do acréscimo:** R\$ 115.296,68 (cento e quinze mil, duzentos e noventa e seis reais e sessenta e oito centavos). **Novo valor do contrato:** R\$ 531.191,80 (quinhentos e trinta e um mil, cento e noventa e um reais e oitenta centavos). **Vigência:** 12 (doze) meses a contar da assinatura (17/11/2025 a 17/11/2026). **Fundamentação:** art. 125 da Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 17/11/2025. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Josival Silva Nogueira Junior (pela empresa).

22. Serigrafia – JK Marketing Digital (2º Termo Aditivo)

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018.1.3006.01/2024

Contratante: Município de Japaratinga/AL, CNPJ nº 12.247.946/0001-36. **Contratada:** JK MARKETING DIGITAL LTDA, CNPJ nº 59.194.358/0001-45. **Objeto:** prorrogação da vigência do Contrato nº 018.1.3006.01/2024, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serigrafia para suprir a demanda do Município de Japaratinga/AL, por mais 12 (doze) meses. **Vigência:** 30/06/2026 a 30/06/2027. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 30/06/2026. **Signatários:** José Severino da Silva (Prefeito) e Josival Silva Nogueira Junior (pela empresa).

Publicado por:

Gabriel Gazzaneo Gomes Sampaio

Código Identificador:D7389CCE

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº INEX – 709473/2022 – Processo Principal nº 709473/2022 – Procedimento de Contratação: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93 - **CONTRATADA: ALEMIDA & TEIXEIRA ADVOCACIA** - CNPJ sob nº 16.698.544/0001-09 – **Objeto:** Prestação de Serviços de Advocacia na área administrativa, consultoria, perante a Justiça Federal, Estadual e do Trabalho, em todas as instâncias, Tribunais e Órgãos de Controle afim de Acompanhamento, Elaboração de Minutas e Pareceres, Apresentação e Protocolo de Ações, defesas, recursos e Pareceres Jurídicos, Realizando ainda Audiências, Sustentações Oraís, praticando todos os atos necessários a defesa do ente público Municipal. – Vigência de 12 (doze) meses.

Publicado por:

Jose Fabiano da Silva Santos

Código Identificador:11392AA9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Termo de Prorrogação de Ata de Registro de Preços nº 01 – **DISPENSA 0428003/2025** – Processo Principal nº 0428003/2025, Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021– **Fornecedor: COMERCIAL E CONVENIÊNCIA BFM - LTDA**, inscrita no CNPJ sob o 48.371.127/0001-43, **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ITENS DE TECIDO AVIAMENTOS**, especificado(s) nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71,, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 e 99, do Termo de Referência, anexo I do edital, o valor global desta ata é de **R\$ 50.801,41 (cinquenta mil, oitocentos e um reais e quarenta e um centavos)**, Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:

Jose Fabiano da Silva Santos

Código Identificador:13737F08

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 de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em botijões, incluindo o fornecimento de cargas de gás e, quando necessário, de vasilhames, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Lagoa da Canoa/AL. A solicitação do Termo de Referência deverá ser realizada através do e-mail: setordecompraslagoadacanoa@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 03 de novembro de 2026.

VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO

Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:

Victoria Bruna Lessa Gracindo

Código Identificador:22FA0D39

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 MOBILIÁRIO GERAL, ADMINISTRATIVO E INSTITUCIONAL, destinada a Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa. A solicitação do formulário deverá ser realizada através do email: setordecompraslagoadacanoa@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 03 de Novembro de 2026.

VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO

Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:

Victoria Bruna Lessa Gracindo

Código Identificador:4D5F3C7F

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Face ao constante nos autos da licitação em epígrafe, correspondente o Pregão Eletrônico nº 982787-1/2026, referente ao Processo nº 002.008.507891, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, por não haver, óbice de ordem legal, administrativa ou judicial, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO**, sob os fundamentos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 o objeto da licitação, em prol da empresa **NOROESTE SERVICOS LTDA (CNPJ: 65.948.813/0001-53)**, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

HERCULES VELOSO PIMENTEL
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Djalma Silva Almeida
Código Identificador:D8AF3F10

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 115 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 115 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

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

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

Art. 1º - **EXONERAR**, a pedido, a servidora **ALINE OLIVEIRA DA SILVA**, inscrita no CPF nº 105.317.924-39, ocupante do cargo efetivo de **Professora de História**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir da solicitação de exoneração.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 26 de outubro de 2026.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 26 do mês de outubro de 2026. (<http://www.diariomunicipal.com.br/ama>).

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:B6AAE78B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 510 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 11, inciso I da lei Municipal nº.563/92

RESOLVE:

Art.1º. **NOMEAR**, o (a) Senhor (a) **EDJANE MARIA GAMA ALVES**, inscrito(a) no CPF sob o nº 060.xxx.xxx-14, para exercer o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO(A) DE SAÚDE – UBS MALHADAS**, de provento efetivo, classificado (a), tendo em vista sua aprovação no concurso público realizado em ABRIL/2023.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 16 de outubro de 2026, 435º de Fundação do Município.

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA
Prefeito

*REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Josefa Silva Santos
Código Identificador:5A25D634

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Secretaria Municipal de Esporte, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral deste Município, sob os fundamentos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/21, AUTORIZO a contratação da empresa: **MARCIO DE O GOMES**, inscrita no CNPJ Nº 48.599.537/0001-46, com sede no Loteamento 1A R RUA DOS CAJUEIROS, bairro de Taperaguá, Marechal Deodoro-AL, com o valor total de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), visando a Aquisição de bolas de futebol.

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

Determino, ainda, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, a qual deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

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

Marechal Deodoro/AL, 23 de outubro de 2026

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

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:11756FC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento Geral de Aquisição de Bens e Serviços, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº: 10140005/2026 – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura.

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

Objeto: Aquisição de adubo calcário.

Maiores informações no endereço: Rua Dr. Tavares Bastos, 203 – 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:CCED7078

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO
EXTRATO DA CARTA-CONTRATO Nº 2109.001/2026**

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO** e o credenciado **TRIO FORROZÃO**, representada por **JOSÉ CICERO QUEIROZ DA SILVA**, portador do CPF sob o nº 133.931.474-63.

Objeto: Contratação de **TRIO FORROZÃO** para prestação de serviços de apresentação artística na Festividade do Riacho Velho, no dia 21/09/2026.

Valor total: **R\$1.700,00** (mil e setecentos reais).

Data de Assinatura: 21 de setembro de 2026.

Vigência: O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

Signatários:

André Luiz Barros da Silva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO – CONTRATANTE

Livia Alana Silva Lopes Granjeiro

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO – INTERVENIENTE

José Cicero Queiroz da Silva

TRIO FORROZÃO - CONTRATADA

Publicado por:
Edmar de Castro Neto
Código Identificador:29C95B60

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO
EXTRATO DA CARTA-CONTRATO Nº 2109.002/2026**

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO** e o credenciado **PASTORIL DAS DONDOCAS**, representada por **MARIA DE LOURDES NASCIMENTO DOS SANTOS**, portador do CPF sob o nº 209.985.544-72.

Objeto: Contratação de **PASTORIL DAS DONDOCAS** para prestação de serviços de apresentação artística na Festividade de São Miguel Arcanjo, no dia 21/09/2026.

Valor total: **R\$1.000,00** (mil reais).

Data de Assinatura: 21 de setembro de 2026.

Vigência: O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

Signatários:

André Luiz Barros da Silva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO – CONTRATANTE

Livia Alana Silva Lopes Granjeiro

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO – INTERVENIENTE

Maria de Lourdes Nascimento dos Santos

PASTORIL DAS DONDOCAS - CONTRATADA

Publicado por:
Edmar de Castro Neto
Código Identificador:2062E584

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E
INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 1607.001/2024**

PARTES:

- Município de Marechal Deodoro -AL

- Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

- Enord Engenharia LTDA, CNPJ: 01.637.593/0001-64

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

As prescrições da Lei nº 14.133/2021 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

DO ADITIVO:

O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 1607.001/2024, proveniente da Concorrência nº 08/2024, cujo objeto é a execução obras/serviços de implantação de pavimentação e drenagem de vias locais da Praia do Francês, no Município de Marechal Deodoro, Estado de Alagoas. Por força deste aditivo, o prazo de vigência fica prorrogado por 06 (seis) meses, ou seja, até 16 de janeiro de 2027, a contar do término da vigência estabelecida no terceiro termo aditivo.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 07 – Secretaria Munic. de Obras, Infraestrutura e Desenv. Urbano

Unidade: 0770 - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:

Programa: 0011 – Melhoria da Infraestrutura Urbana

Ação - Projeto atividade: 1048 - Pavimentação e drenagem - Programa Pró Estrada

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:

Função: 15 – Urbanismo

Subfunção: 451 – Infraestrutura Urbana

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Elemento de Despesa: 3.4.4.9.0.51 – Obras e instalações

DATA DA ASSINATURA:

15 de julho de 2026

Publicado por:
Jair Barcelos Cerqueira
Código Identificador:F7E30417

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
ADJUDICAÇÃO - HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE
CONTRATO**

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2026

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Mar Vermelho/AL, no uso de suas atribuições legais e em obediência ao art. 71, inciso IV, da Lei 14.133/2021, resolve ADJUDICAR o julgamento procedido no Relatório da Comissão de Contratação, que declarou vencedora do presente certame licitatório, a empresa CONTRUTORA TAMBAÚ LTDA EPP, CNPJ/MF sob o número 10.578.355/0001-16. OBJETO: CONSTRUÇÃO DO MIRANTE SANTUARIO NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO/AL, e HOMOLOGAR o presente processo, importando o mesmo no valor global de R\$ 885.000,00 (oitocentos e oitenta e cinco mil reais).

Mar Vermelho, 26 de outubro de 2026.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2026-CP

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MAR VERMELHO/AL, CNPJ nº 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: CONTRUTORA

TAMBAÚ LTDA EPP, CNPJ/MF sob o número 10.578.355/0001-16. OBJETO: CONSTRUÇÃO DO MIRANTE SANTUÁRIO NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO/AL, no valor R\$ 885.000,00 (oitocentos e oitenta e cinco mil reais). DATA DA CELEBRAÇÃO: 26/10/2026. VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133/2021. SIGNATÁRIOS: Pela Contratante: André Brandão de Almeida-Prefeito. Pela Contratada: Paulo Henrique Calixto Leite -Representante Legal.

Mar Vermelho, 26 de outubro de 2026.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:6DEA71A2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º 20260706.007
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior percentual desconto
OBJETO: Registro de preços para a futura e eventual aquisição de combustível (Gasolina Comum e Óleo Diesel S-10), para o abastecimento parcelado da frota de veículos e equipamentos motores à disposição da Prefeitura Municipal de Mata Grande/AL.

EMPRESA VENCEDORA: AUTO POSTO SERRANO LTDA
CNPJ: 08.850.457/0001-05

Para os Lotes 1 e 2 (GASOLINA COMUM) – percentual de desconto de 5,60% (cinco vírgula sessenta por cento) da tabela de referência oficial (ANP) atual;

Para os Lotes 3 e 4 (ÓLEO DIESEL S10) – percentual de desconto de 4% (quatro por cento) da tabela de referência oficial (ANP) atual;

Mata Grande/AL, 26 de outubro de 2026.

RÔMULO RAFAEL FERRO RAMOS
Pregoeiro

Publicado por:
Rômulo Rafael Ferro Ramos
Código Identificador:AC092BBD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA DE MINADOR DO NEGRÃO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

PROCESSO nº. 2026 920262207002 . ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura de Minador do Negrão. **FORNECEDORA REGISTRADA:** DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, CNPJ Nº 40.876.269/0001-50. **VALOR REGISTRADO:** R\$ 57.118,05 (cinquenta e sete mil e cento e dezoito reais e cinco centavos). **FORNECEDORA REGISTRADA:** PEROLA MOVEIS FABRICACAO DE MOVEIS LTDA, CNPJ Nº 36.580.941/0001-99. **VALOR REGISTRADO:** R\$ 173.870,30 (cento e setenta e três mil e oitocentos e setenta reais e trinta centavos). **FORNECEDORA REGISTRADA:** GPB SOLUÇÕES EMPRESARIAIS, CNPJ Nº 57.927.269/0001-35. **VALOR REGISTRADO:** R\$ 129.275,73 (cento e vinte e nove mil e duzentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos). **FORNECEDORA REGISTRADA:** REFINAR

EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA, CNPJ Nº 52.386.933/0001-62. VALOR REGISTRADO: R\$ 90.737,14 (noventa mil e setecentos e trinta e sete reais e quatorze centavos). **FORNECEDORA REGISTRADA:** GHPS BARRETO – ME, CNPJ Nº 27.103.616/0001-44. **VALOR REGISTRADO:** R\$ 181.030,00 (cento e oitenta e um mil e trinta reais). **FORNECEDORA REGISTRADA:** ACOMADEIRA FABRICACAO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 52.043.380/0001-45. **VALOR REGISTRADO:** R\$ 22.399,36 (vinte e dois mil e trezentos e noventa e nove reais e trinta e seis centavos). **FORNECEDORA REGISTRADA:** MV MOVEIS LTDA, CNPJ Nº 59.532.211/0001-18. **VALOR REGISTRADO:** R\$ 717.564,80 (setecentos e dezessete mil e quinhentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos). **FORNECEDORA REGISTRADA:** CEZARIOS MOVEIS E COMERCIO LTDA, CNPJ Nº 03.016.072/0001-15. **VALOR REGISTRADO:** R\$ 152.895,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos e noventa e cinco reais). **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. **HOMOLOGAÇÃO:** 16/10/2026. **RECURSO:** Próprio. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 20/10/2026 a 20/10/2027.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:5358FD9A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA DE MINADOR DO NEGRÃO EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026 **PROCESSO:** 520262809002/2026. **CONTRATANTE:** Prefeitura de Minador do Negrão. **CONTRATADA:** ELIZETE MARIA GOMES DE SOUZA, CPF Nº 314.896.724-00, que apresentou o menor preço de R\$ 9.050,00 (NOVE MIL E CINQUENTA REAIS). **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS RECREATIVOS E DE ENTRETENIMENTO, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE MONITORES E OPERADORES, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, DESMONTAGEM E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DA FESTA DAS CRIANÇAS, PROMOVIDA PELO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL, MEDIANTE AÇÃO INTEGRADA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E CULTURA. **HOMOLOGAÇÃO:** 22/10/2026 **RECURSO:** Próprio. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 23/10/2026 a 31/12/2026.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:117D56C2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO O Prefeito Constitucional de Minador do Negrão – AL, considerando o interesse da administração, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS RECREATIVOS E DE ENTRETENIMENTO, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE MONITORES E OPERADORES, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, DESMONTAGEM E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DA FESTA

DAS CRIANÇAS, PROMOVIDA PELO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL, MEDIANTE AÇÃO INTEGRADA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E CULTURA. DECIDE: RATIFICAR e HOMOLOGAR o ato de Dispensa Eletrônica nº 25/2026, praticado por esta municipalidade, destinado a contratação da prestadora de serviço a Sra. ELIZETE MARIA GOMES DE SOUZA, CPF nº 314.896.724-00, que apresentou o menor preço de R\$ 9.050,00 (NOVE MIL E CINQUENTA REAIS)). Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para fins de publicidade e transparência, nos termos do §3º do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Minador do Negrão, Alagoas - 22 de outubro de 2026.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:EC021ACF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
042/2024

DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL, inscrito no CNPJ nº 12.350.146/0001-46, e a CONSTRUTORA NOVO HORIZONTE EIRELI, inscrita no CNPJ nº 18.286.438/0001-43.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Contrato nº 042/2024 por mais 12 (doze) meses, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 23 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO BEZERRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Cristina de Almeida
Código Identificador:105DFABF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DISPENSA 025/2025

ERRATA PUBLICAÇÃO

O Município de Palestina/AL, através de seu Pregoeiro, vem por meio da presente, retificar a Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 22/08/2025. Edição 2623, referente a Dispensa 025/2025.

Onde se lê: Contratação de empresa especializada em Aquisição de Enxoval para Gestantes da Secretaria de Assistência Social do Município Palestina.

Leia - se: Contratação de empresa especializada em Aquisição de Cestas Básicas para Secretaria de Assistência Social do Município Palestina.

CARLOS ANTÔNIO SILVA DE FARIAS
Presidente da CPC

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:92FD885A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 008/2025

ERRATA PUBLICAÇÃO

O Município de Palestina/AL, através de seu Pregoeiro, vem por meio da presente, retificar a Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 19/05/26. Edição 2808, referente a Inexigibilidade 008/2025.

Onde se lê: 0303008/2025.

Leia - se: 0303007/2025.

CARLOS ANTÔNIO SILVA DE FARIAS
Presidente da CPC

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:E4A5770D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

CÂMARA MUNICIPAL DE PILAR
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2023 - CP
PARCEIRO PÚBLICO: CÂMARA MUNICIPAL DE PILAR/AL,
CNPJ: 08.629.230/0001-26.

ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS: INSTITUTO GERIR DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IGFDS, CNPJ: 21.544.469/0001-61.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2023 por mais 12 (doze) meses, a partir de 15 de outubro de 2026, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1. O PARCEIRO PÚBLICO pagará à ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS pela execução do objeto deste instrumento o valor mensal de R\$ 454.797,45 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e noventa e sete reais e quarenta e cinco centavos) mensais, sem reajuste, conforme descrito na Cláusula 4ª do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral desta Casa para o exercício vigente, na dotação abaixo discriminada:

Projeto/atividade: 2001- Manutenção das Ações da Câmara Municipal
Classificação funcional: 01- Poder Legislativo – Câmara Municipal

Classificação programática: 01.01.0001.01.031.0001.2001-
Manutenção das Ações da Câmara Municipal

Categoria econômica: 3 – Despesas Correntes

Elemento despesa: 335043.9900 - Subvenções Sociais - Outras Instituições Privadas

Fonte de recursos: 0010.00.000- Recurso Próprios

Empenho: a empenhar tipo global.

3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – RATIFICAÇÃO

4.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Termo de Colaboração originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

Pilar, 15 de outubro de 2026.

NEILZA ELIAS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Igor Cesar Bertoldo de Viveiros Candido
Código Identificador:150F1BCA

**DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO**

UASG - 982837

O Município de Pilar/AL, pessoa jurídica de direito público interno, torna público a publicação da licitação.

Pregão Eletrônico nº 90038/2026.**Edital: 24/2026**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE MÁQUINAS DE ALIMENTOS RECREATIVOS (COM FORNECIMENTO INTEGRAL DE INSUMOS, EMBALAGENS E OPERADORES), SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

Data: 17 de novembro de 2026, às 09:00h.**Local:** www.comprasnet.gov.br,**Edital Disponível também no Portal de Pilar** <https://sistema-smas.com.br/pncp/pilar/editais>, informações no;**E-mail:** licitacao@pilar.al.gov.br

Pilar-AL, 26 de outubro de 2026

PAULO SÉRGIO GOMES FREITAS

Pregoeiro

Publicado por:

Paulo Sergio Gomes Freitas

Código Identificador:3A9D0E1B**DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

AVISO DE LICITAÇÃO

UASG - 982837

O Município de Pilar/AL, pessoa jurídica de direito público interno, torna público a publicação da licitação.

Pregão Eletrônico nº 90039/2026.**Edital: 25/2026**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT DE CABEÇA DE TONER E RECARGA DE TONER (2º Chamada, itens remanescentes do pregão 90027/2026)

Data: 24 de novembro de 2026, às 09:00h.**Local:** www.comprasnet.gov.br,**Edital Disponível também no Portal de Pilar** <https://sistema-smas.com.br/pncp/pilar/editais>, informações no;**E-mail:** licitacao@pilar.al.gov.br

Pilar-AL, 26 de outubro de 2026

PAULO SÉRGIO GOMES FREITAS

Pregoeiro

Publicado por:

Paulo Sergio Gomes Freitas

Código Identificador:9C6C28CC**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE
PILAR****LEI Nº 1037, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ela sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pilar/AL.

Art. 2º A Educação Integral em Tempo Integral tem por finalidade promover o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, ética e cultural, ampliando tempos, espaços e oportunidades educativas.

Art. 3º A implementação da Educação Integral ocorrerá de forma progressiva, considerando as condições pedagógicas, estruturais e orçamentárias do Município.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

- ampliar as oportunidades de aprendizagem e permanência dos estudantes na escola;
- promover experiências educativas nas áreas do conhecimento, da cultura, do esporte, da ciência e da tecnologia;
- incentivar a interdisciplinaridade e a integração curricular;
- fortalecer a participação da comunidade no processo educativo;
- promover a formação integral e o exercício da cidadania;
- garantir atenção às diferentes necessidades e potencialidades dos estudantes;
- estimular a formação continuada dos profissionais da educação.

CAPÍTULO III DA FINALIDADE

Art. 5º A Política de Educação em Tempo Integral, da Rede Municipal de Ensino de Pilar, tem por finalidade:

- ampliar e integrar o currículo escolar, articulando a Base Nacional Comum Curricular, a parte diversificada, os saberes do território, as práticas culturais, científicas, tecnológicas, esportivas, socioambientais, socioemocionais e investigativas, com vistas ao desenvolvimento integral dos estudantes;
- ampliar o tempo de permanência dos estudantes na escola, garantindo no mínimo 07 (sete) horas diárias em atividades pedagogicamente orientadas, assegurando experiências educativas integradas ao cuidado, à brincadeira, às interações e ao desenvolvimento integral das crianças. Podendo o município organizar jornadas com carga horária superior com condições favoráveis para adaptações pedagógicas, estruturais, de alimentação e transporte;
- promover a equidade ao reconhecer o direito de todos e todas de aprender e acessar oportunidades educativas diferenciadas e diversificadas a partir da interação utilizando múltiplas linguagens, recursos, espaços, saberes e agentes, condição fundamental para o enfrentamento das desigualdades educacionais;
- garantir a adequação da infraestrutura física necessária para o funcionamento da política nas escolas da Rede municipal, que atuarão em uma jornada escolar de tempo integral;
- prover as escolas municipais de equipamentos e recursos tecnológicos e humanos, necessários para a proficiência pedagógica e eficácia da gestão escolar;
- fortalecer a formação continuada, em serviço, para o corpo docente e administrativo das escolas da rede Municipal de Ensino;
- garantir o suporte especializado necessário para que crianças e estudantes com deficiência permaneçam entre 7 e 9 horas diárias (Educação Infantil) com qualidade;
- garantir que a alimentação escolar supra as necessidades nutricionais aumentadas devido à permanência prolongada na escola;

- ampliar o índice de desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) do município.

CAPÍTULO IV DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 6º A Escola de Tempo Integral deverá promover o atendimento gradual das escolas e turmas da Rede Municipal, aumentando progressivamente de forma a contemplar todos os bebês, crianças e estudantes matriculados, e considerará:

- o disposto na Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, que regulamenta as diretrizes para a destinação de recursos do FUNDEB à criação de matrículas em tempo integral na educação Básica;

- ocorrerá, obrigatoriamente, em escolas com propostas pedagógicas alinhadas à Base Nacional Comum Curricular e às disposições da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e concebidas para oferta em jornada em tempo integral na perspectiva da educação integral; e

- priorizará as escolas que atendam bebês, crianças e estudantes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 7º As unidades que dispuserem de espaço físico adequado deverão implementar, prioritariamente, turmas com maior defasagem educacional na etapa dos anos iniciais e finais, elegíveis de acordo com a definição de turma prioritária para o ano letivo vigente.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º A Educação Integral em Tempo Integral será organizada em jornada mínima de 7 horas diárias ou 35 horas semanais, podendo a Rede Municipal de Ensino adotar jornadas superiores, conforme a etapa de ensino, a matriz curricular, as condições de infraestrutura, alimentação, transporte, recursos humanos e proposta pedagógica organizada para cada unidade escolar.

§1º No Ensino Fundamental, a jornada poderá ser organizada em turnos consecutivos e integrados pedagogicamente, com atividades da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada.

§2º Na Educação Infantil, a jornada deverá assegurar a indissociabilidade entre educar e cuidar, respeitando os tempos de acolhimento, alimentação, higiene, descanso, brincadeira, interações e experiências.

Art. 9º As escolas municipais com educação em tempo integral devem seguir um calendário escolar que garanta a distribuição equitativa das disciplinas regulares e das atividades curriculares e extracurriculares, respeitando a carga horária definida, conforme estabelecido por esta lei.

Art. 10. As escolas que vierem a oferecer educação em tempo integral deverão adequar seus Projetos Políticos Pedagógicos (PPP), o qual refletirá as concepções da proposta pedagógica e disciplinará as normas e princípios de organização.

CAPÍTULO VI

DA PROPOSTA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação deverá estruturar sua proposta de Educação Integral por meio de projeto (diretrizes operacionais) que dará base para que as escolas desenvolvam o seu com ênfase em suas particularidades.

Parágrafo único. A proposta de educação em tempo integral deverá ser aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Art. 12. Compete ao Poder Executivo Municipal:

- fomentar a construção, implantação e consolidação da Política Pública de Educação em Tempo Integral no Município;

- ampliar e adequar, orientar e acompanhar, o processo da implantação da Educação em Tempo Integral;

- assegurar a manutenção das escolas que ofertam Educação em Tempo Integral;

- viabilizar o financiamento do projeto nas escolas que passarem a integralizar a Educação em Tempo Integral;

- viabilizar, quando necessário, a construção, ampliação e adequação das escolas a fim de garantir espaços apropriados para desenvolver as atividades em tempo integral;

- assegurar a ampliação da alimentação dos estudantes integrantes da proposta da Educação em Tempo Integral.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- orientar e acompanhar, o processo da implantação da Educação em Tempo Integral, envolvendo a comunidade escolar, a família e sociedade em geral sobre a necessidade e a importância da Educação Integral;

- proporcionar formação continuada aos profissionais de Educação em Tempo Integral, possibilitando educação de qualidade e a valorização profissional;

- assessorar pedagogicamente e conjuntamente com a coordenação pedagógica do município e a coordenação do projeto, a elaboração e a execução das propostas curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada;

- orientar as escolas na execução e Implementação do Projeto;

- selecionar profissionais quando necessário a compor atividades no projeto.

Art. 14. Compete às Escolas:

- adequar seus regimentos internos e os Projetos Político Pedagógico ao contexto de Educação em Tempo Integral;

- assegurar que as diretrizes operacionais da Proposta de Educação Integral sejam inseridas no Plano de trabalho das escolas;

- ter um plano escolar próprio, o qual refletirá as concepções da proposta pedagógica e disciplinará as normas e princípios de organização, nos termos do Art. 6º, desta Lei;

- operacionalizar as ações do projeto in loco, garantindo a efetivação da proposta e acompanhando os resultados;

- acompanhar a frequência dos estudantes a serem contemplados com a educação em tempo integral;

- adequar os espaços existentes no ambiente escolar ou extras escolares que possam favorecer a implementação e efetivação das atividades propostas no projeto.

Art. 15. Compete aos Professores da Educação em Tempo Integral:

- participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

- zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento integral dos bebês, crianças bem pequenas, crianças pequenas e demais estudantes, conforme as etapas da BNCC-educação infantil e ensino fundamental;

- estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento dos anos iniciais e finais;

- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- registrar no sistema online específico as atividades desenvolvidas no contraturno.

CAPÍTULO VIII

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art.16. A Organização Curricular deverá contemplar:

- os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular;
- a parte diversificada do currículo;
- projetos interdisciplinares e atividades complementares.

Art. 17. As matrizes curriculares das unidades escolares que ofertarem educação integral em tempo integral serão organizadas considerando a base nacional comum curricular, o referencial curricular da rede municipal de ensino, a parte diversificada, os saberes do território e as especificidades de cada etapa da educação básica.

§ 1º Na Educação Infantil, a organização curricular deverá considerar os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências, assegurando a indissociabilidade entre educar, cuidar, brincar e interagir.

§ 2º No Ensino Fundamental, a matriz curricular deverá contemplar os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e a parte diversificada - BNCC, integrando práticas pedagógicas, projetos, oficinas, atividades investigativas, culturais, esportivas, tecnológicas, socioambientais e de recomposição das aprendizagens.

§3º A operacionalização do currículo ocorrerá de forma integralizada e diversificada, através de matriz flexível, composta da Base Curricular Comum e Parte Diversificada, respeitando a realidade local e se desenvolverá com a participação dos estudantes, professores, equipes de gestão e de todos os membros da comunidade escolar.

Art. 18. As atividades oferecidas durante a implementação da Política de Educação em Tempo Integral abrangerão as áreas apresentadas na Matriz Curricular presente no Anexo I desta lei.

Art. 19. Enquanto a presente lei estiver vigorando, deverá ser analisada a oferta e ampliação dos currículos e a inserção de novos componentes curriculares de acordo com as especificidades das escolas, de forma que enriqueça o currículo da Política de Educação em Tempo Integral.

CAPÍTULO IX

DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 20. Ofertar alimentação escolar considerando a ampliação da jornada, a etapa de ensino, a faixa etária, as necessidades nutricionais, as restrições alimentares individuais e as orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), durante o período de permanência na escola.

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 21. A avaliação da aprendizagem nas escolas de educação integral em tempo integral da Rede Municipal de Ensino de Pilar constitui processo contínuo, diagnóstico, formativo, cumulativo e inclusivo, destinado a acompanhar o desenvolvimento integral dos estudantes, orientar o planejamento docente, subsidiar as intervenções pedagógicas e garantir o direito de aprender.

§ 1º A avaliação deverá considerar as dimensões cognitiva, física, emocional, social, cultural, étnica, linguística e comunicacional dos estudantes, respeitando seus ritmos, necessidades, potencialidades, trajetórias escolares e contextos de vida.

§ 2º A avaliação, em todas as etapas e modalidades atendidas em tempo integral, deverá assumir caráter pedagógico, não se restringindo à verificação de resultados, mas servindo como instrumento de acompanhamento, reflexão, replanejamento, recomposição das aprendizagens e melhoria da prática educativa.

§ 3º Na Educação Infantil, a avaliação deverá ocorrer de forma contínua, processual, diagnóstica, qualitativa e formativa, respeitando as especificidades do desenvolvimento infantil, os direitos de aprendizagem e os campos de experiências previstos na Base Nacional Comum Curricular e no Referencial Curricular adotado pela Rede Municipal de Ensino.

§ 4º O processo avaliativo na Educação Infantil terá como finalidade acompanhar o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, emocional, cognitivo, social, cultural, linguístico, comunicacional e expressivo, considerando suas interações, brincadeiras, descobertas, experiências, produções, narrativas, gestos e diferentes formas de participação no cotidiano escolar.

§ 5º A avaliação na Educação Infantil será realizada mediante observação sistemática, escuta sensível, registros pedagógicos, relatórios descritivos, portfólios, documentação pedagógica, produções das crianças e demais instrumentos que possibilitem o acompanhamento do percurso de aprendizagem e desenvolvimento de cada criança.

§ 6º Na Educação Infantil, não haverá retenção, promoção, classificação, ranqueamento, atribuição de notas ou qualquer forma de avaliação com finalidade seletiva, devendo o processo avaliativo subsidiar o planejamento pedagógico, fortalecer as práticas educativas e promover a articulação entre instituição de ensino, família e comunidade.

§ 7º No Ensino Fundamental, a avaliação da aprendizagem deverá ocorrer de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos,

considerando o desenvolvimento de competências e habilidades, a participação, o envolvimento nas atividades escolares, a produção individual e coletiva, os registros de aprendizagem, a resolução de problemas, os projetos, as práticas investigativas e os resultados obtidos em instrumentos avaliativos diversificados.

§ 8º A avaliação no Ensino Fundamental deverá contemplar instrumentos diagnósticos, formativos e somativos, assegurando aos estudantes oportunidades de demonstrar suas aprendizagens por diferentes linguagens, estratégias, recursos e formas de expressão.

§ 9º Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o acompanhamento do desempenho dos estudantes poderá ocorrer por meio de registros das habilidades desenvolvidas, pareceres descritivos, relatórios pedagógicos, portfólios, atividades processuais, avaliações diagnósticas e demais instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação e pelo regimento escolar.

§ 10. Nos Anos Finais do Ensino Fundamental, o desempenho acadêmico dos estudantes poderá ser registrado por meio de notas, conceitos, pareceres descritivos, acompanhamento das habilidades

desenvolvidas e demais registros pedagógicos que permitam analisar o percurso de aprendizagem do estudante.

§ 11. Quando adotado o sistema de notas nos Anos Finais do Ensino Fundamental, a média mínima para aprovação será definida pela Rede Municipal de Ensino, através da sua Sistemática de Avaliação, podendo ser estabelecida em 6,0 pontos, observadas as normas complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e o disposto nos regimentos escolares.

§ 12. A composição da nota bimestral, quando adotada, deverá considerar instrumentos avaliativos diversificados, contemplando atividades processuais, produções individuais e coletivas, avaliações escritas ou orais, seminários, projetos, práticas investigativas, resolução de situações-problema, participação e demais estratégias coerentes com a proposta pedagógica da escola de educação integral em tempo integral.

§ 13. Os resultados da avaliação deverão subsidiar a elaboração e a execução de estratégias de intervenção pedagógica, recomposição das aprendizagens, recuperação contínua e paralela, acompanhamento individualizado e replanejamento das ações docentes.

§ 14. Aos estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem deverão ser asseguradas oportunidades sistemáticas de recuperação, reforço, recomposição,

acompanhamento pedagógico e novas situações de aprendizagem, preferencialmente ao longo do próprio período letivo, de modo a garantir a continuidade do percurso escolar e o direito de aprender.

§15. A avaliação deverá orientar a organização dos tempos, espaços, agrupamentos, projetos, oficinas, atividades integradoras e demais estratégias próprias da escola de educação integral em tempo integral, de modo a favorecer o desenvolvimento integral e a permanência qualificada, a participação e a aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO XI

MATRÍCULA DOS ALUNOS EM TEMPO INTEGRAL

Art. 22. O corpo discente será constituído, por educandos regularmente matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Pilar/AL.

Art. 23. As matrículas dos estudantes na educação integral em tempo integral são facultativas e serão realizadas por meio de portaria expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24. As vagas e critérios de participação dos alunos matriculados atenderão aos critérios gerais para a formação das turmas de tempo integral:

- a atividade pedagógica proposta deverá indicar o número mínimo e máximo de alunos por turma, levando em consideração a complexidade da atividade e a relação professor/alunos;

- as atividades deverão contemplar alunos da Educação Especial das classes comuns incluídas na modalidade de educação em tempo integral;

- participarão das atividades somente alunos regularmente matriculados na Rede Pública Municipal, mantendo-se as turmas durante todas as atividades;

- as atividades poderão ocorrer em locais diversos da escola de matrícula regular do aluno, desde que haja condições para o seu transporte e segurança;

- a escola deverá priorizar a participação de alunos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, bem como as necessidades socioeducacionais, e considerar o contexto social descrito no Projeto Político Pedagógico da Escola e/ou na portaria de matrícula específica para a modalidade de ensino;

- as Atividades Pedagógicas poderão ser socializadas por alunos e professores em eventos promovidos pela escola ou em âmbito municipal.

CAPÍTULO XII

DOS REGISTROS E DA REGULAMENTAÇÃO

Art. 25. Os registros avaliativos deverão expressar, de forma clara, objetiva e pedagógica, o percurso de aprendizagem dos estudantes, as habilidades consolidadas, as dificuldades identificadas, os avanços alcançados, necessidades de intervenção e encaminhamentos realizados pela escola.

Art. 26. Os critérios, instrumentos, formas de registro, períodos avaliativos, procedimentos de recuperação, composição de médias e demais aspectos operacionais da avaliação serão regulamentados por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação vigente, a Base Nacional Comum Curricular, o Referencial Curricular adotado pela Rede e os regimentos escolares.

Art. 27. A avaliação da aprendizagem nas escolas em tempo integral deverá estar articulada ao Projeto Político-Pedagógico, ao currículo da Rede Municipal de Ensino, ao planejamento docente, às ações de acompanhamento pedagógico e às políticas de equidade, inclusão, permanência e sucesso escolar.

CAPÍTULO XIII DO FINANCIAMENTO

Art. 28. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias oriundas da Lei do FUNDEB Nº 14.113/2020, da Emenda Constitucional Nº 135, de 20 de dezembro de 2024, da Resolução Nº 23/2026 - CEF/MEC, e dos recursos provenientes de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual.

Parágrafo único. Os recursos poderão ser complementados por transferências da União, do Estado, convênios, parcerias e programas federais de educação.

CAPÍTULO XIV

DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA POLÍTICA EM TEMPO INTEGRAL

Art. 29. A Política de Educação em Tempo Integral deverá ser objeto de monitoramento e avaliação permanentes, a qual contará com estratégias e indicadores para acompanhamento do programa de tempo integral ofertado nas escolas, para fins de monitorar e avaliar a qualidade, eficiência e eficácia das atividades ofertadas no Programa.

§1º O Conselho Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições de controle social, deverá, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, proceder à avaliação das ações implementadas e executadas no âmbito da Política de Educação em Tempo Integral, em especial no que se refere aos seguintes indicadores:

- adequação dos espaços e tempos escolares para as atividades do tempo integral;

- adequação do serviço de transporte escolar;

- qualificação dos profissionais da educação envolvidos nas atividades de tempo integral;

- integração das atividades do tempo integral com as demais disciplinas curriculares;

- adequação com o PPP - Projeto Político Pedagógico;

- contribuição e diversificação das atividades ofertadas;

- contribuição das atividades ofertadas para a melhoria dos indicadores de evasão, abandono, repetência e distorção idade-série;

- contribuição para a melhoria do padrão de qualidade do ensino ofertado pelas unidades escolares municipais.

§ 2º O monitoramento e a avaliação permanente serão regulamentados em instrumento próprio a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e homologado pelo Conselho Municipal de Educação, no qual constarão as demais diretrizes para o referido procedimento.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com o Conselho Municipal de Educação.

Art. 31. Fica o (a) Chefe do Poder Executivo autorizado (a) a regulamentar a presente Lei no que couber.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pilar/AL, em 22 de outubro de 2026.

MARIA DE FATIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Certifico para os devidos fins, que a Lei nº 1037, de 22 de outubro de 2026, foi registrada e publicada na sede da Secretaria Municipal de Administração do Município de Pilar/AL, em 22 de outubro de 2026.

BRUNO LUIZ SILVA BERTA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Veridiana de Almeida

Código Identificador:B609DC3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO PORTARIA Nº 616/2026 (DE 26 DE OUTUBRO DE 2026)

EXONERAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal nº 518/2013.

RESOLVE

Art.1º EXONERAR o senhor **TAYRONNE HENRIQUE DOS SANTOS**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 011.991.724-64, no Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO**, subordinado ao **Chefe do poder executivo**.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 26(vigésimo sexto) dia do mês de outubro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Fernando Jose Dos Santos

Código Identificador:D06380A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO PORTARIA Nº 617/2026 (DE 26 DE OUTUBRO DE 2026)

EXONERAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal nº 518/2013, de 01 de agosto de 2013 e Lei Municipal nº 461/2011, de 25 de fevereiro de 2011.

RESOLVE

Art.1º EXONERAR o senhor **ISAQUE GOMES DA SILVA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 008.309.634-56, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor Especial do Gabinete da Prefeita**, subordinado ao **Chefe do poder executivo**.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 26(vigésimo sexto) dia do mês de outubro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Fernando Jose Dos Santos

Código Identificador:12E61C9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO PORTARIA Nº 618/2026 (DE 26 DE OUTUBRO DE 2026)

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal nº 518/2013, de 01 de agosto de 2013 e Lei Municipal nº 461/2011, de 25 de fevereiro de 2011.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR o senhor **ISAQUE GOMES DA SILVA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 008.309.634-56, no Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO**, subordinado ao **Chefe do poder executivo**.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 26(vigésimo sexto) dia do mês de outubro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Fernando Jose Dos Santos

Código Identificador:00B97FEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DO
RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO PARA
ASSINATURA DOS TERMOS**

**EDITAL HILTON PIMENTEL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 03/2026**

O Município de Pilar/AL, por meio da Diretoria de Cultura, torna pública a **HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL** do Edital Hilton Pimentel de Chamamento Público nº 03/2026, destinado à concessão de Bolsas Cultura Viva a Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022, em articulação com a Política Nacional Cultura Viva, instituída pela Lei Federal nº 13.018/2014.

Concluídas as etapas de seleção e habilitação, ficam homologados os seguintes contemplados:

Classificação	Proponente	Pontuação final	Valor da bolsa
1º	Maria José Cordeiro dos Santos – Mestra Zeza do Pastoril	127,00	R\$ 8.400,00
2º	Edvar Vicente Feitosa – Mestre Edvar	117,25	R\$ 8.400,00
3º	Márcia Andréa dos Santos Balbino – Mestra Márcia do Bagre	99,00	R\$ 8.400,00
4º	Marcilo Santana dos Santos – Mestre Marcilo	95,75	R\$ 8.400,00
5º	Roberto Kleys Souza dos Santos – Mestre Sabiá	93,75	R\$ 8.400,00

O valor total das cinco bolsas corresponde a **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**.

Ficam os contemplados **convocados para assinatura dos Termos de Concessão de Bolsa Cultura Viva, de 27 a 30 de outubro de 2026**, presencialmente na **Casa da Cultura Professor Arthur Ramos**, situada na Avenida Professor Arthur Ramos, nº 195, Centro, Pilar/AL.

A assinatura dos termos e o recebimento dos recursos ficam condicionados à verificação da regularidade exigida pelo edital, ao cumprimento das demais condições do instrumento convocatório e à disponibilidade orçamentária e financeira. O pagamento observará o prazo de até **10 (dez) dias úteis após a assinatura do respectivo termo**.

O inteiro teor do Termo de Homologação será disponibilizado no Portal da Transparência do Município de Pilar/AL.

Pilar/AL, 26 de outubro de 2026.

RUTHNEA CORREIA CAMELO

Diretora de Cultura
Município de Pilar/AL

Publicado por:

Alicia Gabriela Silva Coimbra
Código Identificador:7445DA99

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 117/2026**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07070019/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20.

CONTRATADA: TIAGO ALVES DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 29.641.767/0001-81.

OBJETO: Contratação de empresa especializada de engenharia para execução das obras de construção do Mirante e da Passarela Suspensa de Piranhas/AL, sob o regime de empreitada por preço global.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.999.000,00 (um milhão, novecentos e noventa e nove mil reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: [inserir a data constante no contrato].

Piranhas/AL, 11 de outubro de 2026.

TIAGO TORRES FREITAS

Prefeito Municipal

Contratante

Publicado por:

Wellington Pinto Oliveira

Código Identificador:A51A3C7A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO – CHAMAMENTO
PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**

Modalidade: Credenciamento, por Inexigibilidade de Licitação (art. 74, inciso IV, c/c art. 79, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

Chamamento Público para Credenciamento n.º: 04/2026

Processo Administrativo n.º: 08250005/2026

Objeto: Credenciamento de laboratórios de análises clínicas para realização de exames laboratoriais e biópsias constantes da Tabela SIGTAP/SUS, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Piranhas/AL, assegurado ao usuário o direito de escolha entre os laboratórios credenciados.

O Agente de Contratação, por intermédio da Comissão de Contratação, TORNA PÚBLICO o resultado do julgamento da documentação de habilitação apresentada no âmbito do Chamamento Público para Credenciamento n.º 04/2026, recebida em sessão pública realizada em 06/10/2026, conforme Ata constante dos autos do Processo Administrativo n.º 08250005/2026, nos termos a seguir:

1. EMPRESAS HABILITADAS

Empresa	CNPJ	Situação
IVANEIDE BARBOSA FEITOSA (CLINICA E LABORATORIO VIVER MAIS)	12.492.630/0001-00	HABILITADA
CAMPOS E PROTAZIO LABORATORIO MEDICO LTDA (ANALISA CLINIC MEDICINA INTEGRADA)	17.523.133/0001-45	HABILITADA
R. T. SILVA CAMPOS LTDA (SAO LUCAS DIAGNOSTICOS)	08.190.906/0001-28	HABILITADA

As empresas acima relacionadas atenderam às exigências de habilitação do Edital e ficam credenciadas, sem exclusividade e sem ordem de preferência, cabendo ao usuário do SUS a escolha do laboratório, permanecendo o Edital aberto ao recebimento de novos interessados durante a sua vigência.

2. DO RECURSO

2.1. Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação deste extrato, para interposição de recurso administrativo, a ser protocolado no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Piranhas/AL ou pelo e-mail licitacao@piranhas.al.gov.br.

3. DA PUBLICIDADE

3.1. Este resultado será publicado no Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial da União e em Jornais de grande circulação.

Piranhas/AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ FERREIRA DE LIMA NETO

Agente de Contratação

Publicado por:

Wellington Pinto Oliveira

Código Identificador:E9670A39

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2026**

(Processo Administrativo nº 120262409002/2026)

O Município de Poço das Trincheiras, através da Comissão de Contratação, torna público a conveniência e necessidade de contratação de empresa para prestação de serviço na área de comunicação, especificamente de radiodifusão, conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, solicitando que os interessados apresentem Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, em conformidade com o Termo de Referência, oportunidade em que a administração classificará a oferta de menor preço.

A sessão Pública ocorrerá no dia **03 de novembro de 2026, às 09:00 (nove) horas** (horário de Brasília), no sistema BNC.

O Termo de referência encontra-se disponível no site: <http://bnc.org.br/>, no portal do município, através do site Portal da Transparência | Prefeitura Municipal De Poço das Trincheiras (prefeitura@pocodastrincheiras.al.gov), ou no endereço Praça Leopoldo Wanderley, 91, Centro, Poço das Trincheiras – AL, CEP 57.510-000, em dias úteis, no horário das 08 às 13 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail cpl.pocodastrincheiras@gmail.com.

LUANA CRUZ DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:2E3FE9CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº **PE11/2026-1** – Processo nº **120262304004/2026** – Pregão Eletrônico nº **11/2026** – Fundamentação Legal: Lei nº Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 079/2023 – Contratado: **ARENA ESPORTES LTDA** (CNPJ/ Nº **48.348.052/0001-80**) - Objeto: Aquisição de material esportivo – Valor global: **R\$ 40.019,60 (quarenta mil, dezenove reais e sessenta centavos)** – Vigência: 1 (um) ano.

Ata de Registro de Preços nº **PE11/2026-2** – Processo nº **120262304004/2026** – Pregão Eletrônico nº **11/2026** – Fundamentação Legal: Lei nº Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 079/2023 – Contratado: **VANINHA UTILIDADES LTDA** (CNPJ/ Nº **58.421.861/0001-23**) - Objeto: Aquisição de material esportivo – Valor global: **R\$ 102.791,30 (cento e dois mil, setecentos e noventa e um reais e trinta centavos)** – Vigência: 1 (um) ano.

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:8547D94A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº **PE12/2026-3** – Processo nº **420260805010/2026** – Pregão Eletrônico nº **12/2026** – Fundamentação Legal: Lei nº Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 079/2023 – Contratado: **VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA** (CNPJ/ Nº **39.859.999/0001-64**) - Objeto: Aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de ar – Valor global: **R\$ 706.285,36 (setecentos e seis mil, duzentos e oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos)** – Vigência: 1 (um) ano.

Ata de Registro de Preços nº **PE12/2026-5** – Processo nº **420260805010/2026** – Pregão Eletrônico nº **12/2026** – Fundamentação Legal: Lei nº Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 079/2023 – Contratado: **MAXIMA PRODUTOS E SERVICOS LTDA** (CNPJ/ Nº **52.799.081/0001-35**) - Objeto: Aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de ar – Valor global: **R\$ 58.574,88 (cinquenta e oito mil, quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos)** – Vigência: 1 (um) ano.

Ata de Registro de Preços nº **PE12/2026-6** – Processo nº **420260805010/2026** – Pregão Eletrônico nº **12/2026** – Fundamentação Legal: Lei nº Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 079/2023 – Contratado: **ASA SUL DISTRIBUICAO LTDA** (CNPJ/ Nº **61.554.307/0001-29**) - Objeto: Aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de ar – Valor global: **R\$ 759.492,81 (setecentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e noventa e dois reais e oitenta e um centavos)** – Vigência: 1 (um) ano.

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:57AFD584

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 182, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

“Decreta Ponto Facultativo no âmbito das repartições públicas municipais na data que menciona e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas através do inciso IV do art. 51 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado a transferência do **Ponto Facultativo** relativo ao dia do **Servidor Público**, no âmbito das repartições públicas municipais do dia 28 de outubro (quarta-feira) para o dia 30 de outubro (sexta-feira).

Art. 2º - Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos as suas respectivas áreas de competência.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Poço das Trincheiras/AL, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito

O presente decreto foi registrado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal em 26.10.2026, e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/ama/> aos 27 dias do mês de outubro de 2026.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Sec. Municipal de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:319E25E9

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO Nº 064/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202608140007.01
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL, inscrito no CNPJ nº 12.366.720/0001-54, com interveniência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana.

CONTRATADA: SOLUÇÃO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.808.835/0001-08.

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para a execução integral de 20 (vinte) unidades habitacionais de interesse social, com área total construída de 1.128,60 m², localizadas na Rua Projetada, no Município de Porto Calvo/AL, no âmbito do Programa FNHIS SUB 50, conforme condições estabelecidas no Projeto Básico, Anteprojeto de Engenharia e demais documentos integrantes da contratação.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.584.246,34 (dois milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, duzentos e quarenta e seis reais e trinta e quatro centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem Inicial de Serviços.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana; Unidade Orçamentária: 0100; Função: 16 – Habitação; Subfunção: 482 – Habitação Urbana; Programa: 0001 – Programa Cidadania para Todos; Projeto/Atividade: 1.001 – Construção de Unidades Habitacionais; Natureza da Despesa: 4.4.9.0.51.00.00.00.000 – Obras e Instalações; Fonte de Recursos: 1.575.0000 – Transferências do Governo Federal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

DATA DA ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

SIGNATÁRIOS: ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA, Prefeita Municipal, pelo Contratante; ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS COSTA, Secretário Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana, como Interviente; e CÉLIA MARIA TRINDADE DE OLIVEIRA, representante legal da empresa Contratada.

Porto Calvo/AL, 26 de outubro de 2026.

ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA

Prefeita Municipal de Porto Calvo/AL

Publicado por:

Igor Diego de Lima Santos

Código Identificador:FE988CF1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS

GABINETE DO PREFEITO
CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS
GABINETE DO PREFEITO

CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Eu, **ALLAN DE JESUS SILVA**, Prefeito Municipal de Porto de Pedras, Estado de Alagoas, em pleno exercício do mandato, na forma do art. 183, da Constituição Federal, e dos art. 25 e 26 da Lei 13.465/2017 e art. 38 do Decreto nº 9.310/2018, CERTIFICO, para os devidos fins de registro imobiliário, que tramitou perante a Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município o Procedimento Administrativo de nº 11070012/2026 oriundo do requerimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, finalizando por decisão publicada em 24.02.2026, no Diário dos Municípios de Alagoas, com a finalidade de Legitimação Fundiária visando a regularização dos imóveis a seguir identificados:

1. 54 (cinquenta e quatro) unidades habitacionais do Conjunto Agenor Felisberto de Ataíde
2. O Conjunto Agenor Felisberto de Ataíde
3. Legitimação Fundiária de Interesse Social – REURB-S;
4. O núcleo urbano a ser regularizado já possui infraestrutura essencial, atendendo às determinações contidas no §1º do art. 31, o Decreto nº 9.310/2018, não existindo compensações urbanísticas ou ambientais e/ou outras obras e serviços a serem executados, sendo desnecessária a apresentação de Projeto de Regularização Fundiária, visto que esta Reurb será meramente titulatória;
5. O imóvel onde será lavrada a regularização do Núcleo Urbano Informal Conjunto Agenor Felisberto de Ataíde
6. já se encontra registrado no Serviço Notarial e Registral de Porto de Pedras/AL, sob matrícula nº 3119 ficha:001, em nome do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR e somente se destina à titulação final dos ocupantes irregulares, beneficiários finais da legitimação fundiária;
7. Não há unidades desocupadas, sendo que parte delas somente será registrada em nome dos respectivos beneficiários futuramente;

8. Não há unidades não edificadas;

9. Listagem com identificação dos ocupantes contemplados e suas respectivas unidades: 10.

NOME	CPF
ADRIANA FERNANDES DOS SANTOS	008.852.354-36
ALCIONE DOS SANTOS	039.529.044-90
BENEDITA PAULINA DOS SANTOS	008.681.314-58
CREUZA SANTOS DA SILVA	027.520.524-05
ELZA DA SILVA NASCIMENTO	019.917.464-40
ELIEL ALVES	100.287.704-04
IVONE VERÇOSA FERREIRA	069.480.404-54
JOSÉ CARLOS DE BARROS	039.143.714-39
JOSÉ ELIAS DA SILVA	037.757.904-11
JURACI DE CÁSSIA DOS SANTOS SOARES	067.767.037-06
LILIAN LIRA CAVALCANTE	008.850.474-35
LUZINETE PEREIRA DA SILVA	080.248.614-29
MARIA JOSÉ DE LIRA CAVALCANTE DOS SANTOS	049.576.804-93
MARIA JOSÉ SOARES DE LIMA	504.865.194-49
RITA FARIAS LINS	227.657.354-68
VANESSA LIMA CARVALHO	048.400.534-05
ILMA CONCEIÇÃO DE MELO	940.140.194-20
JOSÉ LUCIANO DO NASCIMENTO	007.823.854-43
AMICLEIA JUANETE DE SOUZA	077.420.054-50
AMARO JOSÉ DOS SANTOS	425.689.784-49
AMARO DA SILVA	078.337.184-59
AMARA MARIA DOS SANTOS	008.812.854-71
AMARO MIGUEL DA SILVA NETO	021.365.454-77
BENEDITO SANTANA DOS SANTOS	047.204.964-07
DORGIVALDO AMARO DO CARMO	037.413.095-94
ELEXSANDRA MARIA DOS SANTOS	086.730.574-69
GEANE MARIA DA CONCEIÇÃO SANTOS SOARES	082.173.524-10
IDENILDA DE OLIVEIRA ALVES	075.563.584-10
IZAURA MARIA DOS SANTOS	725.204.424-68
JAQUELINE CAVALCANTE ALBURQUERQUE DE OLIVEIRA	075.253.224-30
JOSÉ RONALDO DE MOURA ATAÍDE	650.766.134-15
JOSÉ MARIO DA SILVA SANTOS	008.681.234-39
LUCINEIDE DO NASCIMENTO	093.443.874-94
LUCAS DANIEL MACHADO DA SILVA	116.099.094-88
LEIDIANE SANTOS DE LIMA ASSIS	083.416.914-26
LAUDICEIA HERMENEGILDA ALVES	032.388.884-79
MARIA DO CARMO DA SILVA	013.707.394-19
MARIA JOSÉ DOS SANTOS	010.114.694-99
MARIA BENEDITA DOS SANTOS	516.345.384-04
MARIA AMARA DE LIMA	068.258.434-78
ORLANDO MANOEL DOS SANTOS	240.952.144-49
ROSILDA MARIA DA CONCEIÇÃO	086.759.194-33
SILVIA MARIA DOS SANTOS	631.403.224-53
VALDETE ANTÔNIA DA SILVA	106.725.724-19
WARNEY ATAÍDE PACHEGO	100.575.484-55
CICERA EDNA DE SOUZA	086.364.424-43
IRACILDA DOS SANTOS	926.797.144-15
KATIA VALÉRIA BIZERRA SANTOS	063.474.374-06
JAILSON MOURA DE MENDONÇA	054.005.264-70
ELIAKIN JOSÉ DE BARROS FERREIRA	067.363.114-11
ELIANE OMENA DOS SANTOS DOS SANTOS GOMES	075.563.604-07
ODETE GOUVEIA DA SILVA	903.465.134-72
KELLY SILVA DOS SANTOS	079.460.344-07
EDSON OLIVEIRA DE AMARAL	008.580.864-41
EDNALDO SILVA DOS SANTOS	071.649.034-09
ELIZIANE MOURA DE MENDONÇA	054.005.244-27

11. representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, que foram utilizados para o registro do empreendimento estão de acordo com o estabelecido pela autoridade municipal, através dos documentos técnicos constante do procedimento administrativo de nº 11070012/2024, nos termos do art. 47 da Lei 13.465/2017, e art. 45 do Decreto de nº 9.310/2018.

12. Não se trata de CRF retificadora;

13. Não se trata de REURB mista, mas sim de REURB-S;

14. A presente certidão é dotada de 5 (cinco) laudas e segue enumerada, rubricada e grampeada ao respectivo decreto de regulação fundiária de minha autoria, do dossiê com documentos pessoais dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, e do Título Coletivo de Legitimação Fundiária por meio do qual são conferidos direitos reais aos beneficiários titulados, sem prejuízo de futuras titulações individualizadas ou coletivas.

15. Foram notificados os confrontantes e terceiros interessados, no processo administrativo de aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, sendo tal requisito considerado cumprido, nos termos do artigo 31 da Lei n. 13.465/2017, dispensando-se, portanto, a notificação daqueles pelo Serviço Notarial e Registral de Porto de Pedras/AL.

16. Por se tratar de habitações populares, a primeira transmissão de titularidade é isenta de ITBI e de emolumentos cartoriais, segundo o art. 163, III, do Código Tributário Municipal, além das normativas do REURB, assumindo o Município de Porto de Pedras qualquer despesa, de qualquer natureza, que venha a decorrer do registro dos imóveis.

17. O titular do domínio da parcela do “Conjunto Agenor Feleisberto de Ataíde” afetada pela regularização fundiária é Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, este que neste instrumento funcionará como interveniente anuente, representado, neste ato, pelo Sr. Allan de Jesus da Silva, cuja procuração que lhe confere os poderes necessários vai em anexo.

Nesta cidade de Porto de Pedras, Estado de Alagoas, aos 21 de outubro de 2026. Eu, ALLAN DE JESUS Silva, Prefeito Municipal. Não houve alteração nos padrões dos memoriais descritivos, das plantas e das demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, que foram utilizados para o registro do empreendimento estão de acordo com o estabelecido pela autoridade municipal, através dos documentos técnicos constante do procedimento administrativo de nº 11070012/2024, nos termos do art. 47 da Lei 13.465/2017, e art. 45 do Decreto de nº 9.310/2018.

18. Não se trata de CRF retificadora;

19. Não se trata de REURB mista, mas sim de REURB-S;

20. A presente certidão é dotada de 5 (cinco) laudas e segue enumerada, rubricada e grampeada ao respectivo decreto de regularização fundiária de minha autoria, do dossiê com documentos pessoais dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, e do Título Coletivo de Legitimação Fundiária por meio do qual são conferidos direitos reais aos beneficiários titulados, sem prejuízo de futuras titulações individualizadas ou coletivas.

21. Foram notificados os confrontantes e terceiros interessados, no processo administrativo de aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, sendo tal requisito considerado cumprido, nos termos do artigo 31 da Lei n. 13.465/2017, dispensando-se, portanto, a notificação daqueles pelo Serviço Notarial e Registral de Porto de Pedras/AL.

22. Por se tratar de habitações populares, a primeira transmissão de titularidade é isenta de ITBI e de emolumentos cartoriais, segundo o art. 163, III, do Código Tributário Municipal, além das normativas do REURB, assumindo o Município de Porto de Pedras qualquer despesa, de qualquer natureza, que venha a decorrer do registro dos imóveis.

23. O titular do domínio da parcela do “Conjunto Agenor Feleisberto de Ataíde” afetada pela regularização fundiária é Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, este que neste instrumento funcionará como interveniente anuente, representado, neste ato, pelo Sr. Allan de Jesus da Silva, cuja procuração que lhe confere os poderes necessários vai em anexo.

Porto de Pedras/AL, 21 de outubro de 2026.

ALLAN DE JESUS SILVA

Prefeito

Representante do FAR em Alagoas

Anuente

Publicado por:

João Ricardo Barbosa Julião

Código Identificador:F012373C

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 056, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026**

“TRANSFERE O FERIADO DO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DE PEDRAS, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, sobretudo o que disciplina a Lei Vigente:

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR o feriado municipal do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira), Dia do Servidor Público, para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 2º - As disposições deste Decreto não se aplicam aos serviços considerados essenciais e ininterruptos, a exemplo dos serviços de saúde, segurança, transporte e limpeza urbana.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Porto de Pedras/AL, 26 de outubro de 2026.

ALLAN DE JESUS SILVA

Prefeito de Porto de Pedras/AL

Publicado por:

João Ricardo Barbosa Julião

Código Identificador:2730D429

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATO**

PARTES: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA - AL, inscrito no CNPJ sob nº 04.457.150/0001-80, e **FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA – ME,** inscrita no CNPJ nº. 00.483.195/0001-78,

SIGNATÁRIOS: Aluzitania Balbino Alves da Silva, Presidente(a) e Marco Aurélio Pavan, sócio administrador;

OBJETO: Termo de Cooperação Técnica, não onerosa, objetivando a operacionalização da gestão e controle das consignações em folha de pagamento. **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 14.133/2021.

VALOR: SEM ÔNUS financeiro.

VIGÊNCIA: O presente termo vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Porto de Pedras, 19 de agosto de 2026.

ALUZITANIA BALBINO ALVES DA SILVA

Presidente

Publicado por:

João Ricardo Barbosa Julião

Código Identificador:CB0D93CF

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 55/2026 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.**

Decreto nº 55/2026 de 26 de outubro de 2026.

“Transfere o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público Municipal, celebrado em 28 de outubro, para o dia 30 de outubro de 2026, e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de Porto Real do Colégio – AL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Considerando que o Dia do Servidor Público é comemorado em 28 de outubro, em homenagem aos profissionais que integram o serviço público e contribuem para o funcionamento do Estado e para a promoção do bem comum;

Considerando que a transferência da data comemorativa para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira) atende ao interesse público, possibilitando a racionalização das atividades administrativas e evitando a descontinuidade dos serviços em semana reduzida de expediente;

Considerando ainda que a medida visa conciliar a valorização dos servidores municipais com a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais;

Decreta:

Art. 1º-Fica transferido o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público Municipal, originalmente celebrado em 28 de outubro, para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), no âmbito da Administração Pública Municipal de Porto Real do Colégio – AL.

Art. 2º-O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços considerados essenciais, cujas atividades não podem sofrer interrupção, a exemplo dos setores de saúde, limpeza urbana e segurança municipal, que deverão funcionar normalmente, mediante escala própria.

Art.3º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Real do Colégio, 26 de outubro de 2026.

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS

Prefeito

Publicado por:

Lorena Maria Ferreira Tavares

Código Identificador:F8FB35EF

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 02º
CHAMADA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO/AL

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026
02º CHAMADA

A Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontram abertas, as inscrições de profissionais formados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em uma dessas áreas, para compor a Subcomissão Técnica, a ser constituída nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, para análise e julgamento das propostas técnicas a serem apresentadas em licitação na modalidade Concorrência, que será instaurada pela Prefeitura deste Município, objetivando a contratação de Agência para a prestação de serviços de publicidade. O Edital completo do Chamamento Público e demais publicações referentes ao certame poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, na Rua Napoleão Viana, s/n, Galeria Napoli, sala 08, Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo/AL, através do e-mail: licitariolargoal@gmail.com. Prazo de inscrição: de 27 de outubro de 2026 até o dia 06 de novembro de 2026.

Rio Largo, 26 de outubro de 2026.

ELAINE MARTINS SILVA

Agente de Contratação

Publicado por:

Elaine Martins Silva

Código Identificador:F8F9B894

**SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 27, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026**

DECRETO Nº 27, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Institui a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família, designa sua composição, define suas atribuições e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.601, de 16 de junho de 2023, que institui o Programa Bolsa Família e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização e funcionamento das instâncias de articulação intersetorial do Programa Bolsa Família nos municípios;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MEC/MDS nº 12, de 17 de dezembro de 2025, que estabelece as diretrizes, as atribuições, as normas e os fluxos operacionais para o acompanhamento educacional das condicionalidades do Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MDS/MS nº 38, de 27 de maio de 2026, que estabelece as diretrizes, os critérios e os procedimentos para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família na agenda da saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas públicas de assistência social, saúde e educação, garantindo a integração das ações voltadas às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no Município de Rio Largo.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família, instância colegiada de caráter consultivo, com a finalidade de planejar, articular, acompanhar e monitorar as ações intersetoriais do Programa Bolsa Família no Município.

Art. 2º Compete à Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família:

I – Promover a articulação entre as políticas de assistência social, saúde e educação, estabelecendo fluxos, protocolos e ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão intersetorial do Programa Bolsa Família;

II – Acompanhar e monitorar o cumprimento das condicionalidades de educação e saúde, bem como a inserção de famílias no trabalho social com famílias e territórios, promovendo o acesso aos serviços e a qualificação das informações nos sistemas oficiais;

III – Avaliar o desempenho municipal com base nos indicadores do IGD-M para o aprimoramento contínuo das ações intersetoriais do Programa Bolsa Família;

IV – Elaborar, acompanhar e revisar anualmente o Plano de Ação Intersetorial Municipal;

V – Elaborar relatórios de monitoramento e avaliação para subsidiar decisões estratégicas e dar publicidade às atividades desenvolvidas;

VI – Exercer outras atribuições correlatas à sua finalidade institucional.

Art. 3º A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família será composta pelos seguintes membros titulares e respectivos suplentes:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Titular: Clara Morgana Torres da Rocha Silva;

b) Suplente: Débora Tatiane da Silva;

c) Apoio Técnico: Renata Araújo de Souza Silva.

II – Secretaria Municipal de Educação:

a) Titular: Aline Kerollen Oliveira dos Santos;

b) Suplente: Rita de Cássia da Silva Santos;

c) Apoio Técnico: Erica Kethillen Salvador Pontes;

III – Secretaria Municipal de Saúde:

a) Titular: Ricardo Lucas Albuquerque Rodrigues;

b) Suplente: Larissa Silva Vicente;

c) Apoio Técnico: Tyciane da Conceição Santos.

IV – Núcleo de Cidadania de Adolescentes - NUCA:

a) Titular: Rita de Cássia de Oliveira Barros;

b) Suplente: Ana Francisca de Oliveira Silva;

c) Apoio: Willamis Samuel dos Santos.

§ 1º Poderão ser convidados a participar das reuniões da Comissão membros dos Conselhos Municipais correlatos, pesquisadores e instituições de ensino, bem como representantes de organizações da sociedade civil e de outras entidades públicas ou privadas cuja atuação esteja relacionada às matérias tratadas pela Comissão.

§ 2º Os membros titulares, suplentes e de apoio técnico serão designados por ato específico do Chefe do Poder Executivo, sendo o exercício de suas funções considerado serviço público relevante, não remunerado.

Art. 4º O funcionamento da Comissão observará as seguintes normas:

I – As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente;
 II – Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela coordenação ou por solicitação da maioria simples dos membros titulares;
 III – O quórum de reunião será de maioria simples dos membros titulares ou seus respectivos suplentes;
 IV – As deliberações serão aprovadas pela maioria simples dos membros presentes;
 V – As reuniões deverão ser registradas em atas e memórias de reunião para fins de prestação de contas aos órgãos competentes.
 Art. 5º A coordenação da Comissão será exercida pela Secretária Municipal de Assistência Social.
 Parágrafo único. Compete à coordenação:
 I – Convocar as reuniões;
 II – Organizar a pauta dos trabalhos;
 III – Acompanhar o cumprimento das deliberações;
 IV – Solicitar informações e providências aos setores representados na Comissão.
 Art. 6º A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará apoio técnico e administrativo ao funcionamento da Comissão.
 Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Largo, 26 de outubro de 2026.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO
 Prefeito Municipal de Rio Largo

Publicado por:
 Rithie Kennedy Ferreira Soares
Código Identificador:080D0AA7

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE EXAMES
ADMISSIONAIS - 29/10 - RETIFICADO PARA 09/11
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE
 EXAMES ADMISSIONAIS - 29/10 - RETIFICADO
 PARA 09/11 CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO, Estado de Alagoas, por meio de sua Comissão de Concurso Público, responsável pela realização do Concurso Público conforme Edital nº. 001/2024, tornam público, a RETIFICAÇÃO da data prevista de 29/10/2026 para 09/11/2026 da CONVOCAÇÃO dos candidatos aprovados na Entrega de Documentos e Exames, para a Etapa de Exames Admissionais, conforme Capítulo 8 do Edital de Abertura, da seguinte forma.

DATA: 09/11/2026

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Rio Largo
ENDEREÇO: - Rua Napoleão Viana s/n, Galeria Napoli
BAIRRO: Pref. Antônio Lins de Souza
SALA: 02- RECURSOS HUMANOS
CIDADE: Rio Largo/AL

Das 08h00m às 12h00m

Rio Largo, 27 de outubro de 2026.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO
 Prefeito Municipal

ANEXO I - RELAÇÃO NOMINAL DE CANDIDATOS POR CLASSIFICAÇÃO

PROFESSOR (6º AO 9º ANO) DE ARTES				
52033	ELIZANDRA LUCCA	APROVADO(A)	5º	6º AC
18565	PATRICIA DE LIMA MENEZES	APROVADO(A)	6º	7º AC

PROFESSOR (6º AO 9º ANO) DE CIÊNCIAS				
9628	JOSÉ GERSON DA ROCHA LIBERTO	APROVADO(A)	4º	4º AC

PROFESSOR (6º AO 9º ANO) DE INGLÊS				
------------------------------------	--	--	--	--

16077	NAILMA PEREIRA AMORIM DE OLIVEIRA	APROVADO(A)	13º	14º AC
-------	-----------------------------------	-------------	-----	--------

PROFESSOR (6º AO 9º ANO) DE LÍNGUA PORTUGUESA				
15198	MÁRCIO CAÍQUE SANTOS CORREIA	APROVADO(A)	5º	6º AC

Publicado por:
 Rithie Kennedy Ferreira Soares
Código Identificador:76B4D9F0

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02 AO EDITAL Nº 01/2026

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02 AO EDITAL Nº 01/2026

Retifica o Anexo VII do Edital nº 01/2026, que dispõe sobre o cronograma do Processo Seletivo Interno para as funções de Gestor e Vice-Gestor Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio Largo, referente ao biênio 2027/2028.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO**, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de adequação das datas de realização do Curso de Formação de Gestores Escolares,
TORNA PÚBLICA a seguinte retificação do Edital nº 01/2026:

1. Fica substituído o Anexo VII – Cronograma do Processo Seletivo Interno, que passa a vigorar conforme o cronograma consolidado constante deste Edital de Retificação.
2. A presente retificação altera exclusivamente a data de divulgação do resultado preliminar da certificação do Curso de Formação e o respectivo período recursal, permanecendo inalteradas as demais datas e disposições do Edital nº 01/2026 e de suas retificações anteriores.
3. Permanecem válidos os atos, as inscrições, as publicações e os demais procedimentos regularmente realizados antes da publicação desta retificação.
4. Este Edital de Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO VII
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

Considerando o início em **05/10/2026** e a necessidade de concluir todo o Processo Seletivo Interno (PSI) **antes das festividades de final de ano**, sugiro o seguinte cronograma ajustado, preservando intervalos razoáveis para recursos, análises e homologações:

RESPONSÁVEL	ETAPAS	DATAS
DIGES/SEMED	Publicação da Portaria de constituição da Comissão Especial Central (CEC)	05/10/2026
SEMED	Publicação do Edital do PSI	05/10/2026
DIGES/CEC	Inscrições para o Curso de Formação (canal oficial)	06/10/2026 a 09/10/2026
DIGES/CEC	Publicação da lista de inscritos no Curso de Formação	13/10/2026
SEMED	Curso de Formação de Gestores Escolares	
SEMED	Módulo I – Pilares da Gestão Escolar	20/10/2026
SEMED	Módulo II – Conselho Escolar e Prestação de Contas dos Recursos Escolares	21/10/2026
SEMED	Módulo III – Relações Interpessoais na Gestão Escolar	22/10/2026
DIGES/CEC	Resultado preliminar da certificação do Curso de Formação	26/10/2026
CANDIDATOS	Prazo de recurso contra o resultado preliminar da certificação	27/10/2026 a 28/10/2026
DIGES/CEC	Resultado dos recursos e resultado definitivo da certificação	29/10/2026
CANDIDATOS	Inscrição das chapas, entrega do Plano de Gestão e dos títulos	03/11/2026 a 06/11/2026
DIGES/CEC	Resultado preliminar das inscrições das chapas e da análise curricular	13/11/2026
CANDIDATOS	Prazo de recurso contra o resultado das inscrições e da análise curricular	16/11/2026 a 17/11/2026
DIGES/CEC	Resultado dos recursos e homologação das inscrições/análise curricular	20/11/2026
DIGES/CEC	Publicação do cronograma de apresentação do Plano de Gestão Escolar e entrevistas	23/11/2026
CANDIDATOS	Apresentação do Plano de Gestão Escolar e entrevistas das chapas aptas	30/11/2026 a 04/12/2026
DIGES/CEC	Resultado preliminar da avaliação do Plano de Gestão, entrevista e classificação	08/12/2026
CANDIDATOS	Prazo de recurso contra o resultado preliminar da avaliação/classificação	09/12/2026 a 10/12/2026
DIGES/CEC	Resultado dos recursos e homologação do resultado final do PSI	14/12/2026
CHEFE DO PODER EXECUTIVO / SEMED	Nomeação/designação dos Gestores e Vice-Gestores para o biênio 2027-2028	18/12/2026
GESTORES E VICE-	Preparação para transição e organização do início	21/12/2026 a

GESTORES	do exercício	23/12/2026
GESTORES E VICE-GESTORES	Início do exercício do mandato	08/01/2027

Rio Largo/AL, 26 de outubro de 2026.

ALINE KEROLLEN OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 005/2026

Publicado por:

Rithie Kennedy Ferreira Soares

Código Identificador:48954F9E

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO **PORTARIA Nº 1989/2026**

PORTARIA Nº 1989/2026

Nomeação de Gestora do Projeto de Trabalho Social (PTS) referente ao Convênio nº 983613/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a servidora IONNARA ROSELLY ALVES SANTOS FERREIRA, portadora do CPF nº 097.112.414-04 e Matrícula nº 98238, para atuar como GESTORA DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), referente ao Convênio nº 983613/2025.

Art. 2º. Compete à Gestora as seguintes atribuições:

I - Apoiar e monitorar o desenvolvimento do PTS garantindo o alcance dos resultados nele previstos e a correta aplicação dos recursos a ele destinados;

II - Atestar os produtos e os RATS em conjunto com o Responsável Técnico;

III - Apoiar na gestão de crise e mediação de conflitos relacionados à intervenção ou à operação;

IV - Impulsionar a articulação intersetorial de políticas públicas e a participação da população beneficiária;

V - Participar e coordenar instância formal de governança, quando houver, conforme recomendado ou exigido pela modalidade de intervenção ou operação; e

VI - Participar ou coordenar reuniões com as famílias beneficiárias ou com grupos representativos locais.

Art. 3º. A gestora exercerá suas atribuições sem prejuízo de suas demais funções habituais, não fazendo jus, por esta designação, a remuneração adicional, salvo disposição legal em contrário.

Art. 4º. A presente designação vigorará a partir da data de sua publicação, permanecendo válida até ulterior deliberação da autoridade competente, ressalvadas as disposições específicas aplicáveis ao projeto.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Rio Largo/AL, 26 de Outubro de 2026.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO

Prefeito de Rio Largo/AL

Publicado por:

Rithie Kennedy Ferreira Soares

Código Identificador:6CA3AEE7

ESTADO DE ALAGOAS **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, **LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO** **EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº AD-08.12.0024/2026 – Processo nº 08.12.0024/2026 – Adesão à Ata de Registro de Preços nº 03.23.0001/2025, do Município de Porto Real do Colégio/AL – Fundamentação Legal: §7º do Art. 22 do Decreto Municipal nº 42/2023, diploma regulamentador

da Lei Federal nº 14.133/2021 – Contratada: RADS GESTÃO EM SEGURANÇA LTDA, CNPJ 28.144.217/0001-94 – Objeto: Contratação de pessoa jurídica para implantação do Programa Escola Segura – Valor global: R\$ 1.418.349,96 (um milhão quatrocentos e dezoito mil trezentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:

Kelyson Henrique de Oliveira Defensor

Código Identificador:128D03E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, **LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO** **JULGAMENTO FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Credenciamento nº 04/2024

A Diretoria de Licitações e Contratos Públicos do Município de Santana do Ipanema, Estado de Alagoas, torna público o resultado do JULGAMENTO DA FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitação na modalidade CREDENCIAMENTO nº 04/2024, como segue:

1 - HABILITAÇÃO dos Microempreendedores Individuais:

2º Gileno Aquino Carvalho, CNPJ nº 61.129.648/0001-57

Pela regularidade no atendimento das exigências.

Outrossim, a DLCP informa que a partir da data desta publicação, abre-se o prazo para a interposição de recursos administrativos. Não havendo interposição de recurso, remetem-se os autos para o chefe do Poder Executivo para fins de Homologação.

HUGO RAFAEL DA SILVA FEITOZA

Diretor da DLCP

Publicado por:

Kelyson Henrique de Oliveira Defensor

Código Identificador:C8C608F6

ESTADO DE ALAGOAS **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **AVISO DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José da Laje, através da CPL, avisa que realizará licitação na MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – SRP. Data da Abertura da sessão: 09 de novembro de 2026 - Horário: 08:00 horas (horário de Brasília/DF); Data de Disputa de Lances: 09 de novembro de 2026 - Horário: 08:030 horas (horário de Brasília/DF). Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Tipo: Maior desconto por Item. OBJETO: aquisição de combustíveis automotivos (gasolina comum, etanol hidratado e óleo diesel S10), mediante abastecimento direto na bomba, destinados às demandas de consumo da frota da Prefeitura Municipal e das Secretarias Municipais de São José da Laje/AL. 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 cpl@saojosedalaje.al.gov.br

São José da Laje (AL), 27 de outubro de 2026.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA

Prefeita

THIAGO MENDES DA ROCHA

Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:D3A14C9E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL - IAPREV
PORTARIA Nº 42/2026, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A PROVA DE VIDA DOS SEGURADOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

PORTARIA Nº 42/2026, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A PROVA DE VIDA DOS SEGURADOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO INSTITUTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE SÃO JOSÉ DA TAPERA – IAPREV.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 87 da Lei Orgânica do Município de São José da Tapera;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria SPREV/MTP nº 3.870, de 24 de novembro de 2022, que estabelece a comprovação de vida dos beneficiários do RPPS, através do aplicativo Gov.BR, para os segurados na forma virtual;

CONSIDERANDO o disposto no art. 63 da Lei Municipal nº 778, de 30 de junho de 2022, que regulamenta quais registros devem ser mantidos e individualizados;

CONSIDERANDO a importância de prevenir fraudes e otimizar os processos de comprovação de vida dos beneficiários do RPPS;

CONSIDERANDO a importância de garantir a transparência e a efetividade no controle da administração pública, e da gestão de pessoal da autarquia previdenciária, bem como evitar inconsistências no cadastro de servidores;

Art. 1º - Fica instituída a obrigatoriedade da prova de vida para todos os inativos (aposentados) e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de São José da Tapera, Alagoas.

Parágrafo único. A prova de vida tem por finalidade:

I - Assegurar a continuidade do pagamento dos benefícios previdenciários aos legítimos beneficiários;

II - Prevenir fraudes e pagamentos indevidos;

III - Manter atualizadas as informações cadastrais dos beneficiários;

IV - Otimizar os processos administrativos do RPPS.

Art. 2º - A prova de vida deverá ser realizada entre os dias 03 de novembro de 2026 e 18 de dezembro de 2026.

§ 1º O não cumprimento da obrigação no prazo estabelecido acarretará a suspensão do pagamento do benefício.

§ 2º A suspensão somente ocorrerá após notificação prévia do beneficiário, publicada no diário oficial das publicações do RPPS e no site da instituição, com antecedência

mínima de 30 (trinta) dias do vencimento da publicação para concluir o procedimento do reconhecimento.

Art. 3º - Os segurados aposentados e pensionistas que não realizarem a prova de vida de forma eletrônica deverão comparecer ao local munidos dos seguintes documentos:

I – RG, CPF ou CNH válida

II – Título de Eleitor válido

III – Comprovante de endereço atual

IV – Certidão de Nascimento/Casamento/escritura pública ou união estável.

Parágrafo único. Quanto ao documento descrito no inciso IV, será dispensável sua apresentação se já estiver atualizado no ano de 2025.

Art. 4º - O cadastramento/prova de vida de inativos, pensionistas e seus dependentes será realizado de forma virtual (APLICATIVO GOV.BR – CONTA OURO) e presencial, a ser realizado na sede do IAPREV de São José da Tapera, sendo indispensável a presença do segurador.

Parágrafo único: A equipe do IAPREV estará disponível entre 7h e 13h para prestar as informações e as diretrizes necessárias à realização da prova de vida.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São José da Tapera, Alagoas, em 21 de outubro de 2026.

ADRIANO RICARDO GOMES

Diretor-Presidente

Publicado por:

Elis Regina Dos Santos Melo

Código Identificador:9AFAFBDA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
AVISO DE COTAÇÃO PARA POSTERIOR LICITAÇÃO

SETOR DE COMPRAS

Aviso de Cotação de Preços para Posterior Licitação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL**, por intermédio do **Setor de Compras**, solicita **cotação de preços** para compor o processo administrativo nº **005.009.211026** cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de Mesas de Futmesa para o Município de São José da Tapera/AL**. Aos interessados solicitar o **Termo de Referência** através do e-mail: **compras@saojosedatapera.al.gov.br**, ou solicitar através de protocolo no setor responsável. O prazo para recebimento da proposta é de até **03 (três) dias** contados a partir desta publicação.

Publicado por:

Miguel Oliveira Filho

Código Identificador:61866D16

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ADITIVO A ATA

Processo nº: 006.009.140826

Primeiro Termo de Prorrogação a Ata de Registro de Preços nº 88/2025

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal De São José Da Tapera/AL, inscrito no CNPJ sob o Nº 12.261.228/0001-14.

Fornecedor Beneficiário: **MSA COMERCIO VEREGISTA LTDA**, CNPJ nº 41.921.349/0001-43

Objeto: Prorrogação de vigência da ARP nº 88/2025, para empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios.

Data de Assinatura: 25 agosto de 2026.

Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pelo Órgão Gerenciador e Jéssica Feitosa da Silva de Oliveira, pelo Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:

Marcelo Rene Rodrigues da Silva

Código Identificador:6073D595

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
LEI Nº 905/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

LEI Nº 905/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de São José da Tapera-AL, denominada “Alfabetização com Equidade: Aprender para Avançar”, estabelece seus princípios, objetivos, diretrizes, eixos estruturantes e mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de São José da Tapera/AL, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização do Município de São José da Tapera-AL, denominada “**Alfabetização com Equidade: Aprender para Avançar**”, de caráter permanente, destinada a assegurar o direito à alfabetização e à aprendizagem de todas as crianças, com qualidade, equidade e respeito às diferenças.

§ 1º A Política será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em articulação com as unidades escolares, os profissionais da educação, as famílias, a comunidade e os demais órgãos e instituições envolvidos na garantia do direito à educação.

§ 2º A Política abrangerá, prioritariamente, a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental, com ênfase na alfabetização ao final do 2º ano, contemplando também ações de acompanhamento, recomposição e consolidação das aprendizagens nos demais anos escolares.

§ 3º As ações considerarão as necessidades dos estudantes, as desigualdades educacionais, as características socioculturais do Município e os resultados das avaliações e do acompanhamento pedagógico.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização será implementada em consonância com:

- I – A Constituição Federal de 1988;
 - II – A Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
 - III – A Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
 - IV – A Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
 - V – A Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação;
 - VI – As diretrizes curriculares nacionais, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Referencial Curricular de Alagoas e o currículo da rede municipal de ensino;
 - VII – As demais normas estaduais e municipais aplicáveis à educação, à alfabetização, à inclusão e à garantia dos direitos de aprendizagem.
- Parágrafo único.** A execução da Política observará o regime de colaboração entre os entes federativos, a autonomia pedagógica das instituições de ensino e as normas educacionais vigentes.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

Art. 3º São princípios da Política Municipal de Alfabetização:

- I – A alfabetização como direito fundamental e condição para o desenvolvimento e a continuidade das trajetórias escolares;
- II – A garantia do direito de aprender de todas as crianças;
- III – A equidade educacional e o enfrentamento das desigualdades de aprendizagem;
- IV – A inclusão, a acessibilidade e o respeito à diversidade humana, cultural, social, territorial e étnico-racial;
- V – A valorização dos profissionais da educação;
- VI – A gestão participativa e orientada por evidências;
- VII – O uso pedagógico dos resultados das avaliações;
- VIII – A continuidade das ações educacionais;
- IX – A articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, respeitadas as especificidades de cada etapa;
- X – O fortalecimento da relação entre escola, família e comunidade;

XI – A transparência e o acompanhamento sistemático dos resultados educacionais.

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

- I – Assegurar oportunidades efetivas de alfabetização, preferencialmente até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, conforme as normas nacionais vigentes;
- II – Ampliar progressivamente o percentual de crianças alfabetizadas na idade adequada;
- III – Reduzir o número de estudantes com dificuldades de leitura, escrita e compreensão textual;
- IV – Fortalecer a fluência leitora e a aprendizagem matemática;
- V – Identificar dificuldades de aprendizagem e promover intervenções pedagógicas adequadas;
- VI – Assegurar a recomposição e a consolidação das aprendizagens nos anos subsequentes;
- VII – Promover formação continuada aos profissionais da educação;
- VIII – Fortalecer as práticas pedagógicas alinhadas ao currículo e às necessidades dos estudantes;
- IX – Utilizar os resultados das avaliações para orientar o planejamento e a tomada de decisões;
- X – Ampliar a participação das famílias e da comunidade;
- XI – Promover condições adequadas de infraestrutura, acessibilidade e recursos pedagógicos;
- XII – Reconhecer e compartilhar boas práticas pedagógicas;
- XIII – Acompanhar as metas e os indicadores educacionais do Município.

Art. 5º Constituem diretrizes para a implementação da Política:

- I – O planejamento orientado por metas, indicadores e evidências;
- II – A organização de práticas pedagógicas intencionais e adequadas ao desenvolvimento dos estudantes;
- III – A realização de avaliações diagnósticas e formativas, com utilização pedagógica dos resultados;
- IV – A oferta de formação continuada e acompanhamento pedagógico;
- V – O fortalecimento da leitura, da escrita, da oralidade, da compreensão textual e da fluência leitora;
- VI – A promoção da equidade, da inclusão e da acessibilidade;
- VII – A disponibilização progressiva de materiais didáticos, literários e recursos pedagógicos;
- VIII – A participação das famílias e da comunidade;
- IX – A cooperação técnica e pedagógica com os órgãos estaduais e federais e demais instituições competentes;
- X – O monitoramento periódico dos resultados, respeitada a legislação de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO III

DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 6º A Política Municipal de Alfabetização será organizada nos seguintes eixos estruturantes:

- I – Governança e Gestão da Política de Alfabetização;
 - II – Formação Continuada dos Profissionais da Educação;
 - III – Práticas Pedagógicas e Organização do Ensino;
 - IV – Leitura, Escrita e Fluência Leitora;
 - V – Recomposição e Consolidação das Aprendizagens;
 - VI – Avaliação, Monitoramento e Uso Pedagógico dos Resultados;
 - VII – Equidade, Inclusão e Atendimento às Diversidades;
 - VIII – Infraestrutura, Materiais e Recursos Pedagógicos;
 - IX – Participação das Famílias e Mobilização da Comunidade;
 - X – Boas Práticas, Inovação e Compartilhamento de Experiências;
 - XI – Regime de Colaboração e Articulação Interinstitucional;
 - XII – Perfil, Valorização e Atribuições do Professor Alfabetizador.
- Parágrafo único.** As estratégias gerais e os indicadores de acompanhamento dos eixos constam do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

- I – Coordenar a implementação, o planejamento, o monitoramento e a avaliação da Política;
- II – Estabelecer metas, estratégias, indicadores, prazos e responsáveis pelas ações;
- III – Promover formação continuada e assistência técnico-pedagógica às unidades escolares;

IV – Orientar as escolas na execução de estratégias de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
 V – Organizar e acompanhar as avaliações adotadas pela rede;
 VI – Sistematizar e analisar os resultados educacionais, respeitando a legislação de proteção de dados;
 VII – Articular currículo, planejamento, formação, avaliação e intervenções pedagógicas;
 VIII – Promover a participação das famílias e a cooperação com os órgãos e instituições competentes;
 IX – Elaborar relatórios periódicos e propor medidas para a melhoria da aprendizagem;
 X – Articular a previsão dos recursos necessários à execução da Política, junto aos setores competentes.

Art. 8º Compete às unidades escolares:

I – Incorporar as diretrizes da Política ao planejamento pedagógico e ao Projeto Político-Pedagógico, observadas as normas do sistema de ensino;
 II – Acompanhar sistematicamente a aprendizagem e a frequência dos estudantes;
 III – Utilizar os resultados das avaliações para planejar intervenções pedagógicas;
 IV – Desenvolver estratégias de apoio, recuperação e recomposição das aprendizagens;
 V – Promover práticas de leitura, escrita, oralidade e compreensão textual;
 VI – Participar das formações e ações de acompanhamento promovidas pela SEMED;
 VII – Fortalecer a participação das famílias e contribuir para o cumprimento das metas da Política.

Art. 9º Compete aos professores e demais profissionais da educação, no âmbito de suas atribuições:

I – Planejar e desenvolver práticas pedagógicas alinhadas ao currículo e às necessidades dos estudantes;
 II – Acompanhar os avanços e as dificuldades de aprendizagem;
 III – Utilizar os resultados das avaliações para reorientar o planejamento;
 IV – Desenvolver estratégias diversificadas e inclusivas;
 V – Participar das formações continuadas e dos momentos de planejamento coletivo;
 VI – Colaborar com as ações de recomposição das aprendizagens e manter registros pedagógicos que subsidiem o acompanhamento dos estudantes.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo serão exercidas conforme a legislação aplicável, as normas do sistema municipal de ensino e as competências profissionais de cada servidor.

CAPÍTULO V

DAS METAS E DO PLANEJAMENTO

Art. 10. A Política Municipal de Alfabetização adotará metas progressivas, mensuráveis e acompanháveis, definidas com base no diagnóstico educacional do Município, nos resultados das avaliações oficiais e nas prioridades estabelecidas pela SEMED.

§ 1º O planejamento contemplará, no mínimo:

I – A ampliação do percentual de crianças alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;
 II – A redução dos percentuais de estudantes nos níveis de pré-leitor e de aprendizagem insuficiente;
 III – A ampliação dos níveis de proficiência em leitura, escrita, fluência leitora e Matemática;
 IV – O fortalecimento da formação continuada e do acompanhamento pedagógico;
 V – A ampliação das ações de recomposição das aprendizagens;
 VI – A redução das desigualdades educacionais entre escolas e grupos de estudantes.

§ 2º O percentual de 74% de crianças alfabetizadas, informado no diagnóstico municipal de referência, será utilizado para o planejamento após a confirmação de sua referência temporal e metodologia.

§ 3º A meta municipal de alcançar 85% de crianças alfabetizadas em 2026 será acompanhada por meio dos resultados oficiais e dos instrumentos de avaliação adotados pelo Município, sem prejuízo das metas nacionais aplicáveis.

§ 4º As metas dos anos subsequentes serão definidas e atualizadas no planejamento da Política, considerando a evolução dos resultados, as metas nacionais e as condições de execução.

Art. 11. A SEMED elaborará e atualizará o planejamento de implementação da Política, contendo ações, metas, indicadores, prazos, responsáveis e mecanismos de acompanhamento.

Parágrafo único. O planejamento poderá ser detalhado por instrumentos administrativos próprios e revisto periodicamente, sem prejuízo dos direitos de aprendizagem e das metas nacionais aplicáveis.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 12. O monitoramento e a avaliação da Política serão realizados de forma contínua e sistemática, sob a coordenação da SEMED, mediante a utilização de:

I – Avaliações diagnósticas e formativas da rede municipal;
 II – Resultados das avaliações estaduais e nacionais, incluindo o SAVEAL e outros sistemas oficiais aplicáveis;
 III – Registros de aprendizagem, frequência e participação dos estudantes;
 IV – Indicadores de alfabetização, fluência leitora e proficiência;
 V – Relatórios pedagógicos, devolutivos às unidades escolares e registros das ações formativas.

§ 1º Os resultados subsidiarão o planejamento, a formação dos profissionais, o apoio pedagógico às escolas e a definição de medidas para a melhoria da aprendizagem.

§ 2º A SEMED elaborará relatório anual contendo as ações realizadas, a evolução das metas e dos indicadores, os avanços e as dificuldades identificados e as estratégias previstas para o período seguinte.

§ 3º A divulgação dos resultados observará a legislação de proteção de dados pessoais e o direito à privacidade dos estudantes e profissionais.

CAPÍTULO VII

DA ARTICULAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 13. A implementação da Política será articulada com as ações educacionais do Município, do Estado e da União, especialmente aquelas voltadas à alfabetização, à formação docente, à avaliação educacional, à inclusão e à recomposição das aprendizagens.

§ 1º O Município poderá estabelecer parcerias e cooperação técnica com instituições públicas, instituições de ensino superior e outras entidades legalmente habilitadas, observada a legislação pertinente.

§ 2º A participação das famílias e da comunidade será incentivada por meio de ações de leitura, acompanhamento da frequência, valorização da escola e fortalecimento do compromisso coletivo com a aprendizagem.

Art. 14. O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização poderá contribuir para a articulação, o acompanhamento dos resultados e a proposição de estratégias de aprimoramento da Política, observada sua instituição ou formalização por ato próprio.

Parágrafo único. A composição, as atribuições e o funcionamento do Comitê serão definidos em ato específico, respeitadas as competências legais e administrativas do Município.

CAPÍTULO VIII

DO FINANCIAMENTO

Art. 15. As ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização serão custeadas por dotações orçamentárias próprias, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

§ 1º Poderão ser utilizados recursos provenientes de transferências constitucionais e legais, programas federais e estaduais, convênios, termos de cooperação e outras fontes legalmente admitidas.

§ 2º A execução das ações observará o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a Lei Orçamentária Anual – LOA e as normas de responsabilidade fiscal.

§ 3º Eventuais medidas que produzam impacto financeiro ou administrativo deverão observar a legislação aplicável, inclusive quanto à estimativa de impacto e à disponibilidade de recursos, quando exigíveis.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Integra esta Lei, para todos os efeitos, o Anexo Único, denominado “**Política Municipal de Alfabetização: Alfabetização com Equidade: Aprender para Avançar**”.

Art. 17. A SEMED poderá detalhar as estratégias operacionais, os instrumentos de acompanhamento e as rotinas de monitoramento por meio de atos administrativos próprios, respeitadas as disposições desta Lei.

Art. 18. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, para assegurar sua execução, observadas as competências administrativas e a legislação vigente.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Tapera/AL, 23 de outubro de 2026.

JARBAS PEREIRA RICARDO

Prefeito

CERTIDÃO

A presente Lei foi publicada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura aos 23(vinte e três) dias do mês de outubro de 2026.

DIEGO SILVA DE AZEVEDO

Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº001/2025-GP

Publicado por:

Jacson Roberto Dos Santos

Código Identificador:709851B2

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, criado pela Lei Municipal nº 844/2024, de 30 de dezembro de 2024.

Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, funcionará em instalações próprias, fornecidas pelo Poder Público Municipal, à Rua José de Oliveira Fontes, nº 130 - na sede do Município de São José da Tapera.

§ 1º. Cabe à administração pública fornecer a estrutura administrativa e institucional necessária ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica;

§ 2º. A dotação orçamentária a que se refere o parágrafo anterior deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive para as despesas com capacitação dos conselheiros, pagamento de serviços de terceiros, publicações, material de consumo, deslocamento dos conselheiros a eventos e outras despesas.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, na forma do disposto no art. 14, da Lei Municipal nº, 844/2024, é composto de (08) oito membros efetivos, sendo 04 (quatro) representantes do governo e 04 (quatro) representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º. Os nomes, telefones e endereços (inclusive eletrônicos) das entidades governamentais e não governamentais que compõem o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e de seus respectivos representantes, serão publicados na imprensa local, assim como afixados em sua sede, na sede do Conselho Tutelar, Prefeitura Municipal e órgãos públicos encarregados das políticas

básicas e de assistência social, bem como comunicados ao Ministério Público e ao Juiz da Infância e da Juventude local;

§ 2º. Na forma do disposto no art.89, da Lei nº 8.069/90, a função de membro do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

SEÇÃO I

DOS REPRESENTANTES DO GOVERNO:

Art.4º. Os representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente serão indicados pelo Chefe do Executivo nos 15 (quinze) dias subsequentes à sua posse, dentre os Secretários, Chefes de Departamento ou servidores graduados dos órgãos públicos com atuação direta ou indireta junto a crianças e adolescentes.

§ 1º. Dentre outros, serão indicados representantes dos setores responsáveis pela educação, saúde, assistência social e esporte e cultura;

§ 2º. As manifestações e votos dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente vinculam a administração, não podendo ser revistas de ofício pelo Chefe do Executivo;

§ 3º. Para cada titular, será indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser este Regimento Interno;

§ 4º. No caso de reiteração de faltas injustificadas, prática de conduta incompatível com a função e/ou outras situações previstas em lei ou neste Regimento, o Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará representação ao Chefe do Executivo no sentido da substituição do respectivo representante governamental e aplicação das sanções administrativas cabíveis, bem como comunicará o fato ao Ministério Público, para a tomada das providências que entender necessárias.

Art. 5º. O mandato dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente está condicionado ao tempo de permanência na função ou à frente da respectiva pasta.

§ 1º. O afastamento dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicado e justificado, não podendo prejudicar as atividades do órgão;

§ 2º. O Chefe do Executivo deverá indicar o novo conselheiro governamental no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o afastamento a que alude o parágrafo anterior;

§ 3º. Caso descumpridos os prazos para nomeação e/ou substituição dos representantes do governo perante o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, fixados neste e no artigo anterior, ou praticados, pelo Chefe do Executivo municipal, atos que comprometam ou inviabilizar o regular funcionamento do órgão o fato será imediatamente comunicado ao Ministério Público, para tomada das medidas cabíveis e apuração de eventual responsabilidade do agente público, nos moldes do previsto nas Leis nºs 8.069/90, 8.429/92 e no Dec. Lei nº 201/67.

SEÇÃO II

DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE:

Art. 6. As organizações da sociedade civil, interessadas em participar do Conselho, habilitar-se-ão junto à comissão especialmente designada para realizar o processo, comprovando documentalmente suas atividades, bem como indicando seu representante e respectivo suplente. A presente comissão ora composta de conselheiros representantes da sociedade civil, e terá a referida composição publicada por decreto municipal.

§ 1º. As organizações representativas da sociedade civil serão escolhidas pelo voto das entidades representativas da sociedade civil habilitadas, com sede no Município, reunidas em assembleia convocada pelo CMDCA, mediante edital publicado na imprensa e amplamente divulgado no Município.

§ 2º. O CMDCA dará publicidade da relação das entidades consideradas habilitadas a concorrer às vagas da sociedade civil junto ao órgão, dando ciência pessoal ao Ministério Público, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para realização da Assembleia específica.

§ 3º. A Comissão responsável pela realização do processo de escolha dos membros representantes da sociedade civil encaminhará ao

Prefeito, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o processo de escolha, a relação das entidades que integrarão o conselho e o nome dos conselheiros representantes titulares e suplentes por elas indicados, devendo a nomeação ser efetuada no prazo máximo de 20 (vinte) dias. O referido processo será fiscalizado pelo Ministério Público;

§ 4º — Os conselheiros representantes das entidades da sociedade civil serão nomeados para mandato de 04 (quatro) anos;

§ 5º — Os conselheiros representantes das entidades da sociedade civil poderão ser reconduzidos apenas por igual período, observado o mesmo processo previsto neste artigo. Processo este que deverá ser convocado com a antecedência de 90 (noventa) dias antes do término do mandato;

§ 6º - Não poderão compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma deste artigo, a autoridade Judiciária, Legislativa, representante do Ministério Público, da Defensoria Pública com atuação na área da criança e do adolescente ou em exercício no foro regional, distrital e federal, bem como, Conselhos de Políticas Públicas, Conselheiros Tutelares, representantes de órgão de outras esferas governamentais, e representantes que exerçam simultaneamente cargo ou função comissionada de órgão governamental e de direção em organização da sociedade civil;

§ 7º - É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Público sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil juntos ao Conselho de Direitos;

§ 8º. As entidades da sociedade civil que atuam no atendimento de crianças e adolescentes deverão estar registradas e ter seus programas ou projetos/atividades inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA local.

Art. 7º. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é considerada de interesse público relevante, não sendo remunerada, e estabelece presunção de idoneidade moral.

§ 1º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverão prestar informações sobre as demandas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA aos seus representados, garantindo assim a participação efetiva nas reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões temáticas.

§ 2º. O exercício da função de Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA está condicionado à participação em no mínimo uma comissão temática.

Art. 8º. A eleição dos representantes da sociedade junto ao Conselho Municipal dos Direitos de Criança e Adolescente - CMDCA será fiscalizada pelo Ministério Público.

§ 1º. A Assembleia de eleição será instalada em primeira chamada com 50% (cinquenta por cento) dos votantes ou em segunda chamada, após 15 (quinze) minutos, com qualquer número de votantes.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará posse aos conselheiros eleitos no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o término da Assembleia de eleição, ficando as despesas com a publicação do ato administrativo respectivo a expensas do município.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS:

Art. 9º. São deveres dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Conhecer a Lei nº 8.069/90, a Lei Municipal nº 844/2024 e as disposições relativas à criança e ao adolescente contida na Constituição Federal, Lei nº 8.742/93, 9.394/96 e outros Diplomas Legais, zelando pelo seu efetivo e integral respeito;

II - Participar com assiduidade das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, justificando e comunicando com a devida antecedência as eventuais faltas;

III - Participar das Câmaras Setoriais, mediante indicação da Presidência ou deliberação da Plenária do Conselho, exercendo as atribuições a estas inerentes;

IV - Buscar informações acerca das condições de vida da população infanto-juvenil local, assim como da estrutura de atendimento existente no município, visitando sempre que possível as comunidades e os programas e serviços àquela destinados;

V - Encaminhar proposições e participar das discussões relativas à melhoria das condições de atendimento à população infanto-juvenil local, apontando falhas e sugerindo a implementação das políticas, serviços públicos e programas que se fizerem necessários;

VI - Atuar na defesa da Lei nº 8.069/90 e dos direitos de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, procurando sempre que possível conscientizar a população acerca do dever de todos em promover a proteção integral da população infanto-juvenil;

VII - Opinar e votar sobre assuntos encaminhados à apreciação do Conselho.

§ 1º. É expressamente vedada a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho;

§ 2º. Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do Conselho sem prévia autorização.

CAPÍTULO IV

DA SUSPENSÃO OU CASSAÇÃO DE MANDATOS:

Art. 10. Na forma do disposto no art. 14 da Lei Municipal nº 844/2024, a entidade e/ou seu representante poderão ter seus mandatos suspensos ou cassados quando:

I - Morte

II - Renúncia;

III - Ausência injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira ausência;

IV - Doença que exija licença médica por mais de 06 (seis) meses;

V - Procedimento incompatível com a dignidade das funções ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92;

VI - Condenação por crime comum ou de responsabilidade;

VII - Mudança de residência do município;

VIII - Perda de vínculo com o Poder Executivo, com a entidade, organização ou associação que representa.

§ 4º. Perderá a vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a entidade não-governamental que perder o registro, ou o registro de seus programas.

§ 5º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante do governo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA efetuará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicação ao Prefeito Municipal e Ministério Público para tomada das providências necessárias no sentido da imediata nomeação de novo membro, bem como apuração da responsabilidade administrativa do cassado;

§ 6º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante da sociedade civil, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA convocará seu suplente para posse imediata, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das providências cabíveis em relação ao cassado.

§ 7º. Em caso de substituição de conselheiro, a entidade, organização, associação e o poder público deverá comunicar oficialmente o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, indicando o motivo da substituição e novo representante.

§ 8º. Nos casos de exclusão ou renúncia de entidade não governamental integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e não havendo suplente, será imediatamente convocada nova assembleia das entidades para que seja suprida a vaga existente.

CAPÍTULO V

DOS IMPEDIMENTOS:

Art. 11. De modo a tornar efetivo o caráter paritário do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, devem ser considerados impedidos de integrar sua ala não governamental todos os servidores do Poder Executivo ocupantes de cargo em comissão no respectivo nível de governo, assim como o cônjuge ou companheiro(a) e parentes, consanguíneos e afins, do(a) Chefe do Executivo e seu cônjuge ou companheira(o).

Parágrafo único. O impedimento de que trata o caput deste dispositivo, se estende aos cônjuges, companheiros(as) e parentes, consanguíneos e afins, de todos os servidores do Poder Executivo ocupantes de cargo em comissão no respectivo nível de governo, bem como, no caso do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, também aos cônjuges, companheiros(as) e parentes, consanguíneos e afins da autoridade judiciária e do representante do

Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e Juventude, em exercício na Comarca, Foro Regional ou Distrital.

CAPÍTULO VI

DA NATUREZA E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO:

Art. 12. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, por força do disposto no art.227, §7º c/c 204, da Constituição Federal, art.88, inciso II, da Lei nº 8.069/90 e art. 13, da Lei Municipal nº, 844/2024, tem por competência elementar deliberar sobre a política de atendimento à criança e ao adolescente e controlador das ações do Poder Executivo no sentido da implementação

desta mesma política, incumbindo-lhes ainda zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art.4º, caput e par. único, alíneas “b”, “c” e “d” c/c arts.87, 88 e 259, par. único, todos da Lei nº 8.069/90 e art.227, caput, da Constituição Federal, cabendo-lhe ainda:

I - Formular, acompanhar, monitorar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando os preceitos expressos nos arts. 203, 204 e 227, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e todo o conjunto de normas da Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos;

II - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros;

III - Conhecer a realidade do município, realizando ou apoiando a realização de eventos, estudos, pesquisas e diagnósticos no campo da promoção, proteção e defesa da infância e juventude e elaborar o plano de ação anual;

IV - Difundir junto à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, zelando para efetivação do paradigma da proteção integral como prioridade absoluta nas políticas e no orçamento público;

V - Estabelecer critérios, estratégias e meios de fiscalização das ações governamentais e não-governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do município que possam afetar suas deliberações;

VI - Registrar as entidades não governamentais que executam programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, conforme previsto no art. 91, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as entidades governamentais e não governamentais que executam programas socioeducativos destinados ao atendimento de adolescentes autores de ato infracional, conforme previsto no art. 11, da Lei Federal nº 12.594/2012;

VII - Inscrever os programas executados pelas entidades de atendimento governamentais e não-governamentais, que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, de acordo com o que prevê o art. 90, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II da Consolidação das Leis do Trabalho (conforme redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000);

VIII - Deliberar sobre a conveniência e oportunidade de implementação dos programas e serviços a que se referem os incisos II e III, do artigo 2º desta Lei, bem como sobre a criação de entidades governamentais, ampliação do número de Conselhos Tutelares ou a realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento;

IX - Regulamentar, organizar e coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis, para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e dos Conselhos Tutelares do Município;

X - Dar posse aos membros não-governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e dos Conselhos Tutelares, nos termos do respectivo regulamento e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta lei;

XI - Receber petições, denúncias, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito ou descumprimento dos direitos assegurados às crianças e adolescentes, bem como tomar as providências que julgar necessárias;

XII - Instaurar, por meio de comissão específica, de composição paritária, sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar para apurar eventual falta funcional praticada por Conselheiro Tutelar no exercício de suas funções, assegurando ao acusado o exercício ao contraditório e à ampla defesa;

XIII - Gerir o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, no sentido de definir a utilização dos recursos alocados no Fundo, por meio de Plano de Trabalho e Aplicação, fiscalizando a respectiva execução;

XIV - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando para que neles sejam previstos os recursos necessários à execução da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, com a prioridade absoluta preconizada no art. 4º, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/90 e no art. 227, caput, da Constituição Federal;

XV - Acompanhar o Orçamento Criança e Adolescente - OCA, conforme o que dispõem a Lei Federal nº 8.069/90, utilizando quando necessário apoio técnico nas áreas contábil e jurídica do município, com fins de sugerir as modificações necessárias à consecução da política formulada;

XVI - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração de legislações municipais relacionadas à infância e à adolescência, oferecendo apoio e colaborando com o Poder Legislativo;

XVII - Fixar critérios de utilização das verbas subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes em situação de risco, órfãos ou abandonados, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal;

XVIII - Integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas à criança e ao adolescente e demais conselhos setoriais. Bem como, promover intercâmbio com entidades públicas e particulares organismos nacionais, internacionais, visando atender a seus objetivos;

XIX - Fomentar a integração do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria e Segurança Pública na apuração dos casos de denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade que versem sobre ameaça ou violação de direitos da criança e do adolescente;

XX - Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação da comunidade, na solução dos problemas da área da criança e do adolescente;

XXI - Instituir as Comissões Especiais, Temáticas e/ou Intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções, as quais têm caráter consultivo e vinculação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

XXII - Publicar todas as suas deliberações e resoluções no Órgão Oficial do Município, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal.

XXIII - Homologar a concessão de auxílio e subvenções a entidades particulares filantrópicas e sem fins econômicos que atuem no atendimento, promoção ou defesa dos direitos das crianças e adolescentes;

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conta com a seguinte estrutura administrativa:

I - Mesa Diretiva, composta por:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) 1º Secretário;

d) 2º Secretário.

II - Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais;

III - Plenária;

IV - CPA

V - Secretaria Executiva;

VI - Técnicos de apoio.

SEÇÃO I

DO PLENÁRIO:

Art. 14. O Plenário, órgão soberano do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, compõe-se dos membros no exercício pleno de seus mandatos.

Art. 15. O Plenário se reunirá periodicamente, na forma prevista na Lei Municipal nº 844/2024 e neste Regimento Interno, debatendo e

deliberando as matérias de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA:

Art. 16. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera/AL, será administrado por uma Diretoria Executiva escolhida entre seus membros, composta por um Presidente, um Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, cujo mandato será de 04 (quatro) anos, permitida a possibilidade de uma recondução.

§ 1º. Para todos os cargos da Diretoria será observada alternância entre os representantes do governo e da sociedade civil organizada;

§ 2º. A escolha dos membros da diretoria dar-se-á na primeira sessão subsequente ao término do mandato da diretoria anterior, sendo a inscrição efetuada verbalmente pelo aspirante ao cargo e a votação tomada de forma nominal entre os Conselheiros presentes;

§ 3º. Havendo empate na votação, será considerado eleito, para cada um dos cargos da Diretoria, o concorrente mais idoso;

§ 4º. Na hipótese de renúncia ou vacância dos cargos da Diretoria, proceder-se-á a nova eleição para o preenchimento do cargo respectivo, na primeira sessão ordinária ou extraordinária subsequente à renúncia ou vacância, ficando o escolhido na função pelo período remanescente do mandato de seu antecessor;

SEÇÃO III

DA PRESIDÊNCIA:

Art. 17. O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera será escolhido entre seus pares, para o mandato de 04 (quatro) anos, sendo possível a recondução uma única vez.

§ 1º. O exercício da presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente caberá, alternadamente, a representantes do governo e da sociedade civil organizada;

§ 2º. Na ausência ou impedimento do Presidente, assumirá como seu substituto legal, o Vice-Presidente ou Secretário, nesta ordem;

§ 3º. No caso de vacância do cargo de Presidente, o Vice assumirá automaticamente a função, até o término do mandato.

Art. 18. São atribuições do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera:

I - presidir as sessões plenárias tomando parte nas discussões e votações;

II - decidir soberanamente as questões de ordem, reclamações ou solicitações do Plenário;

III - proferir o último voto nominal e, quando houver empate, remeter o objeto de votação para novos estudos das Câmaras Setoriais;

IV - distribuir materiais às Câmaras Setoriais quando a sua complexidade assim o exigir, nomeando os integrantes, dentre os titulares do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, ou designando eventuais relatores substitutos;

V - preparar, junto com o Secretário do Conselho, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

VI - assinar a correspondência oficial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera;

VII - representar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera em solenidades públicas e zelar pelo seu prestígio;

VIII - Encaminhar ao Ministério Público notícia de infrações administrativas ou penais que cheguem ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - Determinar a instauração de sindicância ou procedimento administrativo para apurar denúncias de irregularidades envolvendo entidades ou representantes de entidades com assento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X - Manter os demais membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente informados sobre todos os assuntos que digam respeito ao órgão;

XI - Participar, juntamente com os integrantes da Câmara Setorial de Orçamento, do processo de elaboração, discussão e aprovação das propostas de leis orçamentárias junto ao Executivo e Legislativo Municipal, zelando para que nelas sejam contemplados os recursos necessários ao efetivo e integral cumprimento das resoluções e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do

Adolescente, permitindo assim a efetiva implementação da política de atendimento por este traçada;

XII - Efetuar as comunicações a que aludem os arts. 4º, §4º; 5º, §3º; 14, §4º; 42, §3º; 43, par. único; 44; 45; 50 e 51, deste Regimento Interno, aos dirigentes das entidades não governamentais, Secretários ou Chefes de Departamento, Executivo Municipal e Ministério Público, conforme o caso;

XIII - Convocar, de ofício ou a requerimento das Câmaras Setoriais, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário ou Prefeito, reuniões extraordinárias da Plenária do Conselho, para tratar de assuntos de caráter urgente;

XIV - Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presente Regimento Interno ou pela Legislação Municipal específica.

§ 1º. É vedado ao Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente a tomada de qualquer decisão ou a prática de atos que não tenham sido submetidos à discussão e deliberação por sua plenária;

§ 2º. Quando necessária a tomada de decisões em caráter emergencial, é facultado ao Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente a convocação de reunião extraordinária do órgão, onde a matéria será discutida e decidida.

SEÇÃO IV

DO SECRETÁRIO:

Art. 19. Ao Secretário, auxiliado por um servidor efetivo designado pela Secretaria Municipal da Criança, compete:

I - manter:

a) livro de correspondências recebidas e emitidas com o nome dos remetentes ou destinatários e respectivas datas;

b) livro de atas das sessões plenárias;

c) fichas de registro das entidades governamentais e não governamentais que prestem assistência e atendimento à criança e ao adolescente, contendo a denominação, localização, regime de atendimento e número de criança e adolescentes atendidos;

II - secretariar sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, registrando a frequência dos membros dos conselheiros e arquivando as justificativas eventualmente encaminhadas para as faltas;

III - despachar com o Presidente;

IV - preparar, junto com o Presidente, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

V - prestar as informações que lhe forem requisitadas;

VI - propor ao Presidente a requisição de servidores junto aos órgãos governamentais que compõem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, para auxiliar na execução dos serviços a cargo do Conselho, inclusive para prestar o suporte técnico-administrativo que se fizer necessário;

VII - orientar, coordenar e fiscalizar os serviços da secretaria;

VIII - Lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando aos Conselheiros até 07 (sete) dias antes da próxima reunião do Conselho;

IX - receber relatórios e documentos dirigidos ao Conselho, os quais serão apresentados ao Plenário quando protocolizados em até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião;

X - manter os Conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Câmaras Setoriais;

XI - remeter para análise da Câmara Setorial responsável, e posterior aprovação do Plenário, os pedidos de registro das entidades não governamentais e programas desenvolvidos por entidades governamentais e não governamentais que prestam assistência e atendimento à criança e ao adolescente no município;

XII - exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por este Regimento Interno, pelo Presidente ou pelo Plenário

SEÇÃO V

DAS CÂMARAS SETORIAIS:

Art. 20. Serão criadas, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, Câmaras Setoriais temáticas, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, de caráter permanente ou temporário, formada por membros titulares, suplentes e convidados.

§ 1º. As Câmaras Setoriais serão compostas de 01 (um) coordenador, 01 (um) relator e mais 02 (dois) membros, tendo as funções de elaborar estudos, emitir pareceres e propor políticas específicas no

âmbito de sua competência, submetendo suas conclusões à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho;

§ 2º. O coordenador, o relator e demais membros das Câmaras Setoriais serão escolhidos internamente pelos respectivos membros;

§ 3º. A área de abrangência, a estrutura organizacional e o funcionamento das Câmaras Setoriais Temporárias serão estabelecidos em resolução aprovada pelo Plenário;

§ 4º. As Câmaras Setoriais Permanentes reunir-se-ão ordinariamente, no mínimo 01 (uma) vez por mês, mediante calendário anual previamente enviado a todos os Conselheiros;

§ 5º. As Câmaras Setoriais Permanentes terão regimento e calendário próprio e suas conclusões serão registradas em ata para arquivo na Secretaria do Conselho;

§ 6º. As Câmaras Setoriais reunir-se-ão extraordinariamente sempre que necessário, podendo requerer junto à Presidência a convocação de reunião extraordinária da Plenária do Conselho para deliberação acerca de assuntos urgentes relacionados à sua área de atuação.

Art. 21. São 03 (três) as Câmaras Setoriais Permanentes, cada qual formada no mínimo de 04 (quatro) Conselheiros, assim designadas:

I - Câmara Setorial Permanente de POLÍTICAS PÚBLICAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCÊNCIA

II - Câmara Setorial Permanente de Comunicação, Articulação e Mobilização;

III - Câmara Setorial Permanente de Gerenciamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMCA);

Art. 22. Compete à Câmara Setorial Permanente de Política Básicas e Garantias de Direitos:

I - Formular propostas ao Plano Anual de Políticas de promoção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes e submetê-las à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho, de acordo com o calendário de evolução do orçamento do município;

II - Elaborar, encaminhar e acompanhar anteprojetos de lei relativos à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no município;

III - Elaborar pesquisas, estudos e pareceres em colaboração com outras Câmaras, para identificação dos focos sociais que demandam ação do Conselho e submetê-los à apreciação da Plenária;

IV - Acompanhar as ações governamentais e não governamentais que se destinam à promoção, proteção, atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito do município;

V - Encaminhar e acompanhar junto aos órgãos competentes denúncias de todas as formas de negligência, discriminação, exclusão, exploração, omissão e qualquer tipo de violência contra criança e adolescente para execução das medidas necessárias;

VI - Inspecionar, em caráter extraordinário, organismos governamentais e instituições não governamentais, quando deliberada em plenário a necessidade de verificação da adequação do atendimento à criança e ao adolescente;

VII - Fiscalizar o cumprimento da Lei que estabelece que as empresas devem manter creches no local de trabalho, propondo alternativas e parcerias para efetivação da mesma.

Art. 23. Compete à Câmara Setorial Permanente de Comunicação, Articulação e Mobilização;

I - Divulgar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera e sua atuação política de atendimento à criança e ao adolescente, bem como as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, através de canais de comunicação;

II - Esclarecer a população acerca do papel do Conselho Tutelar de demais órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente com atuação no município;

III - Encaminhar, para devida publicação, as resoluções, deliberações e editais expedidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera;

IV - Elaborar e encaminhar, para imprensa local, as comunicações e propostas de pauta de reportagem que a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente entender pertinentes, com ênfase para as datas comemorativas alusivas à área infante-juvenil;

V - Divulgar, no âmbito interno e externo ao Conselho as alterações legislativas e matérias relativas à temática da criança e do adolescente;

VI - Manter contato permanente com todas as entidades não governamentais com atuação na área da infância e da juventude no âmbito do município, sejam ou não integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como com os demais Conselhos Setoriais, Conselho Tutelar e órgãos públicos que integram a “rede municipal de proteção aos direitos da criança e do adolescente”;

VII - Desenvolver, em especial junto à comunidade escolar e mídia local, campanhas de mobilização e conscientização acerca dos direitos e deveres de crianças, adolescentes, pais ou responsáveis e comunidade em geral, nos moldes do previsto nos arts. 4º, 18, 70 e 88, inciso VI, da Lei nº 8.069/90.

Art. 24. Compete à Câmara Setorial Permanente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Propor política de captação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Analisar e emitir parecer aos processos de solicitação de verba encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera, de acordo com a política estabelecida;

III - Propor formas e meios de captação de recursos através de campanhas de incentivo às doações para pessoas físicas ou jurídicas de acordo com a legislação vigente;

IV - Manter o Conselho informado sobre a situação orçamentária e financeira do Fundo, elaborando demonstrativos de acompanhamento e avaliação dos recursos;

V - Publicar, a cada trimestre, relatório relativo à captação e aplicação de recursos do Fundo, assim como a prestação de contas respectiva, nos moldes do previsto nos arts. 1º e 48, da Lei Complementar nº 101/2000;

VI - Elaborar o Plano de Aplicação dos recursos captados pelo Fundo, de acordo com o Plano de Ação e com a política de atendimento estabelecida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Para o exercício de suas atribuições, a Câmara Setorial ouvirá o Conselho Tutelar local, por força do disposto no art.136, inciso IX, da Lei nº 8.069/90, assim como o Ministério Público e Poder Judiciário, de modo que os recursos captados pelo Fundo sejam destinados ao atendimento das maiores demandas existentes no município.

CAPÍTULO VIII

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

SEÇÃO I

DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS:

Art. 25. Na forma do disposto na Lei Municipal nº 844/2024, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de São José da Tapera realizará 01 (uma) reunião ordinária a cada mês.

§ 1º. As reuniões ordinárias serão realizadas na sede do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, sempre na terceira sexta-feira do mês, tendo início às 09:00 (nove) horas;

§ 2º. Sempre que necessário, serão realizadas reuniões extraordinárias, conforme disposto no presente Regimento Interno;

§ 3º. A pauta contendo as matérias a ser objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente será previamente publicada e comunicada aos conselheiros titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar, bem como à população em geral, nos moldes do previsto neste Regimento Interno;

§ 4º. A realização de reuniões do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente em local diverso do usual deverá ser devidamente justificada, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e amplamente divulgada, orientando o público acerca da mudança e de sua transitoriedade;

§ 5º. As sessões serão consideradas instaladas depois de atingidos o horário regulamentar e o quórum mínimo de metade dos membros do Conselho;

§ 6º. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presentes à sessão.

Art. 26. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente serão públicas, ressalvadas as que colocarem em discussão casos específicos

envolvendo crianças ou adolescentes acusados da prática de ato infracional (cf. arts.143 e 247, da Lei nº 8.069/90) ou outros, cuja publicidade possa colocar em risco a imagem e/ou a integridade psíquica e moral de crianças e/ou adolescentes (cf. arts.17 e 18, da Lei nº 8.069/90).

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer das hipóteses do caput do presente dispositivo, será permitida a presença em plenário apenas dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, representantes do Mini Comunicação, Articulação e Mobilização; Ministério Público e Poder Judiciário, além de familiares das crianças e/ou adolescentes envolvidas.

Art. 27. As sessões terão início sempre com a aprovação da ata da sessão anterior, que será assinada por todos os presentes. Em seguida, todos os membros do Conselho serão informados acerca da correspondência endereçada ao órgão no período anterior, passando-se à leitura da pauta da reunião, após o que terão início as discussões.

§ 1º. Na sessão serão apreciados todos os itens constantes da pauta, sendo facultada a apresentação de outras matérias, de caráter urgente, por parte de qualquer dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, assim como pelo Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário e representante da Ordem dos Advogados do Brasil;

§ 2º. As matérias não constantes da pauta serão apreciadas depois de esgotadas aquelas anteriormente pautadas, ressalvada decisão em contrário por parte da maioria dos membros presentes à sessão;

§ 3º. Enquanto não apreciadas todas as matérias constantes da pauta, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente continuará em sessão, podendo, caso necessário, ter essa continuidade no(s) dia(s) subsequente(s).

Art. 28. Os debates terão início com a leitura dos relatórios das Câmaras Setoriais, de acordo com sorteio a ser previamente realizado ou mediante consenso entre os membros do Conselho.

§ 1º. O relator da Câmara Setorial, no prazo de 20 (vinte) minutos, prorrogáveis por mais 10 (dez), fará um breve resumo das discussões travadas e dos encaminhamentos propostos, colocando a matéria em debate perante a plenária;

§ 2º. Será também efetuada a leitura de eventuais votos divergentes que tenham sido elaborados pelos integrantes da Câmara Setorial;

§ 3º. Os membros do Conselho que quiserem se manifestar deverão se inscrever perante a Presidência do órgão, que lhes concederá a palavra, pela ordem de inscrição, por 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois);

§ 4º. Encerrado o tempo concedido, o Presidente concederá a palavra ao próximo Conselheiro inscrito, e assim sucessivamente, até que todos os que desejarem tenham se manifestado;

§ 5º. Não serão permitidos apartes, sendo porém facultada a inscrição do Conselheiro que assim o desejar;

§ 6º. Encerrados os debates entre os Conselheiros, será facultada a manifestação dos representantes do Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário, assim como, conforme o caso, de familiares das crianças e adolescentes ou pessoas da comunidade, que possam contribuir para deliberação a ser tomada, cada qual pelo prazo de 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois);

§ 7º. Quando das manifestações, poderão ser efetuadas propostas de encaminhamento diverso da contida no relatório elaborado pela Câmara Setorial.

Art. 29. Encerrados os debates, serão colocados em votação os encaminhamentos efetuados pela Câmara Setorial e as eventuais manifestações divergentes efetuadas em plenário, cabendo ao Presidente a organização das propostas a serem votadas, de modo a evitar decisões contraditórias.

§ 1º. A votação será aberta e tomada de forma nominal;

§ 2º. Se o resultado da votação de um encaminhamento prejudicar os demais, não serão estes colocados em votação;

§ 3º. Somente serão computados os votos dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente presentes à sessão, sendo vedado o voto por escrito e/ou por procuração.

Art. 30. O Presidente, após a contagem dos votos, proclamará o resultado, fazendo constar em ata o número total de votos favoráveis e contrários a cada um dos encaminhamentos efetuados.

Art. 31. A cada sessão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será lavrada a respectiva ata em livro

próprio, que será assinada pelo Presidente e demais Conselheiros presentes, contendo em resumo, todos os assuntos tratados e deliberações tomadas.

SEÇÃO II

DA PUBLICAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES E RESOLUÇÕES:

Art. 32. As deliberações e resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.

SEÇÃO III

DA ANÁLISE E DO REGISTRO DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO E DOS PROGRAMAS POR ELAS EXECUTADOS:

Art. 33. Na forma do disposto nos arts. 90, par. único e 91, da Lei nº 8.069/90, cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente efetuar o registro:

a) das entidades não governamentais sediadas em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art.90, caput e correspondentes às medidas previstas nos arts. 101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90;

b) dos referidos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, em execução por entidades governamentais ou não governamentais;

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente realizará periodicamente, a cada 02 (dois) anos, o cadastramento das entidades e dos programas em execução, certificando-se de sua contínua adequação à política de atendimento traçada.

Art. 34. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por meio de resolução própria, indicará a relação de documentos a ser fornecida pela entidade para fins de registro ou cadastramento, da qual deverá constar, no mínimo:

a) documentos comprobatórios de sua regular constituição como pessoa jurídica, com indicação de seu CNPJ;

b) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria;

c) relação nominal e documentos comprobatórios da identidade e idoneidade de seus dirigentes e funcionários;

d) documentos comprobatórios da habilitação profissional de seus dirigentes e funcionários;

e) atestados, fornecidos pelo Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária ou órgãos públicos equivalentes, relativos às condições de segurança, higiene e salubridade;

f) descrição detalhada da proposta de atendimento e do programa que se pretende executar, com sua fundamentação técnica, metodologia e forma de articulação com outros programas e serviços já em execução;

g) relatório das atividades desenvolvidas no período anterior ao cadastramento, com a respectiva documentação comprobatória;

h) prestação de contas dos recursos recebidos nos 02 (dois) anos anteriores ou desde o último cadastramento, com a indicação da fonte de receita e forma de despesa.

Art. 35. Quando do registro ou renovação de cadastro, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de comissão própria, na forma do disposto neste Regimento Interno, e com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, avaliará a adequação da entidade e/ou do programa, às normas e princípios estatutários, bem como a outros requisitos específicos que venha a exigir, via resolução própria.

§ 1º. Será negado registro à entidade nas hipóteses relacionadas pelo art.91, par. único, da Lei nº 8.069/90 e em outras situações definidas pela mencionada resolução do Conselho de Direitos;

§ 2º. Será negado registro ao programa que não respeite os princípios estabelecidos pela Lei nº 8.069/90 e/ou seja incompatível com a política de atendimento traçada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

§3º. Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, poderá ser a qualquer momento cassado o registro originalmente concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Art. 36. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente efetuará recomendações visando a adequação dos

programas de atendimento desenvolvidos por entidades não governamentais, assim como sua necessária articulação com a “rede de proteção à criança e ao adolescente” existente no município, concedendo prazo razoável para sua efetiva e integral implementação.

Parágrafo único. Vencido o prazo sem que a entidade tenha efetuado a adequação e articulação referidas no caput deste dispositivo, o registro da entidade será indeferido ou cassado, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Art. 37. As resoluções relativas à adequação e articulação de programas de atendimento desenvolvidos por entidades governamentais serão encaminhadas diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, com cópia ao órgão responsável pela execução do programa respectivo, para sua imediata implementação.

Art. 38. Em sendo constatado que alguma entidade ou programa esteja atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, o fato será levado ao conhecimento do Ministério Público, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos arts.95, 97 e 191 a 193, todos da Lei nº 8.069/90.

Art. 39. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente expedirá resolução própria dando publicidade ao registro das entidades e notadamente quanto à existência de profissionais habilitados na execução do programa, limitação do número de crianças e adolescentes atendidos etc. programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e Juventude e Conselho Tutelar, conforme previsto nos arts.90, par. único e 91, caput, da Lei nº 8.069/90.

SEÇÃO IV DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Art. 40. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente realizará, a cada biênio, uma Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, destinada a realizar um debate ampliado, assim como conscientizar e mobilizar a população na busca de soluções concretas para os problemas que afligem a população infanto-juvenil.

§ 1º. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança contará com regimento próprio, podendo seguir a temática e os parâmetros traçados pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 2º. Os resultados da Conferência servirão de referencial para atuação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente no biênio subsequente, devendo ser estabelecido um cronograma para implementação e adequação das políticas, programas e serviços públicos nela aprovados.

SEÇÃO V DO COMITÊ DE PARTICIPAÇÃO DE ADOLESCENTES – CPA

Art. 41. Fica instituído, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de São José da Tapera/AL, o **Comitê de Participação de Adolescentes – CPA**, instância permanente de participação, consulta e diálogo, destinada a assegurar o protagonismo e a participação efetiva de adolescentes na formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º O CPA constitui espaço democrático de escuta qualificada, expressão, proposição e participação cidadã, em consonância com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Constituição Federal, da Resolução CONANDA nº 191/2017 e demais normativas aplicáveis.

§ 2º O Comitê atuará de forma consultiva e propositiva junto ao CMDCA, garantindo que as opiniões, demandas e propostas dos adolescentes sejam consideradas nas deliberações relacionadas às políticas públicas da infância e adolescência.

Art. 42. Compete ao Comitê de Participação de Adolescentes:

I – promover a participação social dos adolescentes nas discussões sobre políticas públicas;

II – apresentar propostas, sugestões e recomendações ao CMDCA;

III – participar das Conferências Municipais, Estaduais e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – colaborar na elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – incentivar o protagonismo juvenil e o exercício da cidadania;

VI – contribuir para a divulgação dos direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII – apoiar campanhas educativas e ações de mobilização social promovidas pelo CMDCA;

VIII – estimular a participação de adolescentes em espaços de controle social e fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos.

Art. 43. O Comitê será composto por adolescentes com idade entre 12 (doze) e 17 (dezesete) anos, representantes de diferentes segmentos da sociedade, observando-se, sempre que possível:

I – diversidade de gênero;

II – diversidade étnico-racial;

III – representação da zona urbana e rural;

IV – participação de adolescentes com deficiência;

V – representação de escolas públicas e privadas;

VI – adolescentes vinculados aos serviços da Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte e Organizações da sociedade civil.

Art. 44. A composição, forma de escolha, mandato, funcionamento, número de integrantes e demais normas de organização do CPA serão disciplinados por Resolução específica do CMDCA, assegurando ampla participação dos adolescentes em sua construção.

Art. 45. O CMDCA prestará apoio técnico e administrativo ao Comitê de Participação de Adolescentes, garantindo condições para o seu funcionamento, realização de reuniões, atividades formativas e participação em eventos relacionados à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 46. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, conforme calendário aprovado pelo CMDCA e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu coordenador ou pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 47. As propostas, recomendações e manifestações aprovadas pelo Comitê deverão ser encaminhadas ao CMDCA para apreciação e deliberação, sendo assegurado aos adolescentes espaço de apresentação durante as reuniões plenárias do Conselho.

CAPÍTULO IX

DO PLANEJAMENTO E DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

Art. 48. Até o dia 01 de outubro de cada ano, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com base nas informações colhidas durante a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como junto ao Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, entidades de atendimento à criança e ao adolescente com atuação no município e outras fontes, efetuará o planejamento das ações a serem desenvolvidas ao longo do ano, visando, dentre outras:

I - relacionar e numerar, pela ordem de gravidade, as maiores demandas e deficiências estruturais existentes no município, no que diz respeito a serviços públicos e programas de atendimento à população infanto-juvenil local, bem como suas respectivas famílias;

II - estabelecer as prioridades a serem atendidas a curto, médio e longo prazos, deliberando no sentido da implementação de políticas públicas específicas para solucionar, de maneira efetiva, os problemas detectados, zelando para que as propostas de leis orçamentárias municipais incorporem o teor de tais deliberações, com a previsão dos recursos necessários para sua execução;

III - apresentar e aprovar o calendário de atividades, contemplando as datas de realização das reuniões ordinárias, datas comemorativas relacionadas à área infanto-juvenil, conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente etc.

§ 1º. As propostas aprovadas durante a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão atendidas em caráter prioritário, de acordo com o cronograma a ser estabelecido conforme disposto no art. 47, §2º deste Regimento Interno;

§ 2º. Para o desempenho das atividades relacionadas neste dispositivo, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente

contará com o apoio dos órgãos encarregados dos setores de planejamento e finanças do município.

SEÇÃO II

DA OTIMIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO DISPONÍVEL NO MUNICÍPIO:

Art. 49. Sempre que necessário, com base nas informações relativas acerca das demandas e deficiências existentes, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente poderá decidir, em caráter emergencial, pelo reordenamento dos programas e serviços desenvolvidos por entidades governamentais, de modo venham a otimizar os recursos humanos e materiais disponíveis para também atender demandas ainda a descoberto ou para as quais a estrutura ou rede de atendimento existente ainda se mostra deficitária, obedecendo assim ao comando emanado do art.259, par. único, da Lei nº 8.069/90.

SEÇÃO III

DA PARTICIPAÇÃO NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO EXECUTIVO:

Art. 50. Até o dia 31 de março de cada ano o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente deverá elaborar seu plano de ação, contendo as estratégias, ações de governo e programas de atendimento a serem implementados, mantidos e/ou suprimidos pelo município, que deverão ser devidamente publicados e encaminhados para inclusão, no momento oportuno, nas propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, elaborados pelo Executivo;

§ 1º. Cabe à administração pública local, por intermédio do órgão encarregado do setor de planejamento e sob a estrita fiscalização do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, incorporar as metas definidas no plano de ação anual referido no caput deste dispositivo na previsão orçamentária dos diversos órgãos e setores responsáveis por sua posterior execução, a ser incluída na Proposta de Lei Orçamentária Anual, respeitado seu caráter prioritário e preferencial, ex vi do disposto no art.227, caput da Constituição Federal c/c art.4º, par. único, alíneas “c” e “d” da Lei nº 8.069/90;

§ 2º. Quando do encaminhamento das propostas de leis orçamentárias ao Poder Legislativo, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente solicitará à Presidência da Câmara Municipal a relação de emendas sugeridas que digam respeito à criança e ao adolescente até o prazo final de apresentação das mesmas;

§ 3º. A Câmara Setorial Permanente de Orçamento ficará encarregada de acompanhar todo processo de elaboração, discussão, aprovação e execução orçamentária, devendo efetuar ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com os órgãos públicos encarregados do planejamento e finanças do ente federado ao qual estiver aquele vinculado, exposição bimestral que permita avaliar, continuamente, a efetiva implementação da política de atendimento e defesa da criança e do adolescente, e o cumprimento do disposto no art.227, caput da Constituição Federal c/c art.4º, par. único, alíneas “c” e “d” do Estatuto da Criança e do Adolescente;

§ 4º. Procedimento similar será adotado quando da elaboração, pelo Executivo Municipal, da proposta de Plano Orçamentário Plurianual.

Art. 51. Caso as deliberações do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente não sejam incorporadas às propostas de leis orçamentárias e/ou executadas ao tempo e modo devidos, o Presidente do Conselho fará imediata comunicação do fato ao Ministério Público, sem embargo de outras providências administrativas e judiciais a serem tomadas.

SEÇÃO IV

DO FUNDO ESPECIAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA:

Art. 52. Cabe ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por força do disposto no art.88, inciso IV, da Lei nº 8.069/90, a gestão do Fundo Especial para a Infância e Adolescência - FIA, criado pela Lei Municipal nº 844/2024.

§ 1º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência serão utilizados exclusivamente para implementação de ações de programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, na forma do disposto nos arts.90, incisos I a VII, 101, incisos I a VII, 112, incisos III a VI e 129, incisos I a IV, todos da Lei nº 8.069/90;

§ 2º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência são considerados recursos públicos, estando assim sujeitos às regras e princípios que norteiam a aplicação dos recursos

públicos em geral, inclusive no que diz respeito a seu controle pelo Tribunal de Contas, sem embargo de outras formas que venham a se estabelecer, inclusive pelo próprio Ministério Público (conforme art.74, da Lei nº 4.320/64 e art.260, §4º, da Lei nº 8.069/90, somados às disposições gerais da Lei nº 8.429/92);

Art. 53. Os recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência não poderão ser utilizados:

a) para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar e o próprio Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, o que deverá ficar a cargo do orçamento das Secretarias e/ou Departamentos aos quais estiverem aqueles administrativamente vinculados (conforme art.134, par. único, da Lei nº 8.069/90);

b) para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art.90, caput, da Lei nº 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos;

c) para o custeio das políticas básicas a cargo do Poder Público.

Art. 54. Por se tratarem de recursos públicos, a deliberação e aplicação dos recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência será efetuada com o máximo de transparência, cabendo à Plenária do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com respaldo no diagnóstico da realidade local e prioridades previamente definidas, critérios claros e objetivos para seleção dos projetos e programas que serão contemplados, respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, como previsto no art. 4º, da Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.

§ 1º. As entidades integrantes do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente que habilitarem projetos e programas para fins de recebimento de recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência, serão consideradas impedidas de participar do respectivo processo de discussão e deliberação, não gozando de qualquer privilégio em relação às demais concorrentes;

§ 2º. Em cumprimento ao disposto no art.48 e par. único, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente apresentará relatórios mensais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência, de preferência via internet, em página própria do Conselho ou em outra pertencente ao ente público ao qual estiver vinculado, caso disponível. A propósito, tanto os membros do Conselho de Direitos quanto os responsáveis pela execução dos programas de atendimento custeados com recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência, estão sujeitos às disposições da Lei nº 8.429/92, previsto do disposto nos arts.1º, 2º e 3º deste Diploma Legal.

Art. 55. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente realiza, a cada ano, campanhas de arrecadação de recursos para o Fundo Especial para a Infância e Adolescência, nos moldes do previsto no art.260, da Lei nº 8.069/90.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por força do disposto no art.260, §2º, da Lei nº 8.069/90 e art.227, §3º, inciso VI, da Constituição Federal, estabelecerá critérios de utilização, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas captadas pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência, definindo e aplicando necessariamente percentual para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, órfão ou abandonado.

Art. 57. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com a colaboração do órgão encarregado do setor de planejamento, elaborará, até o dia 31 de março de cada ano, um plano de aplicação para os recursos captados pelo Fundo Especial para Infância e Adolescente, a ser obrigatoriamente incluído na proposta orçamentária anual do município.

Parágrafo único. O Plano de Aplicação deverá corresponder ao plano de ação previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO X

DA DEFESA JUDICIAL DAS PRERROGATIVAS DO CONSELHO DE DIREITOS:

Art. 58. Caso descumpridas as deliberações do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, seja através da recusa da

inclusão dos planos de ação e de aplicação de recursos nas propostas de leis orçamentárias, seja por não destinar à área da infância e juventude a preferência na execução do orçamento que lhe é garantida pela Constituição Federal e Legislação Ordinária, o próprio Conselho de Direitos poderá demandar em Juízo para fazer valer sua prerrogativa constitucional, sendo ainda facultado aos legitimados do art.210 da Lei nº 8.069/90, o ingresso com ação mandamental ou ação civil pública para a mesma finalidade.

Parágrafo único. A referida demanda deverá ser ajuizada perante a Justiça da Infância e Juventude, ex vi do disposto nos arts.148, inciso IV e 209, ambos da Lei nº 8.069/90.

CAPÍTULO XI

DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

SEÇÃO I

DA DEFLAGRAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA:

Art. 59. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por força do disposto no art.139, da Lei nº 8.069/90, é responsável pela

deflagração e condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 1º. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será deflagrado no mínimo 06 (seis) meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar em exercício;

§ 2º. O processo de escolha para os membros do Conselho Tutelar será deflagrado e concluído preferencialmente no primeiro semestre do ano, de modo a evitar a coincidência com as eleições oficiais.

SEÇÃO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS, MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS:

Art. 60. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, junto ao Executivo Municipal, com a devida antecedência, os recursos - humanos e financeiros - necessários para condução e realização do processo de escolha, inclusive a aludida publicidade, confecção das cédulas de votação, convocação e alimentação de mesários, fiscais e pessoal encarregado da apuração dos votos.

§ 1º. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente realizará, com a devida antecedência, gestões junto à Justiça Eleitoral local, no sentido de viabilizar, quando necessário, o empréstimo de urnas eletrônicas para o pleito, nos termos do contido na Resolução nº 19.877/97, do Tribunal Superior Eleitoral;

§ 2º. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, junto ao comando da Polícia Militar local, com a devida ressalva a existência de disposição expressa em contrário na legislação municipal específica. A mencionada antecedência se faz necessária para assegurar o devido cumprimento de todas as etapas e prazos que devem ser estabelecidos para adequada condução e conclusão do processo de escolha. Terminologia empregada em razão do contido na Resolução nº 19.877/97, do Tribunal Superior Eleitoral. Nos termos do art.19, da Resolução nº 19.877/97, do TSE, “nenhum pedido de cessão dos equipamentos... poderá ser deferido dentro dos 120 (cento e vinte) dias que antecederam à realização de eleições”, o que reafirma a conveniência de que o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar seja sempre realizado no primeiro semestre do ano, independentemente da data da posse dos escolhidos.

Art. 61. Todas as despesas necessárias à realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverão ser suportadas pelo município, via dotação própria no orçamento da secretaria ou departamento ao qual o órgão estiver vinculado administrativamente.

Parágrafo único. Ante a falta de prévia dotação para realização do processo de escolha, deverá ser promovido o remanejamento dos recursos necessários de outras áreas não prioritárias, nos moldes do previsto na lei orçamentária municipal e Lei Complementar nº 101/00.

SEÇÃO III

DA FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO:

Art. 62. Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art.139, da Lei nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente notificará pessoalmente o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não

preenchem os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e dia da votação.

Parágrafo único. As notificações ao Ministério Público serão expedidas diretamente pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO ELEITORAL:

Art. 63. Será formada, no âmbito do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, uma Comissão Eleitoral, de caráter temporário, observada a composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil organizada, composta de no mínimo 04 (quatro) integrantes, que ficará encarregada da parte administrativa do pleito, análise dos pedidos de registro de candidaturas, apuração de incidentes ao longo do processo de escolha e outras atribuições que lhe forem conferidas.

Parágrafo único. Aplica-se à Comissão Eleitoral, no que couber, as disposições relativas às Câmaras Setoriais contidas no Capítulo VII, Seção V, deste Regimento Interno.

SEÇÃO V

DO CALENDÁRIO E DA NECESSIDADE DE EXPEDIÇÃO DE RESOLUÇÃO ESPECÍFICA PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

Art. 64. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, à luz das disposições relativas ao processo de escolha para membros do Conselho Tutelar contidas na Lei nº 8.069/90 e legislação municipal específica que trata da matéria, expedirá resolução própria que contemple todas as etapas do certame, estabelecendo um calendário contendo as datas e prazos previstos para sua realização e conclusão, desde a publicação do edital de convocação até a posse dos escolhidos.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 65. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de São José da Tapera.

Art. 66. Os casos omissos serão decididos pela Plenária do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.

Art. 67. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. A Cópia integral deste Regimento Interno será fornecida ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, bem como afixada na sede dos Conselhos Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar, para conhecimento do público em geral.

ANA PAULA DOS SANTOS LEITE

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José de São José da Tapera - CMDCA – São José da Tapera/AL

São José da Tapera, 26 de outubro de 2026

Publicado por:

Jacson Roberto Dos Santos

Código Identificador:41FA8CAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO CULTURA E LAZER

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Primeiro Termo Aditivo de prazo ao contrato nº 52/2025

Contratante: Prefeitura de SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 12.261.228/0001-14.

Contratado: Magaly Andréa Sá Silva, inscrito no CNPJ sob o nº 07.308.806/0001-90

Objeto: Termo Aditivo de prazo ao contrato nº 52/2025, para contratação especializada para fornecimento de estruturas para Eventos, visando satisfazer as necessidades do Município de São José da Tapera/AL.

Vigência: o prazo de vigência e execução contratual por mais 12 (doze) meses consecutivos podendo ser sustados seus efeitos, caso seja concluído novo processo licitatório mais vantajoso para administração.

Data de Assinatura: 18 de agosto de 2026.

Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pela Contratante e Magaly Andréa Sá Silva Ltda pela Contratada

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:E38CD9F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO CULTURA E LAZER
PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO

Primeiro Termo Aditivo de prazo ao contrato nº 53/2025
Contratante: Prefeitura de SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 12.261.228/0001-14.
Contratado: Magaly Andréa Sá Silva, inscrito no CNPJ sob o nº 07.308.806/0001-90
Objeto: Termo Aditivo de prazo ao contrato nº 53/2025, para contratação especializada para fornecimento de estruturas para Eventos, visando satisfazer as necessidades do Município de São José da Tapera/AL.
Vigência: o prazo de vigência e execução contratual por mais 12 (doze) meses consecutivos podendo ser sustados seus efeitos, caso seja concluído novo processo licitatório mais vantajoso para administração.
Data de Assinatura: 18 de agosto de 2026.
Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pela Contratante e Magaly Andréa Sá Silva Ltda pela Contratada

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:E5BA8064

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO A ATA

Processo nº: 002.009.140826
Primeiro Termo de Prorrogação a Ata de Registro de Preços nº 87/2025
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal De São José Da Tapera/AL, inscrito no CNPJ sob o Nº 12.261.228/0001-14.
Fornecedor Beneficiário: **NA Comercio e Serviços Ltda**, CNPJ nº 064.971.954-85
Objeto: Prorrogação de vigência da ARP nº 87/2025, para empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios.
Data de Assinatura: 26 de agosto de 2026.
Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pelo Órgão Gerenciador e Alecilda Nascimento dos Santos de Oliveira, pelo Fornecedor Beneficiário

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:AB8BE4CB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 83-E1/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 83/2026.
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO: Nº 03/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/AL, CNPJ nº 12.247.631/0001-99.
CONTRATADA: CENTRO MÉDICO DE DIAGNOSTICO LTDA (MERCLIN), CNPJ nº 29.515.888/0001-87.
OBJETO: Prestação de serviços de saúde, compreendendo consultas especializadas, exames de diagnóstico por imagem, exames complementares e exames laboratoriais em patologia clínica, destinados aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião/AL, abrangendo os Grupos 1, 2, 3 e 4, itens 1 a 276 conforme numeração sequencial da plataforma BNC, nas condições do Edital, do Termo de Referência e do contrato.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 3.798.898,54 (três milhões, setecentos e noventa e oito mil, oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta e quatro centavos), sem obrigação de execução integral.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura, admitida prorrogação nas condições do contrato e da legislação aplicável.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 14.133/2021, Edital de Credenciamento nº 03/2026 e seus anexos.

DATA DA ASSINATURA: 23/10/2026.

SIGNATÁRIOS: Charles Nunes Regueira, pelo Município de São Sebastião/AL, e Erivanio Alexandre Alves da Silva, pela contratada.

CHARLES NUNES REGUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:A94613E8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Processo nº: 04030005/2026
Dispensa de Licitação nº 004/2026
Objeto: Contratação de empresa para de serviços de manutenção preventiva e corretiva em câmara de conservação de vacina, destinada a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
O Prefeito do Município de Senador Rui Palmeira – AL, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no artigo 72, VIII, da Lei Federal 14.133/2021, HOMOLOGO e ato contínuo AUTORIZO a Dispensa de Licitação nº 004/2026, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, em favor da empresa JOSÉ JUNACY ARAÚJO PÁDUA, inscrita no CNPJ/MF nº 11.336.179/0001-79, com o valor total de R\$ 7.603,00 (sete mil, seiscentos e três reais).

Senador Rui Palmeira - AL, 22 de outubro de 2026.

JOÃO CARLOS RODRIGUES
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:882345AA

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 04030006/2026
Pregão Eletrônico nº: 012/2026 (Retificado)
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção e fornecimento de prótese dentária, destinadas aos usuários atendidos pelo Programa Laboratório de Prótese Dentária do Município de Senador Rui Palmeira – AL.
Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço
Data da abertura da sessão pública: 11/11/2026.
Horário da abertura da sessão pública: 09:30 horas (horário de Brasília).
Local: Através do Portal Bolsa Nacional de Compras – [BNC www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)
Informações Gerais: Comissão de Licitação, localizada na Rua Santa Terezinha, nº s/n - Centro – Senador Rui Palmeira – AL. Cep: 57.515-000, através do e-mail setorlicitacoessrp@hotmail.com –

Senador Rui Palmeira - AL, 26 de outubro de 2026.

ROGÉRIO VIEIRA CABRAL
Pregoeiro

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:2BDC22BE

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº: 012/2026
Pregão Eletrônico - SRP nº: 008/2026
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP),

destinado a atender às demandas das Secretarias e demais órgãos públicos do Município de Senador Rui Palmeira- AL.

Detentora: ANDRASA COMÉRCIO VAREJISTA DE ÁGUA MINERAL E GÁS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 12.317.790/0001-12 vencedora dos lotes 02 e 04 no valor da proposta de R\$ 96.960,00 (noventa e seis mil, novecentos e sessenta reais).

Vigência: 04/09/2026 a 04/09/2027.

O inteiro teor desta Ata se encontra à disposição dos interessados mediante solicitação. Senador Rui Palmeira - AL, 04 de setembro de 2026.

JOÃO CARLOS RODRIGUES

Prefeito

Processo nº: 04020032/2026

Ata de Registro de Preços nº: 013/2026

Pregão Eletrônico - SRP nº: 008/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP), destinado a atender às demandas das Secretarias e demais órgãos públicos do Município de Senador Rui Palmeira- AL.

Detentora: VIEIRA & RIBEIRO GÁS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.858.733/001-50 vencedora dos lotes 01 e 03 no valor da proposta de R\$ 292.543,50 (duzentos e noventa e dois mil, quinhentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos).

Vigência: 04/09/2026 a 04/09/2027.

O inteiro teor desta Ata se encontra à disposição dos interessados mediante solicitação. Senador Rui Palmeira - AL, 04 de setembro de 2026.

JOÃO CARLOS RODRIGUES

Prefeito

Publicado por:

Jaime Nunes

Código Identificador:A3FFE61B

GABINETE DA PREFEITA EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2026, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026 – FNDE/MEC
CONTRATO Nº 001/2026. ADERENTE: MUNICÍPIO DE SENADOR RUI PALMEIRA/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.421.137/0001-07. ÓRGÃO GERENCIADOR: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE. FORNECEDORA: VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 06.020.318/0001-10. OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 07/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2026 – FNDE/MEC, visando à aquisição de 02 (dois) ônibus rurais escolares destinados ao transporte dos alunos da rede municipal de ensino de Senador Rui Palmeira/AL, sendo 01 (um) ônibus rural escolar do tipo ORE 1, no valor unitário de R\$ 458.900,00 (quatrocentos e cinquenta e oito mil e novecentos reais), e 01 (um) ônibus rural escolar do tipo ORE 3, no valor unitário de R\$ 554.600,00 (quinhentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos reais). VALOR GLOBAL: R\$ 1.013.500,00 (um milhão, treze mil e quinhentos reais). DATA DA CELEBRAÇÃO: 26 de outubro de 2026. VIGÊNCIA: Até 18 de agosto de 2027. SIGNATÁRIOS: Pelo Município de Senador Rui Palmeira/AL, João Carlos Rodrigues, Prefeito Municipal; pela fornecedora, Adriana Ceconello, representante legal.

Senador Rui Palmeira/AL, 26 de outubro de 2026.

JOÃO CARLOS RODRIGUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jaime Nunes

Código Identificador:454196D4

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 22, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO PONTO FACULTATIVO ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRAIPU, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é tradicionalmente destinado à comemoração do Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa e o interesse público na reorganização do expediente das repartições municipais, visando à continuidade e à eficiência dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a possibilidade de transferência do ponto facultativo para data diversa, sem prejuízo do funcionamento dos serviços públicos essenciais;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente no exercício de 2026, o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, originalmente previsto para o dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira), para o dia **30 de outubro de 2026 (sexta-feira)**, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Traipu/AL.

Art. 2º O expediente nas repartições públicas municipais ocorrerá normalmente no dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira), observados os horários regulares de funcionamento.

Art. 3º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos essenciais e àqueles que, por sua natureza, não possam sofrer interrupção, os quais deverão manter seu funcionamento regular ou em regime de plantão, conforme escalas estabelecidas pelos respectivos Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos competentes.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Traipu/AL, 26 de outubro de 2026.

MANUEL LUCAS KUMMER FREITAS DOS SANTOS

Prefeito

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Publicado por:

Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti

Código Identificador:6D543FDD

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 423, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO**

Portaria nº 423, de 26 de outubro de 2026.

Dispõe sobre exoneração de servidor público de cargo em comissão no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o(a) Senhor(a) INGRID SAMARA BRANDAO RAMALHO, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o nº

072.973.894-98 e RG sob o nº 40415899, do cargo em comissão de GERENCIA DE PROJETOS, CONVENIOS E CONTRATOS, no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Viçosa, 26 de outubro de 2026.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:510EF6E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 424, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 424, de 26 de outubro de 2026.

Dispõe sobre exoneração de servidor público de cargo em comissão no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o(a) Senhor(a) LUIZ MATHEUS MARQUES DE GOIS, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o nº 114.573.704-84 e RG sob o nº 34704817, do cargo em comissão de CONTROLADOR(A) INTERNO, no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Viçosa, 26 de outubro de 2026.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:98C3E7FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 426, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 426, de 26 de outubro de 2026.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o(a) Senhor(a) LUIZ MATHEUS MARQUES DE GOIS, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o nº 114.573.704-84 e RG sob o nº 34704817, para o cargo em comissão de CONTROLADOR(A) INTERNO, no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

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

Viçosa, 26 de outubro de 2026.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:9B1359EC

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PORTARIA DE FISCAL 427/2026

PORTARIA Nº 427/2026

Viçosa/AL, 26 de outubro de 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e,

CONSIDERANDO que cabe ao Órgão Requisitante designar o fiscal em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 147 de 30 de janeiro de 2024, que Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO as competências do Fiscal de Contrato previstas no Decreto Municipal de nº 147 de 30 de janeiro de 2024, além daquelas já previstas na lei nº14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para atuar como FISCAL E GESTOR para acompanhamento das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS URBANOS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-AL , oriundas do **Pregão Eletrônico nº 90004/2026**, Processo administrativo nº 04010045/2025, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação:

FISCAIS POR FUNDO:

FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FIN., PLANEJ. E ORÇAMENTO

GESTOR: Demilson Vilela Santos, inscrito(a) 861. ***.***-30, ocupante do cargo de ASSESSORIA TECNICA, Matrícula: 20031.

FISCAL e SUBSTITUTO: Maria Isabel Pórfiro da Silva, inscrito(a) CPF: 033.***.***-45, ocupante do cargo de Auxiliar de serviços

Gerais, Matrícula: 9994, e em suas ausências, faltas ou impedimentos, a substituirá o(a) Servidor(a)Hernandes Moura Costa, inscrito(a) no CPF nº 123.***.***-77, ocupante do cargo de Aux. De Serviços Gerais, matrícula nº 9994.

FUNDO MUNICIPAL SAÚDE

FISCAL e SUBSTITUTO: Pablo Lima Cavalcante, ocupante do Cargo de Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, matrícula sob o nº 132, inscrito(a) no CPF nº 086.***.***-07, e em suas ausências, faltas ou impedimentos, a substituirá o(a) Servidor(a) Cicero de Souza Ferreira, ocupante do cargo de Gerência de Programas e Serviços, matrícula sob o nº 132, inscrito(a) nº CPF 086.***.***-07.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FISCAL e SUBSTITUTO: Yvonne Brandão Loureiro Moura, Coordenadora do Setor de Alimentação Escolar, Matrícula 283, e em suas ausências, faltas ou impedimentos, a substituirá o(a) Servidor(a)

Leonardo Igor Ferreira Mata Lima, inscrito(a) no CPF nº 083.***.***-**,

Art. 2º Os servidores acima, sem prejuízo de suas demais atribuições, serão responsáveis pelo cumprimento das normas estabelecidas no Decreto Municipal de nº 147 de 30/01/2024 e outras que porventura lhes sejam correlatas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS

Prefeito

Publicado por:

Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra

Código Identificador:8E6579C5

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

EDIÇÃO 2026
FICHA TÉCNICA

PREFEITA
JOSÉLIA MELO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
LUIZ VIEIRA DA SILVA
DIRETORA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E EDUCACIONAIS
JANE KERLINE DA SILVA
GERENTE DE GESTÃO PEDAGÓGICA
JULIANO BEZERRA BRANDÃO DE FREITAS

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
CLEDILMA CARVALHO MALTA BARBOSA
MARIA SÔNIA MENDONÇA BARBOSA
SILVAN ALVES DA SILVA

COMISSÃO PERMANENTE SETORIAL – MAGISTÉRIO
MARIA JOSÉ MARTINS DIAS
MARIA JOSELANE DE OLIVEIRA HOLANDA

COMISSÃO PERMANENTE SETORIAL – ADMINISTRATIVO
DAVID DE QUEIROZ BRANDÃO
FABIANA DE MELO BRANDAO LIMA

COMISSÃO PERMANENTE SETORIAL – PROBATÓRIO
IVONIVEA DA CUNHA BRITO
MAGNA DO NASCIMENTO BEZERRA

REDAÇÃO E REVISÃO TÉCNICA/TEXTUAL
MEMBROS DAS COMISSÕES

SUMÁRIO
APRESENTAÇÃO5
1.BASE LEGAL6
2.OBJETIVOS8
2.1.OBJETIVO GERAL8
2.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS9
3.PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO9
4.ABRANGÊNCIA10
5.COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO10
5.1.COMPOSIÇÃO11
5.2.COMPETÊNCIAS11
6.DOS CRITÉRIOS, DIMENSÕES, ITENS, EVIDÊNCIAS E RUBRICAS DE AVALIAÇÃO12
6.1.CONSIDERAÇÕES GERAIS12
6.2.CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO12
6.3.DIMENSÕES E ITENS DE ANÁLISE13
6.4.EVIDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO14
6.5.ESCALA DE PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS15

6.6.RUBRICA GERAL DOS CRITÉRIOS	16
6.7.ATRIBUIÇÃO DA NOTA DO CRITÉRIO	17
6.8.ADEQUAÇÃO DA AVALIAÇÃO ÀS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	17
7.DOS INSTRUMENTOS, PESOS E RESULTADOS	17
7.1.DOS INSTRUMENTOS	17
7.2.DA AUTOAVALIAÇÃO	18
7.3.DA MÉDIA DA AVALIAÇÃO ANUAL DA CHEFIA IMEDIATA	19
7.4.DA MÉDIA DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	19
7.5.DOS PESOS	19
7.6.DO CÁLCULO DO RESULTADO	20
7.7.DA DIFERENÇA ENTRE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO	20
7.8.DA CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO	21
7.9.DO RESULTADO PARA FINS DE PROGRESSÃO	21
7.10.DO FEEDBACK E DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	22
7.11.DA CONSOLIDAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	22
8.DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO AVALIATIVO	22
8.1.ETAPAS DO PROCESSO	23
8.2.CRONOGRAMA	23
9.DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	24
9.1.DIREITO AO RECURSO	24
9.2.PRAZO	24
9.3.FORMA DE APRESENTAÇÃO	24
9.4.JULGAMENTO	24
10.DOS CASOS ESPECIAIS	25
10.1.LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	25
10.2.LICENÇA-MATERNIDADE E LICENÇA-PATERNIDADE	25
10.3.LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	25
10.4.READAPTAÇÃO FUNCIONAL	25
10.5.SERVIDOR CEDIDO	26
10.6.LICENÇA SEM VENCIMENTOS	26
11.DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	26
12.DA PROGRESSÃO FUNCIONAL	27
13.DO MONITORAMENTO CONTÍNUO	27
14.DAS RESPONSABILIDADES	28
15.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	29
REFERENCIAL	30
APÊNDICE A - FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO	31
APÊNDICE B - AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	38
APÊNDICE C - ATA DE FEEDBACK	42
APÊNDICE D - PLANO DE DESENVOLVIMENTO	43
APÊNDICE E - RECURSO ADMINISTRATIVO	44
APÊNDICE F - TERMO DE CIÊNCIA	45
APÊNDICE G - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	46

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Canapi, comprometida com a valorização dos servidores públicos e com a melhoria contínua da qualidade da educação municipal, institui o presente Manual de Orientação para a Avaliação de Desempenho dos Servidores da Rede Municipal de Ensino, instrumento destinado a detalhar os procedimentos, critérios, responsabilidades e mecanismos que norteiam o processo de avaliação funcional.

A Avaliação de Desempenho constitui um importante instrumento de gestão pública, permitindo acompanhar o desenvolvimento profissional dos servidores, identificar potencialidades e necessidades de formação, subsidiar processos de progressão funcional, contribuir para o estágio probatório e fortalecer a eficiência da gestão educacional.

Mais do que atribuir notas, a avaliação deve promover uma cultura de acompanhamento permanente, diálogo, transparência, responsabilidade e aperfeiçoamento profissional, assegurando que todos os servidores tenham oportunidades de desenvolvimento e melhoria contínua.

O processo avaliativo fundamenta-se nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, contraditório, ampla defesa, valorização profissional e melhoria da qualidade dos serviços públicos.

Este Manual orienta gestores, membros da Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho, chefias imediatas e servidores quanto aos procedimentos que deverão ser observados durante todas as etapas do processo avaliativo.

1.BASE LEGAL

A Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos da Rede Municipal de Ensino de Canapi/AL fundamenta-se no conjunto de normas constitucionais, federais e municipais que regulamentam a Administração Pública, a educação, a valorização dos profissionais da educação, o desenvolvimento funcional e o acompanhamento da atuação dos servidores públicos. A Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, § 8º, inciso II, estabelece a possibilidade de ampliação da autonomia gerencial, orçamentária e financeira da Administração Pública mediante contrato, com fixação de metas de desempenho, constituindo importante referência para a adoção de mecanismos de acompanhamento e avaliação orientados para resultados e para a melhoria da eficiência dos serviços públicos.

De modo específico, o art. 41, § 1º, inciso III, prevê a possibilidade de perda do cargo do servidor estável mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa, reforçando a avaliação de desempenho como instrumento previsto no ordenamento constitucional. No âmbito educacional, a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em seu art. 67, caput e inciso IV, estabelece princípios para a valorização dos profissionais da educação escolar, assegurando, entre outros aspectos, a progressão funcional baseada na titulação ou habilitação e na avaliação do desempenho. Dessa forma, a avaliação de desempenho integra o conjunto de mecanismos relacionados à valorização e ao desenvolvimento profissional dos trabalhadores da educação.

A nível municipal, a Lei Municipal nº 021/2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, constitui instrumento fundamental para a regulamentação da vida funcional dos servidores públicos municipais, estabelecendo direitos, deveres, responsabilidades, condições de exercício e demais aspectos relacionados à relação funcional entre o servidor e a Administração Pública Municipal. Nesse contexto, suas disposições devem ser observadas na realização dos processos de acompanhamento e avaliação do desempenho funcional dos servidores efetivos.

Complementarmente, a Lei Municipal nº 185/2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR, estabelece as normas relacionadas à estruturação das carreiras, ao desenvolvimento funcional e à valorização dos servidores abrangidos pelo respectivo plano, constituindo referência essencial para a avaliação de desempenho enquanto instrumento de acompanhamento e desenvolvimento na carreira. Integra também esta fundamentação a Lei Federal nº 14.817/2024, que estabelece diretrizes para a valorização dos profissionais da educação escolar básica pública, especialmente no que se refere à valorização profissional, ao desenvolvimento na carreira, à formação e às condições necessárias para o exercício qualificado das atividades educacionais, quando aplicável aos servidores abrangidos pelo processo avaliativo.

No âmbito da regulamentação municipal específica, a Portaria Municipal nº 021/2026 dispõe sobre a criação da Comissão Central Permanente de Avaliação de Desempenho e das Comissões Permanentes Setoriais, estabelecendo a estrutura responsável pelo acompanhamento e pela organização do processo avaliativo no âmbito municipal. A Portaria Municipal nº 022/2026 dispõe sobre a implantação da Avaliação de Desempenho Profissional dos Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Educação, constituindo instrumento normativo específico para a implementação do processo de avaliação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Por sua vez, a Portaria Municipal nº 023/2026 dispõe sobre a criação da Comissão Escolar de Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos da Rede Municipal de Ensino de Canapi-AL, estabelecendo a instância responsável pela operacionalização do processo avaliativo no âmbito das unidades escolares, em articulação com as demais comissões previstas na regulamentação municipal.

Dessa forma, a Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos da Rede Municipal de Ensino de Canapi/AL constitui um instrumento institucional de acompanhamento sistemático do desempenho profissional, fundamentado nos princípios da Administração Pública e nas normas que regulamentam a carreira e a vida funcional dos servidores municipais.

O processo avaliativo tem como finalidade contribuir para o aprimoramento do desempenho profissional, a valorização dos servidores, o desenvolvimento funcional, a identificação de necessidades de formação continuada, o fortalecimento da gestão educacional e a melhoria da qualidade dos serviços públicos educacionais, devendo ser conduzido com critérios objetivos, transparência, imparcialidade, respeito às atribuições de cada cargo e observância dos direitos assegurados aos servidores.

Nesse sentido, a avaliação deve ser compreendida não apenas como mecanismo de aferição de resultados, mas como instrumento de gestão, acompanhamento e desenvolvimento profissional, possibilitando reconhecer potencialidades, identificar dificuldades, orientar processos formativos e promover o aperfeiçoamento contínuo da atuação dos servidores que integram a Rede Municipal de Ensino.

O processo deverá observar a legislação municipal vigente, os critérios e procedimentos estabelecidos nos atos normativos que regulamentam a avaliação, bem como os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, assegurando aos servidores avaliados objetividade, transparência, isonomia, direito à manifestação e ampla defesa nos casos em que houver repercussão funcional que assim o exija. A avaliação abrangerá os servidores efetivos da Rede Municipal de Ensino de Canapi/AL, observadas as categorias e os cargos alcançados pelas normas municipais que regulamentam o processo, não se incluindo, para os fins deste instrumento, os profissionais de apoio escolar, conforme delimitação estabelecida para o presente processo avaliativo.

Sendo assim, o conjunto formado pela Constituição Federal de 1988, pela Lei nº 9.394/1996 – LDB, pela Lei Municipal nº 021/2005 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, pela Lei Municipal nº 185/2018 – PCCR, pela Lei nº 14.817/2024, quando aplicável, e pelas Portarias Municipais nº 021/2026, nº 022/2026 e nº 023/2026 constitui o referencial normativo para a organização e execução da Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos da Rede Municipal de Ensino de Canapi/AL.

A Avaliação de Desempenho dos servidores da Rede Municipal de Ensino de Canapi fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

- a) Constituição Federal de 1988, especialmente o artigo 37;
- b) Lei Federal nº 14.817/2024 (quando aplicável);
- c) Lei Municipal nº 185/2018 – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR);
- d) Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- e) Portaria Municipal nº 021/2026;
- f) Portaria Municipal nº 022/2026;
- g) Portaria Municipal nº 023/2026;
- h) Demais normas complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Na ausência de regulamentação específica sobre determinada situação, serão observados os princípios gerais da Administração Pública e a legislação municipal vigente.

2.OBJETIVOS

2.1.OBJETIVO GERAL

Instituir um processo permanente de Avaliação de Desempenho destinado a acompanhar, desenvolver e valorizar os servidores públicos da Rede Municipal de Ensino, promovendo a melhoria da qualidade dos serviços educacionais oferecidos à população.

2.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para alcançar o objetivo geral, estabelecem-se os seguintes objetivos específicos:

- a) acompanhar o desempenho funcional dos servidores;
- b) identificar potencialidades e necessidades de desenvolvimento;
- c) subsidiar programas de formação continuada;
- d) fortalecer a cultura de planejamento e monitoramento;
- e) promover maior eficiência na gestão pública;
- f) subsidiar processos de progressão funcional previstos no PCCR;
- g) acompanhar o desempenho dos servidores em estágio probatório;
- h) orientar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
- i) incentivar práticas inovadoras na administração pública;
- j) promover transparência e equidade no processo avaliativo.

3. PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Avaliação de Desempenho observará os seguintes princípios:

- a) Legalidade;
- b) Impessoalidade;
- c) Moralidade;
- d) Publicidade;
- e) Eficiência;
- f) Transparência;
- g) Objetividade;
- h) Ética;
- i) Equidade;
- j) Contraditório e ampla defesa;
- k) Valorização do servidor público;
- l) Desenvolvimento profissional contínuo.

A avaliação de desempenho possui caráter contínuo e será realizada por meio de avaliações parciais anuais, cujos resultados serão utilizados para o acompanhamento do desenvolvimento profissional do servidor e para a consolidação do desempenho ao final do triênio, observadas as disposições da legislação municipal aplicável.

4. ABRANGÊNCIA

Serão submetidos ao processo de Avaliação de Desempenho os servidores efetivos alcançados pela Portaria nº 022/2026, tais quais:

- a) professores;
- b) coordenadores pedagógicos;
- c) gestores escolares;
- d) secretários escolares;
- e) auxiliares administrativos;
- f) profissionais efetivos da Secretaria Municipal de Educação;
- g) servidores em estágio probatório;

Não participarão do processo avaliativo, salvo disposição legal em contrário:

- a) servidores afastados durante todo o ciclo avaliativo;
- b) servidores cedidos a outros órgãos sem exercício na Rede Municipal de Ensino;
- c) servidores em licença sem vencimentos durante todo o período da avaliação.

5. COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Fica instituída a Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho, órgão responsável pela coordenação, acompanhamento e homologação do processo avaliativo.

5.1. COMPOSIÇÃO

A Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho será composta por:

- a) Comissão Central Permanente: 03 (três) membros, sendo 02 (dois) técnicos pedagógicos e 01 (um) técnico de recursos humanos;
- b) CAD/Magistério: 02 (dois) membros, sendo 01 (um) servidor do magistério e 01 (um) técnico pedagógico;
- c) CAD/Administrativo: 02 (dois) membros, sendo 01 (um) servidor administrativo e 01 (um) técnico de gestão;
- d) CAD/Estágio Probatório: 02 (dois) membros, sendo 01 (um) servidor do magistério e 01 (um) servidor administrativo, ambos efetivos.

Parágrafo único. Em caso de afastamento ou renúncia de qualquer membro, o substituto será designado em até 15 (quinze) dias, mediante ato do Secretário Municipal de Educação.

5.2. COMPETÊNCIAS

Compete à Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho:

- a) coordenar todo o processo de avaliação;
- b) orientar gestores e servidores;
- c) acompanhar o cumprimento do cronograma;
- d) analisar recursos administrativos;
- e) homologar os resultados;
- f) propor melhorias no sistema de avaliação;
- g) elaborar relatórios anuais.

6. DOS CRITÉRIOS, DIMENSÕES, ITENS, EVIDÊNCIAS E RUBRICAS DE AVALIAÇÃO

6.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Avaliação de Desempenho dos servidores da Rede Municipal de Ensino de Canapi/AL será orientada pelos sete critérios estabelecidos no art. 4º da Portaria Municipal nº 022/2026. Os critérios constituem os referenciais oficiais para análise do desempenho profissional. Para assegurar coerência entre os instrumentos, cada critério será analisado a partir de:

- a) dimensões de análise;
- b) itens ou indicadores orientadores;
- c) evidências de desempenho; e
- d) rubrica de avaliação.

As dimensões e os itens têm função orientadora e descritiva, servindo de base para a análise do critério. Não haverá atribuição de pontuação individual para cada dimensão ou item. Assim, cada critério receberá uma única nota, definida pelo avaliador a partir da análise conjunta dos elementos que o compõem. A utilização de diferentes itens ou evidências para um mesmo critério não caracteriza duplicidade de pontuação.

6.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

São critérios oficiais de avaliação:

- a) I - Assiduidade e Pontualidade;
- b) II - Planejamento e Organização das Atividades;
- c) III - Produtividade e Eficiência no Exercício das Funções;
- d) IV - Práticas Pedagógicas ou Administrativas Inovadoras;
- e) V - Participação em Ações de Formação Continuada;
- f) VI - Relações Interpessoais e Cooperação no Ambiente de Trabalho;
- g) VII - Conduta Ética e Observância das Normas Institucionais.

Esses sete critérios constituem a estrutura comum das avaliações realizadas pela Chefia Imediata e pela análise documental.

6.3. DIMENSÕES E ITENS DE ANÁLISE

Quadro1 – Dimensões e itens de cada critério

Critério	Dimensões	Itens orientadores
Assiduidade e Pontualidade	Assiduidade	Comparecimento regular ao trabalho e às atividades funcionais; cumprimento regular das atribuições.
	Pontualidade	Cumprimento dos horários de entrada, saída e demais horários institucionais.
	Cumprimento da jornada	Observância da jornada de trabalho e dos horários estabelecidos para o exercício das funções.
Planejamento e Organização das Atividades	Planejamento	Planejamento das atividades de acordo com as atribuições do cargo ou função.
	Organização	Organização de tarefas, documentos, materiais e rotinas de trabalho.
	Cumprimento de prazos	Entrega de atividades, documentos e demandas dentro dos prazos estabelecidos.
Produtividade e Eficiência no Exercício das Funções	Acompanhamento	Acompanhamento da execução das atividades e realização dos ajustes necessários.
	Qualidade	Qualidade e consistência das atividades realizadas.
	Produtividade	Capacidade de realizar as atribuições previstas de maneira regular e compatível com as demandas do cargo.
Práticas Pedagógicas ou Administrativas Inovadoras	Eficiência	Utilização adequada do tempo, dos recursos e dos procedimentos disponíveis.
	Domínio das atribuições	Conhecimento e aplicação dos procedimentos relacionados às funções exercidas.
	Resultados	Alcance dos resultados esperados, considerando as atribuições e condições efetivamente disponíveis.
Participação em Ações de Formação Continuada	Iniciativa	Proposição de alternativas e soluções para situações relacionadas ao trabalho.
	Criatividade	Utilização de estratégias diferenciadas para aperfeiçoar as atividades.
	Aperfeiçoamento	Busca de melhorias nos procedimentos, práticas ou processos de trabalho.
Relações Interpessoais e Cooperação no Ambiente de Trabalho	Solução de problemas	Capacidade de identificar dificuldades e contribuir para sua resolução.
	Participação	Participação nas ações de formação disponibilizadas ao servidor.
	Compromisso	Cumprimento das atividades e participação efetiva nas formações.
Conduta Ética e Observância das Normas Institucionais	Atualização profissional	Busca de atualização relacionada às atribuições profissionais.
	Aplicação dos conhecimentos	Utilização dos conhecimentos adquiridos nas atividades profissionais, quando pertinente.
	Compartilhamento	Compartilhamento de conhecimentos e experiências que possam contribuir para o trabalho coletivo, quando pertinente.
Relações Interpessoais e Cooperação no Ambiente de Trabalho	Relacionamento	Respeito, cordialidade e convivência adequada no ambiente de trabalho.
	Cooperação	Disposição para colaborar com colegas e demais integrantes da equipe.
	Trabalho em equipe	Participação e contribuição nas atividades coletivas.
Conduta Ética e Observância das Normas Institucionais	Comunicação	Comunicação respeitosa, clara e adequada às situações profissionais.
	Convivência institucional	Capacidade de lidar adequadamente com diferentes pessoas e situações do cotidiano profissional.
	Ética profissional	Atuação pautada pela responsabilidade, respeito, imparcialidade e integridade.
Conduta Ética e Observância das Normas Institucionais	Responsabilidade	Cumprimento responsável das atribuições e compromissos funcionais.
	Observância das normas	Cumprimento das normas, orientações, procedimentos e determinações institucionais.
	Zelo pelo patrimônio público	Utilização adequada e responsável dos recursos, materiais e espaços públicos.
Conduta Ética e Observância das Normas Institucionais	Sigilo e responsabilidade funcional	Tratamento adequado das informações e documentos de natureza funcional ou institucional.

Fonte: elaboração própria.

6.4. EVIDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO

As evidências constituem elementos utilizados para fundamentar a análise do desempenho. Na Avaliação da Chefia Imediata, poderão ser consideradas, entre outras:

- a) observação da atuação profissional;
- b) acompanhamento das atividades;
- c) registros de ocorrências funcionais;
- d) registros de reuniões e atividades institucionais;
- e) acompanhamento de planejamentos e atividades;
- f) participação nas ações institucionais;
- g) registros relacionados ao cumprimento das atribuições; e
- h) demais informações formalmente disponíveis à chefia.

Na Avaliação Documental, poderão ser consideradas as evidências previstas no Apêndice G, tais como:

- a) registros funcionais;
- b) planejamentos;
- c) relatórios;
- d) diários e registros de atividades;
- e) atas;
- f) certificados e registros de formação;
- g) projetos e ações desenvolvidos;
- h) registros administrativos;
- i) sistemas e cadastros institucionais; e
- j) demais documentos pertinentes às atribuições do servidor.

A ausência de determinada evidência documental não implicará, isoladamente, atribuição de nota mínima, devendo ser consideradas a pertinência da evidência, sua aplicabilidade às atribuições do servidor e o conjunto das informações disponíveis.

6.5. ESCALA DE PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS

Cada um dos sete critérios será pontuado conforme a seguinte escala:

Quadro2 – Escala de pontuação dos critérios

Pontuação	Conceito
10	Excelente
8	Muito Bom
6	Bom
4	Regular
2	Insatisfatório

Fonte: elaboração própria.

A nota deverá ser atribuída considerando o conjunto das dimensões, itens e evidências relacionados ao critério. A escala acima corresponde à pontuação do critério e não à classificação final do servidor.

6.6. RUBRICA GERAL DOS CRITÉRIOS

A atribuição da nota deverá observar a seguinte referência geral:

Quadro3 – Rubrica geral dos critérios

Pontuação	Rubrica
10 – Excelente	O desempenho apresentado é consistente, qualificado e superior ao esperado para o critério, demonstrando elevado grau de regularidade, autonomia, responsabilidade e efetividade.
8 – Muito Bom	O desempenho atende de forma ampla ao esperado, apresentando elevado nível de regularidade e apenas aspectos pontuais passíveis de aperfeiçoamento.
6 – Bom	O desempenho atende adequadamente ao esperado para o critério, ainda que possam existir aspectos específicos a serem aprimorados.
4 – Regular	O desempenho atende apenas parcialmente ao esperado, apresentando dificuldades recorrentes que demandam acompanhamento e orientação.
2 – Insatisfatório	O desempenho apresenta deficiências significativas e recorrentes, comprometendo o cumprimento adequado das atribuições relacionadas ao critério e exigindo intervenção e acompanhamento sistemático.

Fonte: elaboração própria.

A rubrica geral deverá ser interpretada em conjunto com as dimensões e os itens orientadores específicos de cada critério, considerando as atribuições efetivamente exercidas pelo servidor.

6.7. ATRIBUIÇÃO DA NOTA DO CRITÉRIO

Para cada um dos sete critérios, o avaliador deverá:

- a) analisar as dimensões e itens correspondentes;
- b) verificar as evidências disponíveis;
- c) confrontar as informações com a rubrica de avaliação; e
- d) atribuir uma única nota ao critério.

Não haverá soma das notas dos itens, dimensões ou evidências. A nota do critério representa uma síntese avaliativa fundamentada no conjunto das informações disponíveis.

6.8. ADEQUAÇÃO DA AVALIAÇÃO ÀS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

A Avaliação de Desempenho será realizada considerando as atribuições, responsabilidades e especificidades inerentes ao cargo ou à função efetivamente exercida pelo servidor. Os critérios e dimensões de avaliação são comuns aos servidores abrangidos por este Manual, enquanto os itens, indicadores e evidências utilizados nos instrumentos avaliativos deverão observar as atividades, responsabilidades e condições de exercício próprias de cada cargo ou função.

Parágrafo único. Para fins de avaliação, serão consideradas as atribuições previstas na legislação municipal, no cargo ocupado pelo servidor e, quando aplicável, nas atividades regularmente desempenhadas no local de exercício.

7. DOS INSTRUMENTOS, PESOS E RESULTADOS

7.1.DOS INSTRUMENTOS

Nos termos da Portaria Municipal nº 022/2026, o processo de Avaliação de Desempenho será realizado por meio de:

- a) Autoavaliação do servidor;
- b) Avaliação pela Comissão competente.

A Avaliação pela Comissão será operacionalizada mediante a utilização de duas fontes principais de informação:

- a) Avaliação da Chefia Imediata;
- b) Avaliação Documental.

A Autoavaliação possui caráter formativo e reflexivo e não terá peso numérico na composição do resultado. A Avaliação da Chefia Imediata e a Avaliação Documental constituirão as fontes utilizadas para a composição numérica da avaliação realizada pela Comissão competente.

7.2.DA AUTOAVALIAÇÃO

A Autoavaliação será realizada pelo próprio servidor por meio do formulário constante do Apêndice A. Ela constitui instrumento de natureza formativa e reflexiva, destinado a possibilitar que o servidor analise o próprio desempenho, reconheça potencialidades, identifique aspectos que necessitam de aprimoramento e participe de forma ativa do processo de desenvolvimento profissional.

Quadro4– Correlação entre os critérios e os itens da autoavaliação

Critério de Desempenho	Itens da Autoavaliação relacionados
I – Assiduidade e Pontualidade	Assiduidade; Pontualidade
II – Planejamento e Organização das Atividades	Capacidade de Iniciativa; Preparo e Qualificação; Responsabilidade
III – Produtividade e Eficiência no Exercício das Funções	Produtividade; Eficácia (Resultados); Responsabilidade
IV – Práticas Pedagógicas ou Administrativas Inovadoras	Capacidade de Iniciativa; Preparo e Qualificação; Eficácia (Resultados)
V – Participação em Ações de Formação Continuada	Preparo e Qualificação; Capacidade de Iniciativa
VI – Relações Interpessoais e Cooperação no Ambiente de Trabalho	Relacionamento Interpessoal; Capacidade de Trabalho em Equipe
VII – Conduta Ética e Observância das Normas Institucionais	Disciplina; Responsabilidade

Fonte:elaboração própria.

7.3.DA MÉDIA DA AVALIAÇÃO ANUAL DA CHEFIA IMEDIATA

A Avaliação da Chefia Imediata será realizada com base nos sete critérios oficiais. A média será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Média da Chefia} = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7) \div 7$$

Em que cada variável corresponde à nota atribuída ao respectivo critério.

7.4.DA MÉDIA DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

A Avaliação Documental será realizada com base nos mesmos sete critérios oficiais. A média será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Média Documental} = (D1 + D2 + D3 + D4 + D5 + D6 + D7) \div 7$$

Em que cada variável corresponde à nota atribuída ao respectivo critério.

7.5.DOS PESOS

Para a composição dos resultados serão utilizados os seguintes pesos:

Quadro5– Composição do resultado

Fonte de avaliação	Peso
Avaliação da Chefia Imediata	70%
Avaliação Documental	30%
Autoavaliação	Sem peso numérico

Fonte:elaboração própria.

Os pesos incidem sobre as médias das respectivas fontes, e não individualmente sobre cada item ou dimensão.

7.6.DO CÁLCULO DO RESULTADO

O Resultado será expresso na escala de 2,0 (dois) a 10,0 (dez), com uma casa decimal, e calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{Resultado da avaliação} = (\text{Média da Chefia} \times 0,70) + (\text{Média Documental} \times 0,30)$$

Exemplo:

Se o servidor obtiver:

– Média da Chefia = 8,0;

– Média Documental = 7,0;

o cálculo será: $(8,0 \times 0,70) + (7,0 \times 0,30) = 5,6 + 2,1 = 7,7$

Portanto, o Resultado será 7,7.

7.7.DA DIFERENÇA ENTRE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Para fins de clareza metodológica, deverão ser distinguidos os seguintes conceitos:

Quadro6– Diferenças de conceitos

Elemento	Definição
Nota do critério	Pontuação atribuída a cada um dos sete critérios.
Média da Chefia	Média das sete notas atribuídas pela Chefia Imediata.
Média Documental	Média das sete notas atribuídas na Avaliação Documental.
Resultado	Média ponderada entre a Chefia e a Avaliação Documental.
Classificação	Conceito correspondente à faixa em que se enquadra o Resultado.

Fonte:elaboração própria.

Portanto, “Excelente”, “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Insatisfatório” são conceitos da escala de pontuação utilizada para os critérios. Já “Acima do esperado”, “Atende ao esperado”, “Atende parcialmente ao esperado” e “Abaixo do esperado” são classificações do Resultado.

7.8.DA CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO

O resultado será classificado conforme as faixas estabelecidas no art. 6º da Portaria Municipal nº 022/2026:

Quadro7– Classificação final

Resultado	Classificação
8,0 a 10,0	Acima do esperado
6,0 a 7,9	Atende ao esperado
4,0 a 5,9	Atende parcialmente ao esperado
Até 3,9	Abaixo do esperado

Fonte:elaboração própria.

A classificação será realizada exclusivamente com base no Resultado.

7.9.DO RESULTADO PARA FINS DE PROGRESSÃO

Para fins de progressão, será considerado apto o servidor que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, observadas as demais condições estabelecidas na legislação municipal e nos atos normativos específicos.

A obtenção de resultado igual ou superior a 6,0 não dispensa o cumprimento dos demais requisitos legais ou administrativos eventualmente exigidos para a progressão.

7.10.DO FEEDBACK E DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

O resultado deverá ser utilizado não apenas para fins de acompanhamento funcional, mas também como instrumento de desenvolvimento profissional. Quando identificadas necessidades de aperfeiçoamento, poderão ser estabelecidas orientações, ações de acompanhamento e, quando cabível, Plano de Desenvolvimento.

O feedback deverá considerar:

- a) os pontos fortes identificados;
- b) os aspectos que necessitam de aprimoramento;
- c) as evidências que fundamentaram a avaliação;
- d) as orientações para melhoria do desempenho; e
- e) as ações de desenvolvimento consideradas pertinentes.

7.11.DA CONSOLIDAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concluídas a Autoavaliação, a Avaliação da Chefia Imediata e a Avaliação Documental, serão consolidadas as informações e calculado o resultado. O servidor será cientificado do resultado e poderá apresentar recurso administrativo, nos termos deste Manual.

Após a análise dos recursos eventualmente apresentados, o resultado será submetido à homologação da Comissão competente, observadas as disposições da Portaria Municipal nº 022/2026 e dos atos normativos que disciplinam as comissões responsáveis pelo processo. Os resultados homologados serão registrados nos documentos funcionais pertinentes e terão a destinação prevista na legislação aplicável.

8.DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO AVALIATIVO

8.1.ETAPAS DO PROCESSO

O processo de Avaliação de Desempenho observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) publicação do cronograma anual pela Secretaria Municipal de Educação;
- b) realização da Autoavaliação pelo servidor;
- c) realização da Avaliação da Chefia Imediata;
- d) realização da Avaliação Documental;

- e) consolidação preliminar do resultado e reunião de feedback;
- f) abertura do prazo para recursos administrativos;
- g) análise dos recursos e homologação do resultado.

8.2. CRONOGRAMA

O cronograma de cada ciclo avaliativo será publicado previamente pela Secretaria Municipal de Educação, com indicação das datas de início e término de cada etapa, garantindo ciência aos servidores e aos avaliadores.

Quadro 8 – Cronograma de ações

Etapa	Responsável	Prazo/Referência
Publicação do cronograma	Secretaria Municipal de Educação / Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho	Antes do início do ciclo avaliativo
Autoavaliação	Servidor avaliado	Conforme cronograma anual
Avaliação da Chefia Imediata	Chefia imediata	Conforme cronograma anual
Avaliação Documental	Avaliador responsável	Conforme cronograma anual
Feedback	Chefia imediata e servidor	Após a consolidação preliminar
Recursos	Servidor / Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho	Até 5 (cinco) dias úteis da ciência formal do resultado
Homologação	Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho	Após a análise dos recursos

Fonte: elaboração própria.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. DIREITO AO RECURSO

É assegurado ao servidor o direito de solicitar a revisão do resultado da Avaliação de Desempenho, quando entender que houve erro material, descumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Manual ou atribuição de pontuação incompatível com as evidências apresentadas. O exercício do direito ao recurso observará os princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação dos atos administrativos, da razoabilidade e da transparência.

9.2. PRAZO

O recurso deverá ser protocolado no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da ciência formal do resultado da avaliação. Recursos apresentados fora do prazo serão considerados intempestivos, salvo nas hipóteses previstas em lei.

9.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO

O recurso deverá conter:

- a) identificação completa do servidor;
- b) cargo e lotação;
- c) fundamentação dos fatos;
- d) indicação dos critérios questionados;
- e) documentos comprobatórios, quando houver;
- f) assinatura do servidor.

Não serão conhecidos recursos genéricos ou desprovidos de fundamentação.

9.4. JULGAMENTO

Os recursos serão analisados pela Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho. A Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho poderá:

- a) manter integralmente a avaliação;
- b) retificar parcialmente a pontuação;
- c) determinar nova avaliação, quando constatada irregularidade no processo.

A decisão será formalizada em parecer fundamentado e comunicada ao servidor.

10. DOS CASOS ESPECIAIS

10.1. LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O servidor afastado por licença médica durante parte do ciclo avaliativo será avaliado considerando apenas o período efetivamente trabalhado. Caso o afastamento corresponda à totalidade do período avaliativo, a situação será tratada conforme a legislação municipal aplicável e os atos normativos que disciplinam o ciclo avaliativo.

10.2. LICENÇA-MATERNIDADE E LICENÇA-PATERNIDADE

Os servidores em licença-maternidade ou licença-paternidade terão preservados todos os seus direitos funcionais. A avaliação considerará exclusivamente o período de efetivo exercício.

10.3. LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

O período destinado à participação em cursos oficialmente autorizados pela Administração será considerado como efetivo exercício para fins de avaliação.

10.4.READAPTAÇÃO FUNCIONAL

O servidor readaptado será avaliado de acordo com as atribuições constantes do ato de readaptação, observando-se suas limitações funcionais.

10.5.SERVIDOR CEDIDO

O servidor cedido a outro órgão somente será avaliado pela Secretaria Municipal de Educação quando permanecer em exercício na Rede Municipal de Ensino durante o ciclo avaliativo.Quando a cessão ocorrer mediante convênio, poderá ser solicitada avaliação ao órgão cessionário.

10.6.LICENÇA SEM VENCIMENTOS

O servidor afastado durante todo o ciclo avaliativo em licença sem vencimentos não participará da Avaliação de Desempenho naquele período.

11.DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

O processo de Avaliação de Desempenho constituirá um dos instrumentos de acompanhamento do servidor em estágio probatório, observadas as disposições previstas na legislação municipal.Durante o estágio probatório serão avaliados, entre outros aspectos:

- a) assiduidade;
- b) disciplina;
- c) capacidade de iniciativa;
- d) produtividade;
- e) responsabilidade;
- f) eficiência;
- g) relacionamento interpessoal.

Os resultados subsidiarão a emissão de parecer conclusivo acerca da aquisição da estabilidade, sem prejuízo das demais exigências legais. A utilização deste Manual no estágio probatório não afasta a observância dos critérios, períodos, procedimentos, competências e demais exigências específicas previstas na legislação municipal e nos atos normativos que disciplinam o estágio probatório.

12.DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

A Avaliação de Desempenho constitui requisito para os processos de desenvolvimento funcional previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério e dos demais servidores da Educação.

A utilização dos resultados para fins de progressão observará:

- a) a legislação municipal vigente;
- b) os critérios estabelecidos no PCCR;
- c) a disponibilidade orçamentária, quando exigida em lei;
- d) os atos normativos expedidos pelo Poder Executivo.

A obtenção de desempenho insatisfatório poderá ensejar acompanhamento funcional, elaboração de Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) e nova avaliação, observados os princípios do devido processo administrativo.

13.DO MONITORAMENTO CONTÍNUO

A Secretaria Municipal de Educação promoverá o acompanhamento permanente dos resultados da Avaliação de Desempenho, utilizando-os para subsidiar:

- a) programas de formação continuada;
- b) ações de valorização profissional;
- c) planejamento institucional;
- d) melhoria dos processos administrativos;
- e) definição de políticas públicas educacionais;
- f) acompanhamento dos indicadores de desempenho da Rede Municipal de Ensino.

Os dados produzidos serão utilizados exclusivamente para fins institucionais, observadas as normas de proteção de dados pessoais e o dever de sigilo funcional, no que segue a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.DAS RESPONSABILIDADES

Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- a) coordenar o processo de avaliação;
- b) garantir os recursos necessários para sua execução;
- c) promover a formação dos avaliadores;
- d) divulgar os resultados institucionais;
- e) assegurar a transparência do processo.

Compete à Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho:

- a)acompanhar todas as etapas da avaliação;
- b)analisar recursos administrativos;
- c)orientar gestores e servidores;
- d)emitir pareceres técnicos;
- e)homologar os resultados;
- f)propor aperfeiçoamentos no sistema de avaliação.

Compete às Chefias Imediatas:

- a)realizar avaliações com imparcialidade;
- b)registrar evidências do desempenho;
- c)realizar reuniões de feedback;
- d)orientar os servidores;
- e)cumprir os prazos estabelecidos.

Compete ao Servidor Avaliado:

- a)participar da Autoavaliação;
- b)apresentar informações verdadeiras;
- c)acompanhar o processo avaliativo;
- d)participar das reuniões de feedback;
- e)cumprir o Plano de Desenvolvimento Individual, quando necessário.

15.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Manual serão resolvidos pela Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho, observadas a legislação municipal vigente, os princípios da Administração Pública e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

O presente Manual poderá ser atualizado sempre que houver alterações na legislação ou necessidade de aperfeiçoamento do processo avaliativo, mediante ato normativo da Secretaria Municipal de Educação.

A participação de todos os servidores é condição essencial para o fortalecimento de uma cultura institucional pautada na transparência, na valorização profissional, na melhoria contínua e na qualidade da educação pública municipal.

Este Manual entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para todos os processos de Avaliação de Desempenho realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Canapi – AL.

REFERENCIAL

BRASIL.Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 2016.Disponível em:https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 10 mar. 2026.

BRASIL.Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet).Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 ago. 2018. Disponível em:https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 10 mar. 2026.

BRASIL.Lei nº 14.817, de 16 de janeiro de 2024. Estabelece diretrizes para a valorização dos profissionais da educação escolar básica pública.Diário Oficial da União, Brasília, DF, 17 jan. 2024.Disponível em:https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/l14817.htm.Acesso em: 10 mar. 2026.

CANAPI (AL).Lei Municipal nº 185, de 2018. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR). Canapi, AL, 2018.Disponível em:<https://www.canapi.al.gov.br/consulta/18/Leis-Municipais/1366/185---2018>. Acesso em: 10 mar. 2026.

CANAPI (AL).Portaria nº 021, de 10 de março de 2026. Dispõe sobre a criação da Comissão Central Permanente e das Comissões Permanentes (CAD/Magistério, CAD/Administrativo e CAD/Estágio Probatório) de Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Educação de Canapi/AL.Diário Oficial do Município, Canapi, AL, 10mar. 2026.

CANAPI (AL).Portaria nº 022, de 10 de março de 2026. Dispõe sobre a implantação da Avaliação de Desempenho Profissional dos Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Educação de Canapi/AL.Diário Oficial do Município, Canapi, AL, 10mar. 2026.

CANAPI (AL).Portaria nº 023, de 10 de março de 2026. Dispõe sobre a criação da Comissão Escolar de Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos da Rede Municipal de Ensino de Canapi/AL.Diário Oficial do Município, Canapi, AL, 10 mar. 2026.

APÊNDICEA-FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAPI – AL AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DADOS DO SERVIDOR

Nome: _____
Matrícula: _____
Cargo: _____
Unidade de Ensino: _____
Período Avaliado: _____

01 - Assiduidade

Comparecimento regular do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido.

1()Nunca / não cumpre

O servidor não cumpre o horário de trabalho estabelecido e, quando falta, não apresenta justificativa.

2() Raramente

O servidor cumpre o horário de trabalho estabelecido e, raramente, apresenta justificativa quando falta.

3() Algumas vezes

O servidor cumpre o horário de trabalho estabelecido e, algumas vezes, apresenta a justificativa quando falta.

4() Frequentemente

O servidor frequentemente cumpre o horário de trabalho estabelecido e apresenta justificativa quando falta.

5() Sempre / excepcional

O servidor sempre cumpre o horário de trabalho estabelecido e demonstra flexibilidade, quando necessário, e nunca falta.

02 - Pontualidade

Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.

1() Nunca / não cumpre

O servidor descumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para a função que ocupa, e não apresenta os registros de atrasos e saídas antecipadas.

2() Raramente

O servidor demonstra dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para a função que ocupa, e, raramente, registra atrasos e saídas antecipadas.

3() Algumas vezes

O servidor algumas vezes cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para a função que ocupa, registrando alguns atrasos ou saídas antecipadas.

4() Frequentemente

O servidor, frequentemente, cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para a função que ocupa, registrando alguns atrasos ou saídas antecipadas.

5() Sempre / excepcional

O servidor cumpre sempre e rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para a função que ocupa.

03 - Disciplina

Atenção aos regulamentos, normas e orientações das autoridades voltados ao funcionamento adequado do trabalho.

1() Nunca / não cumpre

O servidor demonstra falta de disciplina e não segue as normas e procedimentos estabelecidos em seu local de trabalho.

2() Raramente

O servidor demonstra falta de disciplina e, raramente, atende às normas e procedimentos estabelecidos em seu local de trabalho.

3() Algumas vezes

O servidor segue as normas e procedimentos estabelecidos em seu local de trabalho.

4() Frequentemente

O servidor, frequentemente, segue as normas e procedimentos estabelecidos em seu local de trabalho, colaborando para criar um ambiente favorável com outros servidores.

5() Sempre / excepcional

O servidor segue as normas e procedimentos estabelecidos em seu local de trabalho. Colabora, sempre, para criar um ambiente favorável com outros servidores, incentivando-os para a disciplina.

04 - Capacidade de Iniciativa

Atitude proativa no âmbito de atuação, buscando garantir a efetividade na execução das atividades e/ou apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas para a resolução de questões cotidianas e melhorias das atividades que desenvolve e faz parte.

1() Nunca / não cumpre

O servidor nunca apresenta sugestões ou alternativas para melhorar as atividades técnicas.

2() Raramente

O servidor, raramente, apresenta sugestões ou alternativas para melhorar as atividades técnicas.

3() Algumas vezes

O servidor, algumas vezes, apresenta sugestões ou alternativas para melhorar as atividades técnicas.

4() Frequentemente

O servidor, frequentemente, apresenta sugestões ou alternativas para melhorar as atividades técnicas.

5() Sempre / excepcional

O servidor sempre apresenta sugestões ou alternativas para melhorar as atividades técnicas e participa ativamente de projetos e demandas necessárias.

05 - Produtividade

Quantidade e qualidade de trabalho executado num dado intervalo de tempo.

1() Nunca / não cumpre

O servidor demonstra baixa eficiência no uso do tempo, durante o horário de trabalho, e não utiliza, efetivamente, os recursos disponíveis.

2() Raramente

O servidor utiliza o tempo, durante o horário de trabalho e, raramente, melhora a utilização de recursos disponíveis.

3() Algumas vezes

O servidor utiliza, eficientemente, seu tempo, durante o horário de trabalho e, algumas vezes, emprega recursos disponíveis da forma adequada.

4() Frequentemente

O servidor utiliza, eficientemente, seu tempo durante o horário de trabalho e, frequentemente, emprega os recursos disponíveis da forma adequada.

5() Sempre / excepcional

O servidor utiliza, eficientemente, seu tempo durante o horário de trabalho e sempre emprega os recursos disponíveis da forma adequada.

06 - Responsabilidade

Comprometimento com que realiza suas atividades, conduta ética com as informações e pelos valores envolvendo zelo e adequação na utilização e conservação dos recursos materiais e patrimoniais no exercício das atividades e tarefas.

1() Nunca / não cumpre

O servidor demonstra descuido com os recursos materiais da instituição e desrespeita os prazos e compromissos estabelecidos.

2() Raramente

O servidor demonstra cuidado com os recursos materiais da instituição e, raramente, respeita os prazos e compromissos estabelecidos.

3() Algumas vezes

O servidor demonstra cuidado com os recursos materiais da instituição e respeita, algumas vezes, os prazos e compromissos estabelecidos.

4() Frequentemente

O servidor demonstra cuidado com os recursos materiais da instituição e, frequentemente, respeita os prazos e compromissos estabelecidos.

5() Sempre / excepcional

O servidor demonstra cuidado excepcional com os recursos materiais da instituição, sempre incentivando os colegas de trabalho a fazer o mesmo e respeitando os prazos e compromissos estabelecidos.

07 - Relacionamento Interpessoal

Capacidade de tratar a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público, buscando um clima de harmonia, confiança e cooperação. Demonstra paciência e capacidade de conviver com diferenças.

1() Nunca / não cumpre

O servidor não trata a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público, e não colabora com o clima de harmonia, confiança e cooperação. Não demonstra paciência e capacidade de conviver com diferenças.

2() Raramente

O servidor apresenta dificuldades em tratar a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público e, quando tenta colaborar, raramente demonstra paciência e capacidade de conviver com diferenças.

3() Algumas vezes

O servidor trata a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público e, algumas vezes, colabora com o clima de harmonia, confiança e cooperação, demonstrando paciência e capacidade de conviver com diferenças.

4() Frequentemente

O servidor trata a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público e, frequentemente, colabora com o clima de harmonia, confiança e cooperação, demonstrando paciência e capacidade de conviver com diferenças.

5() Sempre / excepcional

O servidor trata, excepcionalmente bem, a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público e colabora efetivamente com o clima de harmonia, confiança e cooperação, com paciência e capacidade de conviver com diferenças.

08 - Capacidade de Trabalho em Equipe

Capacidade de desenvolver as atividades em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.

1() Nunca / não cumpre

O servidor tem dificuldade em interagir com os colegas de trabalho e não colabora, efetivamente, em projetos ou atividades em equipe.

2() Raramente

O servidor interage com os colegas de trabalho e, raramente, colabora em projetos ou atividades em equipe.

3() Algumas vezes

O servidor interage bem com os colegas de trabalho e, algumas vezes, colabora em projetos ou atividades em equipe.

4() Frequentemente

O servidor interage muito bem com os colegas de trabalho e colabora, frequentemente, com projetos ou atividades em equipe.

5() Sempre / excepcional

O servidor interage excepcionalmente bem com os colegas de trabalho, incentiva, sempre, a colaboração, liderando projetos ou atividades em equipe com sucesso.

09 - Preparo e Qualificação

Capacidade de demonstrar e comprometer-se com o preparo e qualificação em conhecimento a respeito de suas atividades.

1() Nunca / não cumpre

O servidor não busca atualização de seus conhecimentos, de modo a transformá-los em melhorias para sua atividade. Não procura evoluir pessoal, intelectual e profissionalmente.

2() Raramente

O servidor raramente demonstra busca por atualização de seus conhecimentos, de modo a transformá-los em melhorias para a sua atividade, evolução pessoal, profissional e intelectual.

3() Algumas vezes

O servidor algumas vezes demonstra atualização de seus conhecimentos, de modo a transformá-los em melhorias para a sua atividade, buscando evoluir pessoal, profissional e intelectualmente.

4() Frequentemente

O servidor frequentemente demonstra atualização de seus conhecimentos, de modo a transformá-los em melhorias para a sua atividade, evolução pessoal, profissional e intelectual.

5() Sempre / excepcional

O servidor sempre demonstra o comprometimento com o preparo e qualificação em conhecimento a respeito de suas atividades, trazendo melhorias para a sua atividade, evoluindo pessoal, profissional e intelectualmente.

10 - Eficácia (Resultados)

Entrega com qualidade o que cumpre conforme metas planejadas, alcançando os resultados esperados.

1() Nunca / não cumpre

O desempenho do servidor é insatisfatório e este não atinge as metas estabelecidas.

2() Raramente

O desempenho do servidor raramente atinge as metas estabelecidas.

3() Algumas vezes

O desempenho do servidor é bom e, algumas vezes, este atinge as metas estabelecidas.

4() Frequentemente

O desempenho do servidor é muito bom e este, frequentemente, atinge as metas estabelecidas.

5() Sempre / excepcional

O desempenho do servidor é excelente e este, sempre, supera as metas estabelecidas.

Considerações finais:
Observações gerais do avaliador:

APÊNDICEB-AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAPI – AL AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____
Matrícula: _____
Cargo: _____
Função: _____
Unidade de Ensino/Setor: _____
Período Avaliado: _____
Chefia Imediata: _____

ORIENTAÇÕES

A Avaliação da Chefia Imediata constitui uma das fontes utilizadas na Avaliação pela Comissão competente. Cada um dos sete critérios receberá uma única nota, conforme a rubrica estabelecida neste Manual.

As dimensões e os itens apresentados não devem ser pontuados individualmente. Eles servem para orientar a análise e fundamentar a nota atribuída ao respectivo critério.

ESCALA DE PONTUAÇÃO

Pontuação	Conceito
10	Excelente
8	Muito Bom
6	Bom
4	Regular
2	Insatisfatório

Critério I – Assiduidade e Pontualidade

Aspectos observados: regularidade do comparecimento, cumprimento dos horários e da jornada de trabalho.

Nota do critério: _____

Observações/evidências:

Critério II – Planejamento e Organização das Atividades

Aspectos observados: planejamento, organização das atividades, cumprimento de prazos e acompanhamento do trabalho.

Nota do critério: _____

Observações/evidências:

Critério III – Produtividade e Eficiência no Exercício das Funções

Aspectos observados: qualidade, produtividade, eficiência, domínio das atribuições e resultados alcançados.

Nota do critério: _____

Observações/evidências:

Critério IV – Práticas Pedagógicas ou Administrativas Inovadoras

Aspectos observados: iniciativa, criatividade, aperfeiçoamento das práticas e contribuição para a solução de problemas.

Nota do critério: _____

Observações/evidências:

Critério V – Participação em Ações de Formação Continuada

Aspectos observados: participação, compromisso, atualização profissional e aplicação dos conhecimentos adquiridos, quando pertinente.

Nota do critério: _____

Observações/evidências:

Critério VI – Relações Interpessoais e Cooperação no Ambiente de Trabalho

Aspectos observados: relacionamento, respeito, cooperação, trabalho em equipe e comunicação.

Nota do critério: _____

Observações/evidências:

Critério VII – Conduta Ética e Observância das Normas Institucionais

Aspectos observados: ética profissional, responsabilidade, cumprimento das normas, zelo pelo patrimônio e responsabilidade funcional.

Nota do critério: _____

Observações/evidências:

CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA CHEFIA

Critério	Nota
I – Assiduidade e Pontualidade	
II – Planejamento e Organização das Atividades	
III – Produtividade e Eficiência	
IV – Práticas Pedagógicas ou Administrativas Inovadoras	
V – Participação em Ações de Formação Continuada	
VI – Relações Interpessoais e Cooperação	
VII – Conduta Ética e Observância das Normas	
Total de pontos	
Média da Avaliação da Chefia	

CONSIDERAÇÕES DA CHEFIA

Pontos fortes identificados:

Aspectos que necessitam de aprimoramento:

Orientações/recomendações:

Assinatura da Chefia Imediata: _____

Assinatura do Servidor: _____

Data: _____

APÊNDICEC-ATA DE FEEDBACK

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, realizou-se reunião de feedback referente ao processo de Avaliação de Desempenho do servidor abaixo identificado.

Servidor: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Chefia: _____

Resultado: _____

Principais pontos discutidos:

Metas estabelecidas:

Servidor: _____

Chefia: _____

APÊNDICEE-PLANO DE DESENVOLVIMENTO

Servidor: _____

Cargo: _____

Período: _____

Competências a desenvolver:

Objetivos:

Ações previstas:

Ação	Responsável	Prazo

Resultados Esperados: _____

Indicadores:

Data da Reavaliação:

APÊNDICEE-RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho

Nome: _____

Cargo: _____

Lotação: _____

Solicito revisão do resultado da Avaliação de Desempenho pelos seguintes motivos:

Documentos anexados:

() Sim

() Não

Assinatura:

Data:

APÊNDICEF-TERMO DE CIÊNCIA

Declaro que tomei conhecimento do resultado da Avaliação de Desempenho referente ao período avaliativo. Estou ciente de que poderei interpor recurso administrativo dentro do prazo previsto neste Manual.

Servidor:

Data:

APÊNDICEG-FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAPI – AL

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Função: _____

Unidade de Ensino/Setor: _____

Período Avaliado: _____

Responsável pela análise: _____

ORIENTAÇÕES

A Avaliação Documental constitui uma das fontes utilizadas na Avaliação pela Comissão competente. Sua finalidade é analisar as evidências documentais produzidas ou mantidas no âmbito institucional durante o período avaliativo, considerando as atribuições efetivamente exercidas pelo servidor.

ESCALA DE PONTUAÇÃO

Pontuação	Conceito
10	Excelente
8	Muito Bom
6	Bom
4	Regular
2	Insatisfatório

CRITÉRIOS E EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS

Critério I – Assiduidade e Pontualidade

Evidências possíveis:

- livro de ponto;
- ponto eletrônico;
- registros de frequência;
- registros funcionais relacionados à jornada;
- demais documentos oficiais pertinentes.

Análise/evidências identificadas:

Nota do critério: _____

Critério II – Planejamento e Organização das Atividades

Evidências possíveis:

- planejamento anual;
- planejamento bimestral ou equivalente;
- organização de documentos;
- relatórios;

- registros de atividades;
- documentos entregues nos prazos estabelecidos;
- outros registros pertinentes.

Análise/evidências identificadas:

Nota do critério: _____

Critério III – Produtividade e Eficiência no Exercício das Funções

Evidências possíveis:

- relatórios de atividades;
- registros de execução;
- documentos produzidos;
- pareceres;
- fichas;
- registros técnicos ou administrativos;
- resultados documentados das atividades;
- outros documentos relacionados às atribuições.

Análise/evidências identificadas:

Nota do critério: _____

Critério IV – Práticas Pedagógicas ou Administrativas Inovadoras

Evidências possíveis:

- projetos desenvolvidos;
- propostas de melhoria;
- registros de práticas diferenciadas;
- ações institucionais;
- iniciativas documentadas;
- estratégias ou soluções implementadas;
- outros registros pertinentes.

Análise/evidências identificadas:

Nota do critério: _____

Critério V – Participação em Ações de Formação Continuada

Evidências possíveis:

- certificados;
- declarações;
- listas de frequência;
- registros de participação;
- relatórios de formação;
- registros de atividades desenvolvidas a partir de formação;
- outros documentos pertinentes.

Análise/evidências identificadas:

Nota do critério: _____

Critério VI – Relações Interpessoais e Cooperação no Ambiente de Trabalho

Evidências possíveis:

- atas de reuniões;
- registros de participação em atividades coletivas;
- registros institucionais;
- projetos ou ações desenvolvidos em equipe;
- documentos que demonstrem participação em atividades coletivas;
- outros registros oficiais pertinentes.

Análise/evidências identificadas:

Nota do critério: _____

Critério VII – Conduta Ética e Observância das Normas Institucionais

Evidências possíveis:

- registros funcionais;
- documentos administrativos;
- registros de cumprimento de procedimentos;
- atualização de sistemas e cadastros;
- registros relacionados ao cumprimento das normas institucionais;
- documentos referentes ao zelo e à responsabilidade funcional;
- outros registros oficiais pertinentes.

Análise/evidências identificadas:

Nota do critério: _____

QUADRO DE CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Critério	Nota
I – Assiduidade e Pontualidade	
II – Planejamento e Organização das Atividades	
III – Produtividade e Eficiência	
IV – Práticas Pedagógicas ou Administrativas Inovadoras	
V – Participação em Ações de Formação Continuada	
VI – Relações Interpessoais e Cooperação	
VII – Conduta Ética e Observância das Normas	
Total de pontos	
Média da Avaliação Documental	

CHECKLIST DE EVIDÊNCIAS

Os documentos abaixo poderão ser utilizados como evidências, conforme a natureza das funções exercidas:

Documento/Evidência	Apresentado/Localizado	Observação
Planejamento anual	() Sim () Não () N/A	
Planejamento bimestral ou equivalente	() Sim () Não () N/A	
Diário de classe ou registro equivalente	() Sim () Não () N/A	
Relatórios pedagógicos/técnicos/ administrativos	() Sim () Não () N/A	
Atas de reuniões	() Sim () Não () N/A	
Registros de frequência	() Sim () Não () N/A	
Certificados de formação	() Sim () Não () N/A	
Portfólios ou registros de atividades	() Sim () Não () N/A	
Projetos desenvolvidos	() Sim () Não () N/A	
Relatórios de gestão	() Sim () Não () N/A	
Registros administrativos	() Sim () Não () N/A	
Outros	() Sim () Não () N/A	

OBSERVAÇÕES:

–a ausência de determinado documento não implica, isoladamente, atribuição automática de nota mínima, devendo ser consideradas as demais evidências pertinentes e a aplicabilidade do documento às atribuições do servidor.

–N/A – Não se aplica:deverá ser utilizado exclusivamente quando a evidência não for pertinente às atribuições efetivamente exercidas pelo servidor ou às condições concretas de exercício da função. A indicação de N/A não poderá ser utilizada para registrar ausência de documento que seja aplicável ao servidor.

RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

Nome: _____
Cargo/Função: _____
Assinatura: _____
Data: _____

2

Publicado por:
Caio Matheus de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:82C05AFD

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.

PARA INFORMAÇÕES
82 2122.7300
ama@ama.al.org.br



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

