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

Alagoas , 18 de Julho de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO X | Nº 2092

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:

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

Secretário-Geral: Nielson Mendes da Silva;

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

CONSELHO FISCAL:

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

Suplentes:

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

COORDENADORIAS REGIONAIS:

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

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

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO Nº 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 E 23

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 14/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: PEG INFORMATICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 01.105.481/0001-62;
Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 426.181,10 (quatrocentos e vinte e seis mil cento e oitenta e um reais e dez centavos).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 15/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: MAXXI COMÉRCIO, SERVIÇOS E LOCACOES DE ESTRUTURAS, inscrita no CNPJ sob o nº 15.162.981/0001-40;
Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 176.540,00 (cento e setenta e seis mil quinhentos e quarenta reais).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 16/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: DLB COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA EIRELI , inscrita no CNPJ sob o nº 40.708.647/0001-97;
Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 23.478,68 (vinte e três mil quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e oito centavos).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 17/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: MICROTECNICA INFORMATICA LTDA , inscrita no CNPJ sob o nº 01.590.728/0009-30;
Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 152.280,00 (cento e cinquenta e dois mil duzentos e oitenta reais).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 18/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: LUCIANO SERGIO GUIMARAES DE SA BARRETO, inscrita no CNPJ sob o nº 35.785.276/0001-07;

Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 425.490,50 (quatrocentos e vinte e cinco mil quatrocentos e noventa reais e cinquenta centavos).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 19/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: PRIME SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA , inscrita no CNPJ sob o nº 37.090.234/0001-87;
Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 69.782,20 (sessenta e nove mil setecentos e oitenta e dois reais e vinte centavos).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: IMPERIO COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS LTDA , inscrita no CNPJ sob o nº 40.017.309/0001-09;
Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 420.710,00 (quatrocentos e vinte mil setecentos e dez reais).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 21/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: REDNOV FERRAMENTAS LTDA , inscrita no CNPJ sob o nº 45.769.285/0001-68;
Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 20.850,00 (vinte mil oitocentos e cinquenta reais).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: LRF DISTRIBUIDORA LTDA , inscrita no CNPJ sob o nº 49.464.926/0001-27;
Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 350.300,15 (trezentos e cinquenta mil trezentos reais e quinze centavos).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 23/2023
Pregão Eletrônico: 08/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Água Branca/AL
Fornecedora Registrada: SANDERLANE DE MELO SANTOS , inscrita no CNPJ sob o nº 27.459.129/0001-19;
Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de materiais permanente, eletroeletrônico e material de informática destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.
Valor Global: R$ 211.160,00 (duzentos e onze mil cento e sessenta reais).
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 31/05/2023;

Publicado por:
Bruno Manoel Lima
Código Identificador:A1A3FA26

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 12/2023
Fundamento Legal: Art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL,** Inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19**.**
Contratada: **G S COSTA,** Inscrita no CNPJ sob o nº 16.642.064/0001-26;
Objeto: **CONTRATAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA – HIGHLANDER - no dia 01 de Maio de 2023.**
Valor total: R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)
Celebração: 12/04/2023;
Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima** e **Gressiely Silva Costa.**

Errata:
No Extrato do Contrato n° 35/2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Estado de Alagoas, no dia 17 de Abril de 2023, Páginas 01 e 02, Ano X, Nº 2028, Leia-se **EXTRATO DO CONTRATO N° 34/2023 IN**.

Publicado por:
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:86A0CD25

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 40/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 21/2023
Fundamento Legal: Art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL,** Inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19**.**
Contratada: **IL SHOWS LTDA.,** Inscrita no CNPJ sob o nº 39.942.698/0001-08;

Objeto: **CONTRATAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA – "IGUINHO E LULINHA", PARA COMEMORAÇÃO REFERENTE AS FESTIVIDADES DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE DE ANADIA/AL.**
Valor total: R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais);
Celebração: 28/04/2023;
Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima** e **Alberto Salomão Cavalcanti Simões.**

Errata:
No Extrato do Contrato n° 40/2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Estado de Alagoas, no dia 28 de Abril de 2023, Página 02, Ano X, Nº 2036, Leia-se **EXTRATO DO CONTRATO N° 41/2023 IN**.

Publicado por:
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:B36EAB87

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO N° 2133/2023

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, CNPJ N° 12.198.693/0001-58, COM A INTERVENIÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 21.013.779/0001-50 E A EMPRESA MAQMÓVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 54.826.367/0004-30

DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAPIRACA.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS RESULTANTES DESTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DOS SEGUINTES PROGRAMAS DE TRABALHO: 06.60.12.361.2010.2149 – INOVA + ESCOLA – REFORMA E MANUTENÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL, ELEMENTO DE DESPESA 4.4.9.0.52.015423000306 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, O VALOR DE R$ 2.298.672,00 (DOIS MILHÕES, DUZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS, SEISCENTOS E SETENTA E DOIS CENTAVOS) E NO ELEMENTO DE DESPESA 4.4.9.0.52.015433000000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – CÓDIGO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO 1.7.1.5.52.0.1.00.00, O VALOR DE R$ 898.000,00 (OITOCENTOS E NOVENTA E OITO MIL); E NO PROGRAMA DE TRABALHO 06.60.12.361.2010.2142 – INOVA + GESTÃO – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL, ELEMENTO DESPESA 4.4.9.0.52.015001001001 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE, O VALOR DE R$ 1.552.528,00 (UM MILHÃO, QUINHENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E VINTE E OITO REAIS), DO ORÇAMENTO VIGENTE.

DO VALOR: O VALOR DO TERMO DE CONTRATO É DE R$ R$ 4.749.200,00 (QUATRO MILHÕES, SETECENTOS E QUARENTA E NOVE MIL E DUZENTOS REAIS).

DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO CONTRATO INICIARÁ NA DATA DA PUBLICAÇÃO EM IMPRENSA OFICIAL, ESTENDENDO-SE ATÉ O TÉRMINO DO EXERCÍCIO VIGENTE DA SUA CELEBRAÇÃO.

DA DATA DE ASSINATURA: 14 DE JULHO DE 2023.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA – CPF Nº 296.681.744-53, P/CONTRATANTE – MARIA ELIETE BARBOSA DA ROCHA – CPF Nº 700.304.724-15, INTERVENIENTE – ROBERTO RICARDO DA COSTA, INSCRITO NO CPF N° 005.423.338-05, P/ CONTRATADO.

Publicado por:
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:11C7C59B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO N° 3599/2023

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 14.808.481/0001-70; LAYOUT MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ N° 02.604.236/0001-62.

DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO QUE SERÃO DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE ARAPIRACA, ALAGOAS.

DO VALOR: R$ 616.602,00 (SEISCENTOS E DEZESSEIS MIL, SEISCENTOS E DOIS REAIS).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS RESULTANTES DESTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DOS SEGUINTES PROGRAMAS DE TRABALHO: PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.244.2030.6015 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – BL PSB, ELEMENTO DE DESPESA 4490.52, FONTE 01660.1.020001 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, NO VALOR DE R$ 150.964,55 (CENTO E CINQUENTA MIL, NOVECENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS); PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.244.2030.6015 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – BL PSB, ELEMENTO DE DESPESA 4490.52, FONTE 02660.1.020001 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, NO VALOR DE R$ 341.363,45 (TREZENTOS E QUARENTA E UM MIL, TREZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS); E PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.244.2030.6013 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – BL MAC, ELEMENTO DE DESPESA 4490.52, FONTE 02660.1.020001 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, NO VALOR DE R$ 124.274,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL, DUZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS).

DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE SUA ASSINATURA E SE ESTENDERÁ ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2023, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI N° 8666/1993.

DATA DE ASSINATURA: 14 DE JULHO DE 2023

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53, P/CONTRATANTE; FABRÍCIA SILVA DE ARAÚJO GALINDO, CPF Nº 049.077.394-00, P/INTERVENIENTE; MARCOS RICARDO COSTI, CPF N° 451.636.000-44, P/CONTRATADA.

Publicado por:
Marta Marques Dos Santos
Código Identificador:60641C11

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 16038/2023

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 14.808.481/0001-70; AUBENIA NELI GOMES FREIRE 05393703473, CNPJ Nº 35.636.840/0001-20.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE ATAÚDES E TRANSLADO QUANDO NECESSÁRIO, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ATRAVÉS DO PLANTÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.

DO VALOR DO CONTRATO: R$ 42.950,00 (QUARENTA E DOIS MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.244.2030.6017 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS AO CIDADÃO, ELEMENTO DE DESPESAS 3390.32.0.1500.1.000010 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE SUA ASSINATURA E VIGORARÁ ATÉ O TÉRMINO DO EXERCÍCIO VIGENTE, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93.

DATA DE ASSINATURA: 13 DE JULHO DE 2023

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53, P/ CONTRATANTE; FABRÍCIA SILVA DE ARAÚJO GALINDO, CPF Nº 049.077.394-00, P/INTERVENIENTE; AUBENIA NELI GOMES FREIRE, CPF N° 053.937.034-73, P/CONTRATADA.

Publicado por:
Marta Marques Dos Santos
Código Identificador:E440EFF6

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003 DE 17 DE JULHO DE 2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003 DE 17 DE JULHO DE 2023

Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo Município de Arapiraca.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso das suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO que pertence ao Município de Arapiraca o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem, nos termos do inciso I do art. 157 da Constituição Federal.

REGULAMENTA:

Art. 1º - Ficam estabelecidos os procedimentos a serem adotados por parte de gestores e ordenadores de despesas dos órgãos da administração pública do Município de Arapiraca quanto à retenção na fonte do Imposto de Renda no pagamento de prestação de serviços e fornecimento de bens, por meio do Manual de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF sobre pagamentos realizados pelo Município de Arapiraca.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca, 17 de julho de 2023.

LOURINALDO JOSÉ DOS SANTOS
Secretário Municipal da Fazenda

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:05BC89E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023 (UASG: 982705)

Objeto: Registro de preço para eventual e futura aquisição gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis a serem destinados para os programas e serviços da Assistência Social, incluindo o restaurante popular do município de Arapiraca/AL.
Disponibilidade do Edital: a partir de 18/07/2023 no site www.gov.br/compras ou https://transparencia.arapiraca.al.gov.br/licitacoes. Entrega das Propostas: a partir de 18/07/2023 às 8h no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: dia 01/08/2023, às 9h (horário de Brasília), no site www.gov.br/compras.

Arapiraca – AL, 17 de Julho de 2023.

MARA MIRELLE SOARES DE OLIVEIRA VALERIANO
Pregoeira – Portaria nº 1.096/2022

Publicado por:
Mara Mirelle Soares de Oliveira Valeriano
Código Identificador:DC784784

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONTRATO Nº 14059/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14059/2023

CONTRATO Nº 14059/2023
Processo Administrativo nº 14059/2023

DAS PARTES: O Município de Arapiraca/AL, CNPJ sob o no 12.198.693/0001-58, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO DO MUNICÍPIO, **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, BRASILEIRO, CASADO, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 296.681.744-53, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, neste ato representadA por sua secretária a Sra. **MARIA ELIETE BARROS DA ROCHA**, inscrita no CPF sob o n° 700.304.724-15 E A ASSOCIAÇÃO FORMANDO CAMPEÕES, inscrita no CNPJ sob o nº 46.443.747/0001-15, representada por sUA Presidente Executivo A Sra. **DANDARA MARIA VIEIRA GUIMARÃES**, inscrito no CPF sob o n° 095.512.654-16.

DO OBJETO: Copatrocínio tem por objeto o apoio financeiro, pelo Município de Arapiraca, a Associação Formando Campeões, para realização do "Open Arapiraca de Jiu Jitsu 2023".

DO VALOR: R$ 50.000,00 (CINQUENTA mil reais)

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS: Programa de Trabalho: 06.60.27.812.2030.2143 – INOVA + ESPORTES – Open de Modalidades Esportivas Elemento de Despesa 3.3.5.0.41.01500.1.0000.10 – Contribuições,

DA VIGÊNCIA: A execução do presente Contrato ocorrerá até 31 de dezembro de 2023, acrescido de 30 (trinta dias) para fins de apresentação de prestação de contas, sua vigência terá início na data de sua publicação na Imprensa Oficial.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA - CPF 296.681.744-53 – P/CONTRATANTE - **MARIA ELIETE BARROS DA ROCHA - cpf** 700.304.724-15 p/interviniente - **DANDARA MARIA VIEIRA GUIMARÃES -** CPF nº 095.512.654-16, p/contratada.

17 DE JULHO DE 2023.
Da data de assinatura.

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:A170F829

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023
Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Execução de Serviços de Pavimentação em Paralelepípedos e Urbanização de Via Pública no Povoado Santo Antônio no Município de Atalaia/AL

O Município de Atalaia, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público o resultado do julgamento da habilitação, sendo decidido pela**inabilitação**das empresas: **SOLUÇÃO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ n º 39.808.835/0001-08, **CONSTRUTORA TAMBAÚ LTDA**, CNPJ nº 10.578.355/0001-16, **JC3 ENGENHARIA LTDA**, CNPJ nº 27.263.594/0001-80, **JRV ENGENHARIA LTDA**, CNPJ nº 24.486.271/0001-67, **FERRARI EMPREENDIMENTOS LTDA**, CNPJ nº 27.025.488/0001-68, **INJETEC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 23.085.532/0001-74 e **CONSTRUTORA TERRA NORDESTE**, CNPJ nº 05.541.344/0001-21, uma vez que estas não atenderam aos requisitos presentes no Edital.
Foi decidido pela**habilitação**da empresa:**JGS DOS SANTOS SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 11.968.506/0001-05, por cumprir as exigências do edital.
Dessa decisão, cabe recurso no prazo de 05 dias úteis, conforme estabelece o art. 109 da LF 8.666/93 e os autos, com a decisão de habilitação na íntegra, encontram-se com vistas aos interessados, sendo possível a solicitação através do e-mail obras.cplatalaia@gmail.com

MELRY DAYANE CAVALCANTE SILVA MONTEIRO
Presidente

Publicado por:
Melry Dayane Cavalcante
Código Identificador:9DC5DB88

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº78/2023

PROCESSO: 0529.0011.2023
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.263.869/0001-08.
FORNECEDORA REGISTRADA - **M L G DA SILVA SIQUEIRA & CIA LTDA**, CNPJ 07.754.145/0001-27.
OBJETO: o objeto do presente contrato é a aquisição de combustíveis automotivos por meio de adesão a Ata de Registro de Preços Nº 86/2022 oriunda do pregão eletrônico 22/2022 do processo Nº 0601.0009/2022.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 31/12/2023.
DATA DE ASSINATURA: 14/07/2023
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 606.170,00 (seiscentos e seis mil cento e setenta e sete reais).
SIGNATÁRIOS: **Benedito de Lira**, pela CONTRATANTE; e **Maria de Lourdes Gois da Silva Siqueira**, pela CONTRATADA.

Publicado por:
Daniele Marques Dos Santos
Código Identificador:D2840671

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

RATIFICAÇÃO
Tomando o Decreto nº 7.892/2013, como referência, considerando o que consta dos autos do presente processo, **RATIFICO à Adesão de Ata de Registro de Preços nº 86/2022,** oriunda do pregão eletrônica 22/2022 do processo nº 0601.0009/2022, referente ao fornecimento de combustíveis automotivos para a frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação de Barra de São Miguel/ AL, através da pessoa jurídica **M L G DA SILVA SIQUEIRA & CIA LTDA, CNPJ: 07.754.145/0001-27,** com o valor 606.170,00 (seiscentos e seis mil, cento e setenta reais) com fulcro no art 9º, inc. III, do decreto acima mencionado.

Barra de São Miguel/AL, 14 de julho de 2023.

BENEDITO DE LIRA
Prefeito

Publicado por:
Daniele Marques Dos Santos
Código Identificador:00722A83

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO

Aviso de Homologação
Pregão Eletrônico nº 18/2023
Processo nº 05/06-006/2023
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 18/2023, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 05/06-006/2023, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

LUIZ FRANCISCO DANTAS
Prefeito em Execercício

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de registro de Preços nº PE18/2023-1-2 – Processo nº 05/06-006/2023 – Pregão Eletrônico nº 18/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: TONIELLA MORAIS DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 35.058.022/0001-97 – Objeto: registro de preços para aquisição de gás GLP e botijão de gás (LOTE 1) Valor: R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) – Vigência: 12 meses.
Ata de registro de Preços nº PE18/2023-1-1 – Processo nº 05/06-006/2023 – Pregão Eletrônico nº 18/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: ARTUR H DOS S SILVA, inscrita no CNPJ sob o nº 25.696.066/0001-99 – Objeto: registro de preços para aquisição de gás GLP e botijão de gás (LOTES 2 e 3) Valor: R$ 63.995,00 (sessenta e três mil novecentos e noventa e cinco reais) – Vigência: 12 meses.

Publicado por:
Silvanio de Lima
Código Identificador:C26CCB40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO

Aviso de Homologação
Pregão Eletrônico nº 11/2023
Processo nº 18/10-10/2023
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 11/2023, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 18/10-10/2023, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

LUCILA REGIA ALBUQUERQUE TOLEDO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de registro de Preços nº PE11/2023- 1 – Processo nº 18/10-10/2022 – Pregão Eletrônico nº 11/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **LIVRARIA E PAPELARIA RENASCER LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **10.849.617/0001-30** – Objeto: **registro de preços para aquisição de material de expediente (LOTES** 1, 9, 21, 30, 35, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 47, 48, 53, 71, 83, 94 E 95**)** Valor: de **R$ 90.481,30**

(noventa mil quatrocentos e oitenta e um reais e trinta centavos) – Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE11/2023-2 – Processo nº 18/10-10/2022 – Pregão Eletrônico nº 11/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **GABRIEL ALVES DE CARVALHO GALVÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº **47.997.295/0001-86** – Objeto: **registro de preços para aquisição de material de expediente (LOTES 2 E 62)** Valor: de **R$ 626,15 (seiscentos e vinte e seis reais e quinze centavos)** – Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE11/2023-3 – Processo nº 18/10-10/2022 – Pregão Eletrônico nº 11/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **SUPERMERCADO COMPRE BEM LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.252.964/0001-88** – Objeto: **registro de preços para aquisição de material de expediente (LOTES 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 36,40, 46, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 96, 97, 98, 99 E 100)** Valor: de **R$ 272.376,74 (duzentos e setenta e dois mil trezentos e setenta e seis reais e setenta e quatro centavos)** – Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE11/2023-4 – Processo nº 18/10-10/2022 – Pregão Eletrônico nº 11/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **BP INDUSTRIA GRAFICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **26.352.902/0001-80** – Objeto: **registro de preços para aquisição de material de expediente (LOTES 6 E 44)** Valor: de **R$ 2.256,00 (dois mil duzentos e cinquenta e seis reais)**– Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE11/2023-5 – Processo nº 18/10-10/2022 – Pregão Eletrônico nº 11/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **LRF DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **49.464.926/0001-27** – Objeto: **registro de preços para aquisição de material de expediente (LOTE 19)** Valor: de **R$ 6.360,00 (seis mil trezentos e sessenta reais)** – Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE11/2023-6 – Processo nº 18/10-10/2022 – Pregão Eletrônico nº 11/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **SUPRIR COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **49.148.932/0001-75** – Objeto: **registro de preços para aquisição de material de expediente (LOTE 19)** Valor: de **R$ 2.764,80 (dois mil setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos)** – Vigência: 12 meses.

Publicado por:
Silvanio de Lima
Código Identificador:7A3948C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO

Aviso de Homologação
Pregão Eletrônico nº 13/2023
Processo nº 05/05-15/2023
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 13/2023, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 05/05-15/2023, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

LUIZ FRANCISCO DANTAS
Prefeito em Execercício

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de registro de Preços nº PE13/2023 – Processo nº 05/05-15/2023 – Pregão Eletrônico nº 18/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: ADELINA LUIZA BRAGA SILVA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.487.433/0001-09 – Objeto: registro de preços para aquisição de tablets (LOTE 1) Valor: R$ 52.241,75 (cinquenta e dois mil duzentos e quarenta e um reais e sessenta e cinco centavos) – Vigência: 12 meses.

Publicado por:
Silvanio de Lima
Código Identificador:7DC0C2DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO

Aviso de Homologação
Pregão Eletrônico nº 15/2023
Processo nº 19/05-16/2023
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 15/2023, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 19/05-16/2023, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

LUIZ FRANCISCO DANTAS
Prefeito em Execercício

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de registro de Preços nº PE15/2023 – Processo nº 19/05-16/2023 – Pregão Eletrônico nº 15/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: ALFA COMERCIAL DE GASES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.097.535/0001-00 – Objeto: registro de preços para recarga de cilindro de oxigênio medicinal (LOTE 1) Valor: de R$ 42.375,00 (quarenta e dois mil trezentos e setenta e cinco reais) – Vigência: 12 meses.

Publicado por:
Silvanio de Lima
Código Identificador:4B45BB4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO

Aviso de Homologação
Pregão Eletrônico nº 12/2023
Processo nº 03/04-27/2023
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 12/2023, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 03/04-27/2023, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

LUCILA REGIA DE ALBUQUERQUE TOLEDO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de registro de Preços nº PE12/2023-1 – Processo nº 03/04-27/2023 – Pregão Eletrônico nº 15/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **MASTERMED REPRESENTAÇOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **39.904.528/0001-20** – Objeto: **registro de preços para aquisição de correlatos (LOTES 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 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, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 7980, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 171, 172, 173, 174, E 175)** Valor: de **R$ 1.116.925,96** – Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE12/2023 - 2 – Processo nº 03/04-27/2023 – Pregão Eletrônico nº 15/2023 – Fundamentação Legal: Lei

Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **STAFF MEDICAL DISTRIBUIDORA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **24.262.316/0001-10** – Objeto: **registro de preços para aquisição de correlatos (LOTES 5 E 88)** Valor: de **R$ 14.447,00** – Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE12/2023 - 3 – Processo nº 03/04-27/2023 – Pregão Eletrônico nº 15/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **IMPERIUM MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **43.269.791/0001-62** – Objeto: **registro de preços para aquisição de correlatos (LOTE 15)** Valor: de **R$ 535,00** – Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE12/2023 - 4 – Processo nº 03/04-27/2023 – Pregão Eletrônico nº 15/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **MEDLIFE PRODUTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **45.772.861/0001-26** – Objeto: **registro de preços para aquisição de correlatos (LOTE 62)** Valor: de **R$ 13.600,00** – Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE12/2023 - 5 – Processo nº 03/04-27/2023 – Pregão Eletrônico nº 15/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **DROGAMED COMERCIO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS ELETRO MEDICOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **13.835.264/0001-07** – Objeto: **registro de preços para aquisição de correlatos (LOTE 162 E 163)** Valor: de **R$ 25.000,00** – Vigência: 12 meses.

Ata de registro de Preços nº PE12/2023 - 6 – Processo nº 03/04-27/2023 – Pregão Eletrônico nº 15/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: **AZ COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **49.683.107/0001-70** – Objeto: **registro de preços para aquisição de correlatos (LOTE 170)** Valor: de **R$ 36.000,00** – Vigência: 12 meses..

Publicado por:
Silvanio de Lima
Código Identificador:AE469818

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

LICITAÇÃO
O MUNICÍPIO DE CAMPESTRE

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0121-0001/2022 - 2;
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAMPESTRE ESTADO DE ALAGOAS – CNPJ: 01.631.604/0001-07;
CONTRATADA: MARIA GERÔNIMA SILV LIMA ME – CNPJ: 28.056.159/0001-47;
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE ÁGUA E GÁS DE COZINHA;
VALOR GLOBAL R$: 67.400,00 (SESSENTA E SETE MIL E QUATROCENTOS REAIS);
PROCESSO ADMNISTRATIVO Nº: 0121-0001/2022;
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 001/2022
PRAZO CONTRATUAL: 12 MESES
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 20/03/2023.

Publicado por:
Maria Betânia Leite Valença
Código Identificador:1F04AEA9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE INEXIGIBILIDADE (CREDENCIAMENTO)

PROC. ADM. Nº 0704036/2023 - EDITAL Nº 009/2023 - OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA E/OU PROFISSIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PPP E LAUDO LTCAT. Acolhimento dos envelopes: Das 08h:00min do dia 18 de julho de 2023 até às 09h:00min do dia 03 de agosto de 2023 (primeira sessão). Abertura dos envelopes (primeira sessão): 03 de agosto de 2023 às 09h:00min – Horário de Brasília. Após a primeira sessão o edital permanecerá disponível por 12 meses, sendo recebidos os envelopes diariamente. Os interessados poderão obter informações no endereço eletrônico cplcampoalegre@gmail.com, e na Sede da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães, nº 002 – 1º Andar, Centro, Campo Alegre, Alagoas, no Horário de: 08:00h às 12:00h.

Campo Alegre/AL, 17 de julho de 2023.

FABIANA CARNEIRO E SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:9BAA976B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO - PE 054/23

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e com a previsão do inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 054/2023 em favor da licitante PARRILLA GRILL LTDA – ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 09.241.909/0001-06, adjudicatária para o lote: 01, no valor total de R$ 315.350,00 (trezentos e quinze mil e trezentos e cinquenta reais), considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Campo Alegre/AL, 14 de julho de 2023.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:FADBCF44

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0613067/2023. OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS E BANDAS LOCAIS.

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais, consoante as informações procedentes dos autos, sendo necessária a contratação, em cumprimento do art. 26 da Lei Federal 8.666/93, resolve **RATIFICAR** a Inexigibilidade de Licitação na forma de Credenciamento tombada sob o nº 006/2022 em favor das pessoas jurídicas abaixo indicadas, vez que, foram preenchidos os requisitos intrínsecos, estando à mesma devidamente instruída.

ETAPA XX		
RAZÃO SOCIAL	**CNPJ/MF**	**SERVIÇO INSCRITO**
J G DA SILVA CONSTRUCOES - ME	28.856.883/0001-55	EVENTO DE MÉDIO PORTE
36.094.961 EDNALDO SEBASTIAO DOS SANTOS – ME	36.094.961/0001-50	EVENTO DE MÉDIO PORTE

Campo Alegre/AL, 14 de julho de 2023.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:E0CFA8CE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO - CONTRATO Nº 01080107/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Dispensa de Licitação nº. 0107/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MAQUIAGENS E ACESSÓRIOS
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: JUCYARA RENATA DOS SANTOS 07436715461
VALOR: R$ 16.133,19 (dezesseis mil e cento e trinta e três reais e dezenove centavos)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 05/07/2024 (5 de Julho de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 05/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:A6D5BE4F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Nº 0101044/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº. 044/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: HMA COMERCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMATICA E
ELETROELETRONICOS LTDA
VALOR: R$ 10.183,00 (dez mil e cento e oitenta e três reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 06/07/2024(6 de Julho de
2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos
termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 06/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:E43A1B30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Nº 0201044/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº. 044/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: SERTAO FORTE LTDA
VALOR: R$ 4.998,00 (quatro mil e novecentos e noventa e oito reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 06/07/2024(6 de Julho de
2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos
termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 06/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:8ACB9247

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Nº 0301044/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº. 044/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: CEZÁRIOS MÓVEIS & COMÉRCIO LTDA-EPP
VALOR: R$ 81.512,27 (oitenta e um mil e quinhentos e doze reais e vinte e sete centavos)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 06/07/2024(6 de Julho de
2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos
termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 06/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:D6F05BFC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Nº 0401044/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº. 044/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: MILINOX EQUIPAMENTOS PARA COZINHAS LTDA EPP
VALOR: R$ 215.178,75 (duzentos e quinze mil e cento e setenta e oito reais e setenta e cinco centavos)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 06/07/2024 (6 de Julho de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 06/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:130CDEE4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Nº 0501044/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº. 044/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: INOVA TECH INFORMÁTICA LTDA

VALOR: R$ 173.871,13 (cento e setenta e três mil e oitocentos e setenta e um reais e treze centavos)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 06/07/2024 (6 de Julho de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 06/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:91741626

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Nº 0101049/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº. 049/2023
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de sulfato de alumínio, hipoclorito de cálcio e hipoclorito de sódio (cloro), com comodato de 01 (um) contêiner de plástico e rotomoldagem com capacidade de 1000L.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: BIDDEN COMERCIAL LTDA
VALOR: R$ 9.399,18 (nove mil e trezentos e noventa e nove reais e dezoito centavos)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 05/07/2024(5 de Julho de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 05/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:7393F947

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Nº 0201049/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº. 049/2023
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de sulfato de alumínio, hipoclorito de cálcio e hipoclorito de sódio (cloro), com comodato de 01 (um) contêiner de plástico e rotomoldagem com capacidade de 1000L.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: CALDAS COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS LTDA VALOR: R$ 6.911,52 (seis mil e novecentos e onze reais e cinquenta e dois centavos) PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 05/07/2024(5 de Julho de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 05/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:6DF9E2D2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Nº 0301049/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº. 049/2023
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de sulfato de alumínio, hipoclorito de cálcio e hipoclorito de sódio (cloro), com comodato de 01 (um) contêiner de plástico e rotomoldagem com capacidade de 1000L.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: 50990934 MARCIA LIMA SALES DE OLIVEIRA - ME
VALOR: R$ 266.149,00 (duzentos e sessenta e seis mil e cento e quarenta e nove reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 05/07/2024 (5 de Julho de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 05/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:9C217D47

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 01080507/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Dispensa de Licitação nº. 0507/2023
OBJETO: Aquisição de cadeira de rodas postural reclinável infanto-juvenil
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: COMAC COMERCIO DE MATERIAL CIRURGICOS LTDA
VALOR: R$ 4.584,00 (quatro mil e quinhentos e oitenta e quatro reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 12/10/2023 (12 de Outubro de 2023), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 12/07/2023

Campo Alegre, 17 de Julho de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:A3445245

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICO a inexigibilidade de Licitação, com base no parecer da Procuradoria Jurídica do Município, referente à inexigibilidade de licitação para contratação da empresa NATTAN PRODUÇÕES ARTÍTICAS LTDA, CNPJ: 41.775.478/0001-70, estabelecida na Oriano Mendes, 703, Altos, Sala 03, Centro – Sobral/CE, para apresentação de show musical na Festividades de Emancipação Política Município de Canapi/AL.

Canapi/AL, 17 de julho de 2023.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:DE2EF85B

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICO a inexigibilidade de Licitação, com base no parecer da Procuradoria Jurídica do Município, referente à inexigibilidade de licitação para contratação da empresa TATILLA CAROLINA SANTOS DE ALMEIDA 70360785450 inscrito no CNPJ nº 32.219.641/0001-28, com endereço na Rua Paulo VI 123, Jardim Cordeiro, Delmiro Gouveia/AL, tendo como seu representante legal Sra. **TATILLA CAROLINA SANTOS DE ALMEIDA**, brasileira, empresária, portadora do RG Nº 3860021-8 SSP/AL e CPF Nº 703.607.854-50, para apresentação de show musical na **Festividades do Padroeiro do povoado queimada dos birotas**, município de Canapi/AL.

Canapi/AL, 17 de julho de 2023.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:384FF650

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 95/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 95/2023

Espécie: Inexigibilidade de Licitação.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL;
Contratada: **NATTAN PRODUÇÕES ARTÍTICAS LTDA**, CNPJ: 41.775.478/0001-70.

Objeto: Contratação de empresa responsável pela apresentação de show musical em comemoração aos festejos alusivos aos festejos de Emancipação Política do Município de Canapi/AL.

Valor: R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais);
Celebrado 17/07/2023;
Vigência: 60 (sessenta) dias;
Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Armando de Jesus Carneiro Fernandes

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:9AF079F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 96/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 96/2023

Espécie: Inexigibilidade de Licitação.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL;
Contratada: TATILLA CAROLINA SANTOS DE ALMEIDA 70360785450, inscrito no CNPJ nº 32.219.641/0001-28.

Objeto: Contratação de empresa responsável pela apresentação de show musical em comemoração a festividade do Padroeiro do povoado queimada dos birotas, do Município de Canapi/AL.

Valor: R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);
Celebrado 17/07/2023;
Vigência: 60(sessenta) dias;
Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e TATILLA CAROLINA SANTOS DE ALMEIDA.

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:A246EE22

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
TERMO DE CONVÊNIO Nº 0040/2023

TERMO DE CONVÊNIO Nº 0040/2023

TERMO DE CONVÊNIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAPI E MARCIO CANDIDO DOS SILVA.

CONCEDENTE: O **MUNICÍPIO DE CANAPI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o no 12.367.892/0001-42, com sede administrativa na Av. Joaquim Tetê, s/n, Centro, CEP nº 57.530-000, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA,** inscrito no CPF nº 758.890.724-04 e Cédula de Identidade nº 2002001344336 SSP/AL;

CONVENENTE: Sr. (a) MARCIO CANDIDO DOS SANTOS, residente e domiciliário na rua dão pedro segundo , zona urbana, S/N, município de Canapi - AL, inscrito no CPF: 0086.006.544-45e RG: 32641621

1-CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
O presente termo tem por objeto o apoio financeiro para a Realização **DO 02º ROMARIA DE PADRE CICERO, MUNICIPIO DE CANAPI - AL.** pedido nos autos do processo pelo senhor (a): Marcio Candido do s Santos, inscrito no CPF sob o nº 086.006.544-45 residente e domiciliário na rua dão pedro segundo zona urbana ,município de Canapi – AL, o evento realizado nos dia 10 a 20 julho de 2023, na cidade de Canapi-AL .

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

3-CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO DE CONVÊNIO
3.1 O valor do convênio almejado totaliza R$ 5.000,00 (cinco mil reais) o qual será utilizado de acordo com as metas e o objetivo do convênio pretendido. O valor repassado à pessoa física será, como determina a Lei Federal nº 8.666/93, Art. 116, e demais normas pertinentes, objeto de prestação de contas.

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

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

5-CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DO MUNICÍPIO
5.1 Convocar a organização para celebrar o termo;
5.2 Publicar o extrato deste termo, na forma da Lei;

5.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do termo, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, e efetuar o pagamento;
Emitir NOTA DE EMPENHO;
5.5 Prestar todas as informações necessárias com clareza à organização para a execução dos serviços pretendidos;
5.6 Comunicar a organização as irregularidades observadas na execução dos serviços;

6-CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONVENENTE

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

7-CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

8-CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

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

9-CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

9.1 O prazo de vigência está vinculado ao presente exercício financeiro.
9.2 A vigência estabelecida neste termo poderá ser prorrogada, desde que haja a devida justificativa e que sejam observadas as determinações legais pertinentes.

10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

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

11-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Quaisquer omissões ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Termo ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

13- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

13.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mata Grande/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Canapi/AL, 11 de julho de 2023.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito Municipal, de Canapi

Secretaria Municipal De Cultura
JUAN MENDONÇA VILLAR
Secretário(a) Municipal

MARCIO CANDIDO DOS SANTOS
[Beneficiário]

Publicado por:
Caio Matheus de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:86442FD2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO JULGAMENTO DOCUMENTAÇÃO TOMADA DE PREÇOS

JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.
OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE 06 (SEIS) PASSAGENS MOLHADAS – CARNEIROS/ALAGOAS. A Comissão Permanente de Licitação tendo em vista o posicionamento do setor de Engenharia e análise dos demais documentos de habilitação, conforme ata da sessão realizada no dia 06/07/2023, referente a TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023, decide pela **HABILITAÇÃO** da empresa **PEREIRA & MONTEIRO CONSTRUÇÕES LTDA**-CNPJ: 07.285.314/0001-27, e a empresa **INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA-EPP** – CNPJ: 28.660.503/0001-02, únicas participantes do presente pleito, e desde já, ficam CONVOCADAS para a abertura do envelope de propostas, no dia 19/07/2023 às 10:00 (dez horas), na sede da Prefeitura. O Julgamento da Habilitação na íntegra, encontra-se disponível no site: www.carneiros.al.gov.br. Demais informações pelo fone (82) 99315-8520.

Carneiros/AL, 17 de julho de 2023.

KELLY CRISTINA RODRIGUES MATIAS
Presidente da CPL

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:EBA0E2C4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Construção de Uma Praça Multiuso no Loteamento Campo Verde II conforme Convênio Codevasf nº 939481/2022. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00002/2023. DOTAÇÃO: 0900 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS 0990 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DOTAÇÃO: 09.0990.15.451.0005.1025 – CONSTRUÇÃO E/OU REFORMAS DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E URBANIZAÇÃO ELEMENTO DESPESA: 4490.51.00.00.00.0000 Obras e Instalações. VIGÊNCIA: até 08/07/2024.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura de Coité do Nóia e: CT Nº 00050/2023 - 14.07.23 - SANTA CRUZ SERVICOS E CONSTRUCOES EIRELI - R$ 566.920,39.

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:0BE665F2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETOMADA DE SESSÃO

A comissão permanente de licitação do Município de Coqueiro Seco/AL, no uso de suas atribuições, informa aos interessados a retomada da sessão da Tomada de Preços nº 01/2023, que objetiva **CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL** informamos que a presente retomada de sessão está marcada para o dia 19 de julho de 2023 ás 10:00h, na oportunidade iremos proceder com a abertura dos envelopes de propostas de preços das empresas habilitadas.

ANA MARIA SOARES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:9FE9A259

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INEX Nº 13/2023

Processo nº: 07040005/2023
Contrato INEX nº: 13/2023
Partes: Prefeitura Municipal de Craíbas/AL e a empresa E F PINTO, inscrita no CNPJ nº 47.390.071/0001-01.
Objeto: contratação da empresa E F PINTO, para o encerramento dos festejos juninos do município de Craíbas/AL.
Vigência: O prazo de vigência do contrato é de 30(trinta) dias, contados da data da assinatura.
Data de Assinatura: 14 de julho de 2023.
Signatários:Teófilo José Barroso Pereira pela Contratante e Edson Ferreira Pinto pela Contratada.

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:93A27014

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º ADITIVO

Processo nº 07030009/2023
Primeiro Termo Aditivo
Contratante: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, inscrito no CNPJ sob o Nº 08.439.549/0001-99.
Contratada: MATHEUS S CABRAL - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 27.703.210/0001-00.
Objeto: revisão dos preços da ata de registro de preços nº 42/2023
Data de Assinatura: 17 de julho de 2023.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Contratante e Matheus Soares Cabral pela Contratada.

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:077F102B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0521/2023

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0521/2023

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei N° 887/2006,

RESOLVE:
CONCEDER, **PRODUTIVIDADE FISCAL** referente ao **mês de junho de 2023**, ao Fiscal de Tributos **GUTEMBERG BEZERRA SANTOS**, Departamento de Arrecadação e Fiscalização, no valor de R$3.285,00 (três mil duzentos e oitenta e cinco reais), conforme Processo Administrativo de nº 0600.007162.2023.

Delmiro Gouveia-AL, 17 de julho de 2023.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:F5A9EBCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0520/2023

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0520/2023

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

RESOLVE:
CONCEDER, gratificação de estímulo ao servidor **MACIEL CARVALHO SOARES**, mat. 23771, no valor de R$500,00 (quinhentos reais).

Delmiro Gouveia-AL, 17 de julho de 2023.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:3904612E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0518/2023

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0518/2023

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei N°1.029/2011,

RESOLVE:
CONCEDER, atualização na **gratificação de Coordenação Escolar Pedagógica** a servidora **GLENDA RUBIA SANTOS MOURA**, inscrita no CPF sob o nº 004.###.###-97, para 7 (sete) turmas.

Delmiro Gouveia-AL,17 de julho de 2023.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:C3C05DE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0519/2023

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0519/2023

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

RESOLVE:
CONCEDER, gratificação de estímulo ao servidor **LUCAS GABRIEL VIEIRA DE ARAÚJO**, mat. 22147, no valor de R$1.200,00 (mil e duzentos reais).

Delmiro Gouveia-AL, 17 de julho de 2023.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:C9817D24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0522/2023

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0522/2023

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

RESOLVE:
CONCEDER, Adicional de Insalubridade ao servidor **JUSSERRON FERREIRA DAMASCENA**, inscrita no CPF nº023.###.###-28.

Delmiro Gouveia, 17 de julho de 2023.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:9E349871

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
RETIFICAÇÃO

ASSUNTO: RETIFICAÇÃO DOS DADOS DO PROCESSO NO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR
PROCESSO Nº 1000.005235.2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO CAMPO SOCIETY, NO BAIRRO PEDRA VELHA.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA – AL.
NOS DADOS DO TERMO ADITIVO DE VALOR ONDE LÊ-SE (QUATORZE MIL, DUZENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUATRO CENTAVOS), LÊ-SE (QUATORZE MIL, DUZENTOS E SETENTA E SETE REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).
CNPJ: 12.224.895/0001-27
CONTRATADA: LEANDRO FERRAZ EMPREENDIMENTOS LTDA – EPP
CNPJ: 04.940.894/0001-50

Publicado por:
Elaine Caroline Rodrigues Martins
Código Identificador:FD3081A8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO-2º CHAMADA

OBJETO: MATERIAL GRÁFICO: CONFECÇÃO DE LONAS.
PROCESSO: 0710.0005.015/2023
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DEADMINISTRAÇÃO E CONTROLE.
Maiores informações na Coordenadoria de Compras situada na rua Coronel Alcantara, S/N, Centro, Flexeiras/AL, através do e-mail compras@flexeiras.al.gov.br, ou telefone (82) 98894-7663. Prazo para recebimento de propostas no máximo 03 (três) dias úteis a partir desta publicação.

Publicado por:
Gabrielle Barbosa da Rocha Lins
Código Identificador:669340BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
EXTRATO DA ARP Nº 012-016/2022

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 012-016/2022
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: TEMPO COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 24.564.626/0001-99.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS.
VALOR: 476.973,00 (quatrocentos e setenta e seis mil, novecentos e setenta e três reais)

FLEXEIRAS, 06 de junho de 2023

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:25A29E3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
EXTRATO DA ARP Nº 013-016/2022

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013-016/2022
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: ALFA CURATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 30.471.311/0001-08
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS.
VALOR: 470,00 (quatrocentos e setenta reais)

FLEXEIRAS, 06 de junho de 2023

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:DCF0240E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
EXTRATO DA ARP Nº 014-016/2022

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 014-016/2022
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.
DETENTORA: MEDICAH COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.195.977/0001-28.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS.
VALOR: 79.957,00 (setenta e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais)

FLEXEIRAS, 06 de junho de 2023

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:BBC2C52E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n° 09/2023.
Objeto: Aquisição de mobiliário escolar para educação infantil.
Data: 31/07/2023, às 10h00min.
Local: Portal de Compras do Governo Federal www.compras.gov.br.
Editais Disponíveis na Rua Coronel Alcântara, s/n, Centro, Flexeiras/AL, no sítio www.flexeiras.al.gov.br ou ainda pelo e-mail: licitacao@flexeiras.al.gov.br.

ANA MYLLENA MAGALHÃES SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Ana Myllena Magalhães Silva
Código Identificador:0B2A6E96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n° 010/2023 SRP.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de conectividade IP (protocolo internet), para provimento de acesso corporativo a internet com link dedicado, para atender às secretarias do município de Flexeiras.
Data: 01/08/2023, às 10h00min.
Local: Portal de Compras do Governo Federal www.compras.gov.br.
Editais Disponíveis na Rua Coronel Alcântara, s/n, Centro, Flexeiras/AL, no sítio www.flexeiras.al.gov.br ou ainda pelo e-mail: licitacao@flexeiras.al.gov.br.

ANA MYLLENA MAGALHÃES SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Ana Myllena Magalhães Silva
Código Identificador:FB8FB5C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n° 011/2023 SRP.
Objeto: Registro de preços para futuro e eventual fornecimento de água mineral e gás liquefeito de petróleo (GLP) com e sem botijões.
Data: 02/08/2023, às 10h00min.
Local: Portal de Compras do Governo Federal www.compras.gov.br.
Editais Disponíveis na Rua Coronel Alcântara, s/n, Centro, Flexeiras/AL, no sítio www.flexeiras.al.gov.br ou ainda pelo e-mail: licitacao@flexeiras.al.gov.br.

ANA MYLLENA MAGALHÃES SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Ana Myllena Magalhães Silva
Código Identificador:E80AC351

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONVOCAÇÃO ASSINATURA DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023

O Município de Ibateguara/AL através de sua Pregoeira, por este termo **CONVOCA** os representantes das empresas abaixo a comparecer junto ao Setor de Licitação da PMI, situado à Rua Cel. João Bezerra nº 67, Centro, CEP: 57.890-000 - Ibateguara/AL, no **prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias**, isto é, até o próximo dia **24/07/2023**, a partir da publicação deste, para assinatura das ARP's oriundas do Processo Administrativo nº 04030036/2023, sob pena de inabilitação e exclusão do certame, aplicando-se a

empresa as sanções administrativas constantes no item 12 do Edital do Pregão acima referenciado:

COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ nº 34.731.357/0001-61, sediada a Rua Doutor Goncalves Guerra nº 1015, Térreo, Cajá, CEP: 55.813-390, Carpina/PE, neste ato representada por **Rebeca Karoline de Oliveira Costa**;

MV COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 50.438.061/0001-03, sediada na Av. Manoel Pereira Cavalcante, Quadra 21 Lote 16, Santa Lúcia, CEP: 57.082-037, Maceió/AL, neste ato representada por **Klewerton Acylon Freire Nogueira;**
LRF DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.464.926.0001/27, sediada a Rua André Vidal de Negreiros, São José, Loja 01, CEP: 55.295-200, Garanhuns/PE, neste ato representada por **Leticia Rabêlo Ferreira;**

G E DISTRIBUIDORA E INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.261.576.0001/40, sediada a Rua Presidente Costa e Silva, Santa Rosa, CEP: 55.540-000, Palmares/PE, neste ato representada por **Ednilson Leocádio da Silva Neto**;

GHPS BARRETO - ME, inscrita no CNPJ nº 27.103.616/0001-44 sediada a Av. Dr. José Cláudio Gueiros Leite, 584, Janga, Sala 104, Paulista/PE, CEP: 53.435-455, neste ato representada por **Gustavo Henrique Pintan Sá Barreto**;

W S BATISTA, inscrita no CNPJ nº 44.385.975/0001-50, sediada na Rua Cincinato Pinto, 377, CEP: 57.020-050, Maceió/AL, neste ato representada por **Wellington Souza Batista**;

RENATO MARANA, inscrita no CNPJ nº 42.244.991/0001-06, sediada na Rua Reinaldo Costa, B 305, IV Distrito Industrial, CEP: 13.495-148, Iracemápolis/SP, neste ato representada por **Renato Marana**;

ASSUNÇÃO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.538.349/0001-10, sediada na Rua Eugenio Luciano de Melo nº 371, Bairro Novo, CEP: 53.030-160, Olinda/PE, neste ato representada por **Ana Carolina da Costa Lavor**;

DISTRIBUIDORA PALMAIRA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.565.698/0001-07, sediada na Rodovia BR-104 KM 35, CEP: 57.800-000, União dos Palmares/AL, neste ato representada por **Newton Pereira Gonçalves Neto**;

CEZÁRIOS MÓVEIS E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.016.072/0001-15, sediada a Rua Marechal Roberto Ferreira, CEP: 57.020-590, Maceió/AL, neste ato representada por **Juliana Cezário Fortes**;

SALUS COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.851.343/0001-59, sediada a Rua Maniaçu, 20, CEP: 03.579-250, neste ato representada por **Valdeir Pereira Valões**;

COMERCIAL HERZOG LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.048.610/0002-71, sediada a Rua Dona Francisca, 8300, CEP: 89.219-600, neste ato representada por **Ricardo Herzog**.

JOSIVANIA GOMES DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Ana Claudia Duda
Código Identificador:2276D671

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

CÂMARA MUNICIPAL DE INHAPI
EXTRATO CONTRATO INEX N° 02/2023

OBJETO: Contratação de Escritório Jurídico de Advocacia Especializada para prestação de Assessoria e Consultoria Jurídica na Câmara Municipal de Inhapi/AL. **CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Inhapi. **CONTRATADA:** M MELO MOREIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.225.058/0001-22, com sede na Av Paulo Dantas, nº 115, centro, Batalha, Alagoas. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 25, inciso II c/c ao Art. 13, inciso III, da Lei nº 8.666/93. **VALOR GLOBAL:** R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais). **RECURSOS:** Próprios.

GILSON TENÓRIO CAVALCANTE **-**
Presidente

Publicado por:
Jaqueline Dos Santos
Código Identificador:C786B3CA

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS INHAPI Nº 015-2023

Processo Nº 0327.003/2023
Pregão Eletrônico SRP Inhapi Nº 006/2023
Contratante: Município de Inhapi/AL
Contratado: JH CAMPOS E CIA MADEREIRA E CONSTRUCAO LTDA
CNPJ N° 11.101.437/0001-38
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de construção, para atender aos diversos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL
Vigência: 12 (doze) meses
Valor Global: R$ 4.901.488,47 (quatro milhões, novecentos e um mil quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e sete centavos)
Celebrado em: 17/07/2023
Signatários: LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO E JOSÉ ROBERTO SILVA DE OLIVEIRA

Publicado por:
Jesse Rocha da Silva
Código Identificador:02EF79BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INHAPI N° 048/2023

Processo N° **0508.020/2023**
Inexigibilidade de Licitação Nº **16/2023**
Contratante: Município de Inhapi/AL
Contratado: G S COSTA - ME,
CNPJ nº 16.642.064/0001-26.
Objeto: Contratação dos Serviços de Shows Artísticos.
Vigência: 31/12/2023.
Valor Global: R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).
Celebrado: em 14/07/2023.
Signatários: LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO e GLEYDSON FIRMINO DA SILVA.

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:5383695D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INHAPI N° 050/2023

Processo N° **0508.020/2023**
Inexigibilidade de Licitação Nº **16/2023**
Contratante: Município de Inhapi/AL
Contratado: WILLAME ANDRADE SHOWS E EVENTOS EIRELI - EPP,
CNPJ nº 08.490.221/0001-05.
Objeto: Contratação dos Serviços de Shows Artísticos.
Vigência: 31/12/2023.
Valor Global: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais).
Celebrado: em 14/07/2023.
Signatários: LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO e WILLAME DE MORAES ANDRADE.

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:2524B07D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 003/2023
INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONTRATANTE: A **Prefeitura Municipal de Inhapi**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.226.197/0001-60, com sede na Avenida Senador Rui Palmeira, 763, Primavera, Inhapi, Alagoas, CEP 57.545-000, representado pelo Prefeito, Sr. LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO, inscrito no CPF sob o nº 058.739.294-08;

CONTRATADA: LICCS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP inscrita no CNPJ nº. 10.157.094/0001-60, estabelecida na Rua Geraldo Melo, nº 264, Farol, Maceió -AL, CEP 57.051-240 telefone (82) 3033-3098, e-mail: liccscomercio@gmail.com, neste ato representada por sua sócia administradora **Sr(a) Alba Mariana Nascimento de Oliveira**, inscrito no CPF de n° 077.228.634-50, conforme representação legal que lhe e conferida por contrato social;

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Nº 3241/2022 – DISPENSA Nº. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO
OBJETO O objeto do presente Termo O objeto do presente a Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de fardamento, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços n° 015-01/2022 formulada no pregão eletrônico n° 017/2022 oriunda do município de São Luiz do Quitunde**,** conforme especificações e quantitativos estabelecidos o processo administrativo, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento, cujo objetivo é a alteração do Disposto na Cláusula - **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, prevista no instrumento inicial, acrescentando nova dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1. As despesas decorrentes do presente termo de apostilamento estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Inhapi-AL, para o exercício de (2023), na classificação abaixo:
Unidade Orçamentária: 14.14.14 – Fundo Municipal de Secretaria Municipal de Cultura e Lazer
Funcional Programática: 14.1414.392.0005.2019 – Apoio as Festividades Culturais, Cívicas, Tradicionais e Religiosas
Elemento de Despesa: 33.90.32/1500 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO
2. Ficam ratificadas todas as cláusulas do Contrato INHAPI nº 003/2023 não alteradas pelo presente Termo de apostilamento.

Inhapi (AL), em de julho de 2023.

Prefeitura Municipal de Inhapi
LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:F7DD0DDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO INHAPI Nº 011-2016

CONTRATANTE: **A PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI,** inscrita no CNPJ sob o nº 12.226.197/0001-60.
CONTRATADA: A empresa **CONSTRUTORA NOVO HORIZONTE EIRELI EPP,**
inscrita no CNPJ sob o nº. 18.286.438/0001-43

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Este termo aditivo tem como objeto a prorrogação do Contrato INHAPI nº 011/2016.
1.1.1. O prazo de vigência e execução do Contrato INHAPI nº 011/2016 fica prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do dia 22/07/2023 data de expiração do término do prazo anteriormente acordado (14º termo aditivo), vigorando até o dia 22-01-2024.
1.1.2. O preço global do Contrato INHAPI nº 011/2016, permanece inalterado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
2.1. Ficam ratificadas todas as cláusulas do Contrato INHAPI nº 011/2016 não alteradas por este termo aditivo.

SIGNATÁRIOS: Sr. Luiz Celso Malta Brandão Filho pela Contratante, e a Srª. Joel Pereira Silva pela Contratada.

Celebrado em: 14 de julho de 2023

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:DA3B9FC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO INHAPI Nº 038/2022

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
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Este termo aditivo tem como objeto a alteração do Contrato INHAPI nº 038/2022.
1.1.1. O prazo de vigência e execução do Contrato INHAPI nº 038/2022 fica prorrogado por mais 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia 15/07/2023 expiração do contrato original e vigorando até o dia 15/07/2024.
1.1.2. O preço global do Contrato INHAPI nº 038/2022, permanece inalterado por este termo aditivo..
CLÁUSULA SEGUNDA - RATIFICAÇÃO
3.1. Ficam ratificadas todas as cláusulas do Contrato INHAPI nº **038/2022** não alteradas por este termo aditivo.

SIGNATÁRIOS: Sr. LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO pela Contratante, e o Srº. DAYSE EMANUELLE DUARTE SILVA**,** pela Contratada.

Celebrado em: 14 de julho de 2023

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:A49EB2CA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA FAPEM NO 070702/2023

O Prefeito do Município de Japaratinga, em conjunto com o Presidente do FAPEM, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação Municipal.
Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no FAPEM – Fundo de Previdência Social do Município de Japaratinga.
Considerando as diligências determinadas pelo TCE/AL no processo 348/2016.
RESOLVE:
Art.1o - Conceder, Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, na forma do Art. 3º da EC 47/2005 à servidora/segurada **AMARA DOS SANTOS AVELINO**, matrícula 111, ocupante do cargo Serviçal, inscrita no CPF nº 669.247.584-87 e portadora do RG nº 855158 SDS/AL, com proventos integrais e com paridade total aos servidores ativos.

Art. 2o – Os proventos serão equivalentes ao último vencimento base do cargo, acrescido de trinta por cento de adicional por tempo de serviço.
Art. 3º - Fica revogada a Portaria no 05/2014.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de julho de 2015, data do primeiro ato de aposentadoria.

Publique-se, registre-se e cumpre-se.

Japaratinga (AL), 07 de julho de 2023.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA
Prefeito

SÉRGIO INÁCIO DA SILVA
Presidente do FAPEM

Publicado por:
Isadora Moreno de Oliveira
Código Identificador:D1640DB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA FAPEM NO 070701/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPARATINGA/AL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, e de acordo com o que determina a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a ausência de ato de concessão de Pensão por Morte ao menor THAENDYSON RICELE JOSÉ VERÍSSIMO DA SILVA;
CONSIDERANDO a necessidade de regularizar a pensão por morte concedida à cônjuge sobrevivente do segurado REGALDIENIEL TADEU DA SILVA;
CONSIDERANDO que há prova que na época do falecimento o segurado era servidor da Prefeitura de Japaratinga.
RESOLVE:
Art. 1º - Convalidar a concessão do benefício de Pensão por Morte à Conceder ao menor THAENDYSON RICELE JOSÉ VERÍSSIMO DA SILVA, com Registro Civil no Cartório do Único Ofício de Japaratinga sob no 7817, na forma do inciso I, do parágrafo 7º do art. 40 da Constituição Federal em razão do falecimento do segurado, seu genitor, REGALDIENIEL TADEU DA SILVA, inscrito na CPF sob no 025.830.354-95 e no RG de no 5477281 SSP/PE, que ocupava o cargo de Gari na estrutura de pessoal da Prefeitura Municipal de Japaratinga.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 11 de outubro de 2014, data do óbito do segurado.
Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpre-se.

Japaratinga (AL), 07 de julho de 2023.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA
Prefeito

SÉRGIO INÁCIO DA SILVA
Presidente do FAPEM

Publicado por:
Isadora Moreno de Oliveira
Código Identificador:F5CD5560

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 46/2021 (DE 04 DE JANEIRO DE 2021)

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPARATINGA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal de 1998.
RESOLVE
Art.1º DESIGNAR, o senhor **MARCOS MACHADO DA SILVA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 028.736.074-16, para exercer o Cargo em Provimento de Confiança, de **TESOUREIRO**, subordinado ao FAPEN.
Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPARATINGA, Estado de Alagoas, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2021.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Isadora Moreno de Oliveira
Código Identificador:59BB1C0F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 48/2023 (01 DE JULHO DE 2023)

NOMEAÇÃO:

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPARATINGA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal de 1998.
RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **VALDIRAN DE SOUSA MOURA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 025.794.384-67, para exercer o Cargo em Provimento de Comissão, de **GESTOR DE BENEFÍCIOS**, subordinado ao Diretor Presidente do FAPEN.
Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua -publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPARATINGA, Estado de Alagoas, ao 01 (um) dia do mês de julho de 2023.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Isadora Moreno de Oliveira
Código Identificador:F386F6D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 28/2021 – RETIFICAÇÃO (04 DE JANEIRO DE 2021)

NOMEAÇÃO:AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUIA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE JAPARATINGA-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPARATINGA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal de 1998.
RESOLVE
Art.1º NOMEAR o senhor **SÉRGIO INÁCIO DA SILVA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 036.808.734-41, para exercer o Cargo em Provimento de Comissão, Cargo em Comissão – CC4, de

PRESIDENTE DO FAPEN, Instituto de Previdência Municipal, subordinado ao Poder Executivo.
Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua -publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPARATINGA, Estado de Alagoas, aos 4 (quatro) dias do mês de janeiro de 2021.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Isadora Moreno de Oliveira
Código Identificador:3D830C73

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 01/2023
JULGAMENTO FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
A Comissão Permanente de Licitação do Município de Jequiá da Praia - AL, Estado de Alagoas, torna público o resultado do JULGAMENTO DA FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitação na modalidade Concorrência nº 01/2023, como segue:

1 – HABILITAÇÃO do licitante W & L CONSTRUÇÕES DE EDIFICAÇÕES LTDA - CNPJ Nº 21.162.446/0001-92 pela regularidade no atendimento das exigências.
2 – INABILITAÇÃO dos licitantes: CONSTRUTORA FERNANDES LTDA (CNPJ Nº 39.547.343/0001-86) por não ter apresentado a comprovação técnico-operacional e atestado de visita técnica. JC3 ENGENHARIA LTDA (CNPJ Nº 27.263.594/0001-80) por não ter apresentado atestado de visita técnica e por apresentar declarações sem identificação do processo licitatório; JRV ENGENHARIA LTDA (24.486.271/0001-67) por não ter apresentado a comprovação técnico-operacional e atestado de visita técnica.
Outrossim, a CPL informa que a partir da data desta publicação, abre-se o prazo para interposição de recursos administrativos.

JOSÉ FABIANO DA SILVA SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:7955D222

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 119/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **VALDIR JOAQUIM DA SILVA NETO**, portador do RG n° 1823590 SSP/AL e CPF nº 044.977.054-04, do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE JUNQUEIRO/ AL.**

Art. 2º - Determinar que o departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças tomem conhecimento e adotem as providências legais.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 13 de Julho de 2023.

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

Gabinete do Prefeito de Junqueiro. Estado de Alagoas.

Junqueiro, 13 de Julho de 2023.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:F9D33033

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 120/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **RONALD NUNES DA SILVA**, portador do RG n° 1254838 SSP/AL e CPF nº 022.106.244-01, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE JUNQUEIRO/ AL.**

Art. 2º - Determinar que o departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças tomem conhecimento e adotem as providências legais.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 14 de Julho de 2023.

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

Gabinete do Prefeito de Junqueiro. Estado de Alagoas.

Junqueiro, 14 de Julho de 2023.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:833CADE3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 121/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor DENYS DAVES REGUEIRA TEIXEIRA, inscrito no CPF sob o nº 023.253.594-92, para exercer o cargo em comissão de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E RECURSOS HUMANOS de Junqueiro-Alagoas.

Art. 2º - Determinar que o departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças tomem conhecimento e adotem as providências legais.

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

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

Gabinete do Prefeito de Junqueiro. Estado de Alagoas.

Junqueiro, 14 de Julho de 2023.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:5D39A17F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO REGISTRO DE PREÇO Nº 075/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

EXTRATO DO REGISTRO DE PREÇO Nº 075/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023
PROCESSO Nº 04200025/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 027/2023-SRP. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAGOA DA CANOA/AL. Data da Homologação: 05/07/2023. Fornecedor Registrado: W. K. M SOLUÇÕES TECNOLOGICA EIRELI, CNPJ 29.529.181/0001-20, valor registrado: R$ 39.399,80 (trinta e nove mil, trezentos e noventa e nove reais e oitenta centavos) Vigência: 06/07/2023 a 06/07/2024.

Publicado por:
Alex Junior Ferreira da Silva
Código Identificador:FE5621D3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e com a previsão do inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02, resolve **HOMOLOGAR** o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 028/2023, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SOLUÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO COM AQUISIÇÃO DE CATRACAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL, em favor da empresa: **A DOS SANTOS BARBOSA ELETRONICA LTDA**, CNPJ 10.583.617/0001-30, item homologado: 01. Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Lagoa da Canoa - AL, 17 de julho de 2023.

TAINÁ CORRÊA DE SÁ LÚCIO DA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Alex Junior Ferreira da Silva
Código Identificador:357FEECE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO N° 056/2023

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº: 04280061/2023
Contrato nº 056/2023
Contratante: Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 12.207.551/0001-00.
Contratada: ADRIANO LUIZ DOS SANTOS MELO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 24.004.052/0001-02.
Objeto: Chamamento Público para Credenciamento de Laboratórios de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de exames de imagem para os usuários do sus do Município de Lagoa da Canoa/AL.
Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Data de Assinatura: 17 de julho de 2023.
Signatários: Tainá Corrêa de Sá Lucio da Silva pelo contratante e Adriano Luiz dos Santos Melo pela Contratada.

Publicado por:
Rivaldo Pereira Cajú Júnior
Código Identificador:C879D5F0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 022/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023
Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 022/2023 – Tipo: Menor Preço – Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviços Clínicos e Técnicos em Odontologia para Confecção de Próteses Dentárias, atendendo as Necessidades Da Secretaria Municipal De Saúde De Major Izidoro – Data/Horário: 01 de agosto de 2023, às 10:00hs (horário de Brasília) – o Edital encontra-se disponível no site http://bnc.org.br/, no portal do município, através do site www.majorizidoro.al.gov.br, e na sede do Município, situada no endereço Praça Leopoldo Amaral, S/N, Centro, Major Izidoro/AL, CEP 57.580-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail cpl@majorizidoro.al.gov.br

ALBERT LEITE E SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Djalma Silva Almeida
Código Identificador:09CB85B4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 485/2023

(De 17 de julho de 2023)

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica Municipal nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, pela Constituição Federal de 1988.

CONSIDERANDO ter sido aprovado e classificado no concurso Público Municipal de prova e título, Edital 001/2019, autorizado pela Lei Municipal nº 666/2019;

RESOLVE

Art.1º NOMEAR, em caráter efetivo, o senhor **EVANDRO JEFERSON DOS SANTOS,** inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.194.***-60, para exercer o Cargo de **TRATORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS,** subordinado à Secretaria Municipal de Transporte e Manutenção Veicular.

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 DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 17 (dezessete) dias do mês de julho de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:50B1DB3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
TERMO ADITIVO DE CESSÃO

(de 23 de maio de 2022)

2º TERMO ADITIVO:

TERMO DE CESSÃO DA SERVIDOR ROGÉRIO PIMENTEL RAMOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MARAGOGI E, DO OUTRO, O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO.

O MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, pessoa jurídica de direito público interno, portador do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº 12.248.522/0001-96, com endereço à Praça Guedes Miranda, 30 - Centro, Maragogi, Alagoas, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **FERNANDO SERGIO LIRA NETO**, doravante denominado CEDENTE e o TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO, ALAGOAS, com sede na Av. Menino Marcelo, s/n - Serraria, Maceió - AL, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Juiz Federal Diretor do Forum da Secção Juridiciaria de Alagoas, Doutor **André Luís Maia Tobias Granja**, doravante denominado CESSIONÁRIO, acordam em celebrar o presente termo de cessão de servidor, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por escopo a cessão da servidor **ROGÉRIO PIMENTEL RAMOS**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 064.686.889-22, servidor do Município de Maragogi, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para prestar seus misteres no Tribunal Regional Federal 5ª Região, Alagoas, na função comissionada de Diretor do Núcleo de Administração, Código FC – 6 da Seccional.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. Fica Prorrgado o prazo de vigência do Servidor acima citado, conforme Ofício nº 377/2022, de 23 de maio 2022, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.
Parágrafo Único. A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com trinta dias de antecedência, caso o CEDENTE venha a necessitar do servidor cedido ou o CESSIONÁRIO não necessite mais dos seus serviços ou ainda se o interesse público o exigir.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do Termo de Cessão nº 003/2021.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Maragogi-AL, 23 de maio de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO.
Cedente

ANDRÉ LUÍS MAIA TOBIAS GRANJA
Cessionário

TESTEMUNHAS:
_____
_____

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:28C6CE0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
TERMO ADITIVO DE CESSÃO

(de 30 de junho de 2023)

3º TERMO ADITIVO:

TERMO DE CESSÃO DA SERVIDOR ROGÉRIO PIMENTEL RAMOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MARAGOGI E, DO OUTRO, O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO, ALAGOAS.

O MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, pessoa jurídica de direito público interno, portador do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº 12.248.522/0001-96, com endereço à Praça Guedes Miranda, 30 - Centro, Maragogi, Alagoas, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **FERNANDO SERGIO LIRA NETO**, doravante denominado CEDENTE e o TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO, ALAGOAS, com sede na Av. Menino Marcelo, s/n - Serraria, Maceió - AL, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Alagoas, Doutor **Aloysio Cavalcanti Lima**, doravante denominado CESSIONÁRIO, acordam em celebrar o presente termo de cessão de servidor, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por escopo a cessão da servidor **ROGÉRIO PIMENTEL RAMOS**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 064.686.889-22, servidor do Município de Maragogi, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para prestar seus misteres no Tribunal Regional Federal 5ª Região, Alagoas, na função comissionada de Diretor do Núcleo de Administração, Código FC – 6 da Seccional.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. Fica Prorrgado o prazo de vigência do Servidor acima citado, conforme Ofício nº 145/2023, de 27 de junho 2023, com duração de 12 (doze) meses, com efeito retroativo a 23 de maio de 2023, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

Parágrafo Único. A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com trinta dias de antecedência, caso o CEDENTE venha a necessitar do servidor cedido ou o CESSIONÁRIO não necessite mais dos seus serviços ou ainda se o interesse público o exigir.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do Termo de Cessão nº 003/2021.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Maragogi-AL, 30 de junho de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO.
Cedente

ALOYSIO CAVALCANTI LIMA
Cessionário

TESTEMUNHAS:

_____
_____

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:0FE7191B

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 486/2023

(de 17 de julho de 2023)

DISPÕES SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II e pela Constituição Federal.

RESOLVE

Art.1º FICA concedida a **LICENÇA PRÊMIO**, no período de 19/07/2023 a 09/10/2023, sendo o período de aquisição de 11 de agosto de 1999 a 11 de agosto de 2004, a Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO DE SIQUEIRA LEITE**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.747.***-63, funcionária Pública Efetiva no Cargo de Professora 1º Grau Menor 25H I-H, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º A Licença PRÊMIO por assiduidade de 3 (três) meses após cada Quinquênio ininterrupto de exercício, a servidora fará jus da remuneração integral.

Art.3º 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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 17 (dezessete) dias do mês de julho de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:02EA8B80

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº:45/2022.
Partes: Prefeitura Municipal de Maravilha/AL e a empresa PRUDENTE & CIA CONSTRUÇÕES LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob n.º 26.625.669/0001-62.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência e execução do Termo de Contrato nº.45/2022.
Data da Assinatura: 03 de abril de 2023.
Signatários: **Maria da Conceição Ribeiro de Albuquerque** pela **Contratante** e o **Tiago Lucas Neves Prudente**, pela **Contratada.**
Em MARAVILHA/AL.

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:9F6A86A2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

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

ERRATA DE AVISO DE COTAÇÃO

Processo n° 07120004/2023

Encontra-se no Departamento Geral de Aquisição de Bens e Serviços de Marechal Deodoro/AL, uma errata referente ao processo nº **07120004/2023,** para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de banheiros químicos.

Onde se lê: Aquisição de Banheiros Químicos.
Leia-se: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de banheiros químicos.

Marechal Deodoro/AL, 17 de julho de 2023.

MARIA BETHANIA DOS SANTOS ARAÚJO
Diretora de Compras

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:0BEABFA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 2707.003/2022

Partes: PMMD e a sra. **VILMARA RÉGIA FIGUEIREDO RODRIGUES,** inscrita no CPF n° 022.675.924-52. CUJO OBJETO É DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, ONDE FICA LOCALIZADO O CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL.
Fundamento Legal: Considerações do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993;
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada até 31 de dezembro de 2023, contados do encerramento da vigência contratual.
CLAUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 11 de julho de 2023.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro - CONTRATANTE
Vilmara Régia Figueiredo Rodrigues- LOCADORA

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:0E48865B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1307.001/2023

Partes: **O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO** e a empresa **JORIVAL FRANCA DE OLIVEIRA JUNIOR SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA,** inscrita sob o CNPJ **25.172.959/0001-35.**
Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria.
Fundamentação jurídica: Lei nº 8.666, de 1993, em especial ao inciso II, do art. 25, c/c o art 13, inciso III, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.
Valor Global: corresponderá a R$ 0,20 (vinte centavos de real), a cada R$ 1,00 (um real) de proveito econômico obtido com a causa, o que

implica no percentual de 20% (vinte por cento) a título de honorários contratuais, recursos provenientes de eventual êxito da causa.
Data de Assinatura: 13 de julho de 2023
Vigência: O presente contrato terá vigência até o dia 31 (trinta e um) de dezembro do corrente ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua prorrogação de acordo com os fundamentos legais.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – CONTRATANTE
Jorival França de Oliveira Júnior
JORIVAL FRANCA DE OLIVEIRA JUNIOR SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA – CONTRATADA
Arykoerne Lima Barbosa
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO – INTERVENIENTE

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:4B6E3D99

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DA CARTA-CONTRATO Nº 0706.03/2023

Partes: PMMD e **JANDILMA MENDES E BANDA**, neste ato representada, **JAYANNA KEYLLA MENDES,** inscrita no CPF sob o nº 047.820.374-81.
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93, especialmente o art. 25, III, do referido diploma legal.
Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de **JANDILMA MENDES E BANDA,** credenciado por meio do Edital de Credenciamento nº 01040059/2023, para prestar serviço de apresentação artística nos **FESTEJOS JUNINOS**, com duração de 02h30m (duas horas e trinta min), nos horários, locais e calendário abaixo relacionados:

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCALIDADE
ARRAIÁ DO MUCURI	10/06/2023	20H	POV. MUCURI
ARRAIÁ DA MASSAGUEIRA	15/06/2023	21H	MASSAGUEIRA DE BAIXO
MASTRO DE SÃO JOÃO	18/06/2023	20H	PEDRAS
ARRAIÁ DA RUA DOS CAJUEIROS	24/06/2023	00 H	RUA DOS CAJUEIROS DA POEIRA

Vigência: O prazo de vigência deste contrato é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.
Preço: Em retribuição pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância global de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), cada tocata, perfazendo o total de R$ 10.000,00 (dez mil reais) equivalente a 04 (quatro) tocatas estando nelas incluídos todos os impostos, fretes e demais encargos incidentes.
Data de Assinatura: 07 de junho de 2023.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – CONTRATANTE
Livia Alana Silva Lopes - Secretária
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – INTERVENIENTE
Jayanna Keylla Mendes – Representante Legal
JANDILMA MENDES E BANDA– CONTRATADA
***REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:7A519F8B

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

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

Processo nº: 07140035/2023 – Secretaria Municipal de Educação

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

Objeto: Aquisição de Componentes de Robótica

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

MARIA BETHANIA DOS SANTOS ARAÚJO
Diretora de Compras

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:BADEE12A

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

AVISO DE COTAÇÃO

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

Processo nº: 06150006/2023 – Secretaria Municipal de Saúde

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

Objeto: Contratação Emergencial de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva (não inclusos peças para a realização da manutenção), de equipamentos odontológicos, afim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde.

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

MARIA BETHANIA DOS SANTOS ARAÚJO
Diretora de Compras

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:4130BE18

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1307.003/2023

Partes: PMMD e a empresa **J W B TAVARES**, inscrita no CNPJ sob o n. 42.522.232/0001-50.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e demais legislação aplicável.
Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de carimbos autoentintados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo Referência e neste Termo de Contrato.
Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DADOS DA SECRETARIA	UND	40	R$ 49,90	R$ 1.996,00
2	DECLARAÇÃO	UND	40	R$ 49,90	R$ 1.996,00
3	NUMERADOR C/ 6 DÍGITOS	UND	3	R$ 99,90	R$ 299,70
4	CARIMBO P/ ENVIO CORREIOS	UND	2	R$ 49,90	R$ 99,80

Vigência: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, conforme o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados a partir data de sua assinatura.
Preço: O valor total da contratação é de **R$ 4.391,50 (quatro mil, trezentos e noventa e um reais e cinquenta centavos).**
Data de Assinatura: 13 de julho de 2023.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
Jackson Willames Barbosa Tavares
J W B TAVARES – CONTRATADA

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:DE884B4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2023 – SEMGEPA

O Município de Marechal Deodoro por intermédio do Departamento de Licitações vem comunicar aos interessados que está realizando credenciamento, nos dias 18/07/2023 e 19/07/2023, das 08:00 às 12:00, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos, para a CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO SOBRE BEM IMÓVEL PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA VILA DO ARTESANATO, COM SUA LOCALIZAÇÃO NA PRAIA DO FRANCÊS. O edital encontra-se disponíveis no site oficial da Prefeitura de Marechal Deodoro. Dúvidas através do e-mail (licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com).

Marechal Deodoro/AL, 17 de julho de 2023.

LEANDRO BITTENCOURT MIRANDA
Departamento de Licitações

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:AF01135F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 0304.001/2023

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO e a empresa LOCAFISIO LTDA; inscrita no CNPJ nº 27.353.992/0001-97.
Fundamentação jurídica: Lei nº 8.666/1993; Lei nº 10.520/2002.
Modalidade: Adesão à ARP 76/2022 do pregão eletrônico 012/2022, oriundo do Município de Canapi.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços locação de equipamentos fisioterápicos.
Valor Total: R$ 219.704,40 (duzentos e dezenove mil, setecentos e quatro reais e quarenta centavos).
Data de Assinatura: 03 de abril de 2023.
Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
José Sival Clemente da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – INTERVENIENTE
Maycon Correia Máximo de Lima
LOCAFISIO LTDA – CONTRATADA
*republicado por incorreção

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:56040D33

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

AVISO DE COTAÇÃO

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

Processo nº: 07120010/2023 – Secretaria Municipal de Saúde

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

Objeto: Contratação Emergencial de pessoa jurídica para fornecimento de itens de material de limpeza

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

MARIA BETHANIA DOS SANTOS ARAÚJO
Diretora de Compras

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:531B72CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO PRÉVIO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de saúde, através do Setor de Compras/Contratos, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº. 03210019/2023 – SMS – Secretaria Municipal de Saúde

Prazo para envio das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação.

Objeto: CARBOXIMALTOSE FÉRRICA 50 MG/ML para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde.

Maiores informações no endereço: Rua Marechal Deodoro, s/n– Centro – Marechal Deodoro - AL - CEP 57160-000, ou pelo e-mail: compras.saude.md@gmail.com

LEVY PATRICK TENORIO RODRIGUES
Setor de Compras e Contratos

Publicado por:
Levy Patrick Tenorio Rodrigues
Código Identificador:0C4D69D4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 23/2023

Pregão Eletrônico n° 08/2023
Processo Administrativo n° 004.001.250123/2023
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Maribondo-AL, inscrita no CNPJ n° 12.236.873/0001-87.
Fornecedor Beneficiário: a empresa DISTRIBUIDORA ANGEIRAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n° 14.822.943/0001-04, com valor final de R$ 630.000,00 (seiscentos e trinta mil reais)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL , VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO/AL

Vigência: O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.
Data de Assinatura: 26 de abril de 2023.

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Maribondo (Leopoldina Maria de Oliveira Amorim).
Fornecedor Beneficiário: DISTRIBUIDORA ANGEIRAS LTDA (Glauco Barreto Angeiras)

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:B534407D

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 24/2023

Pregão Eletrônico n° 08/2023
Processo Administrativo n° 004.001.250123/2023
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Maribondo-AL, inscrita no CNPJ n° 12.236.873/0001-87.
Fornecedor Beneficiário: a empresa COMERCIAL CINTRA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n° 23.367.721/0001-30, com valor final de R$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL , VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO/AL
Vigência: O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.
Data de Assinatura: 26 de abril de 2023.

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Maribondo (Leopoldina Maria de Oliveira Amorim).
Fornecedor Beneficiário: COMERCIAL CINTRA LTDA (Richardson Cintra Pires Ferreira)

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:AE7FF24C

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº004.001.250123/2023 CONTRATO Nº 32/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO/AL

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa COMERCIAL CINTRA LTDA – inscrição no CNPJ/MF sob n° 23.367.721/0001-30, com valor global de R$ 20.000,00 (vinte mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08122.0001.6012 - Gestão das Ações da Secretária Municipal de Assistência Social
08.125.0003.6040 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
08.243.0003.6026 - Programa Primeira Infância – Criança Feliz
08.244.0003.6002 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0003.6025 – Bloco de Proteção Social Básica – PSB
08.244.0003.6027 – Bloco da Gestão do Pab e do Cadastro Único – IGD/PAB
08.244.0003.6028 – Bloco da Gestão do Suas – IGD/SUAS
08.244.0003.6045 – Bloco de Proteção Social Especial - PSE
08.243.0003.6031 – Manutenção do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0001.2006 – Gestão das Atividades da Secretaria de Educação
12.361.0002.2018 – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental – 30%
12.361.0002.2037 – Manutenção das Ações Voltadas a Educação Básica - QSE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10. 301.0004.6011 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
10.301.0004.6003 – Gestão das Ações da Atenção Primária
10.301.0004.5007 – Construção, Ampliação e Reforma de Unidades Básicas de Saúde
10.301.0004.5014 – Estruturação da Rede de Serviços de Saúde

NATUREZA DA DESPESA

3.3.3.9.0.30 – Material de Consumo

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência da data de sua assinatura até dia 31 de dezembro de 2023, nos termos caput do art.57 da Lei 8.666/93.

Maribondo - AL, 26 de abril de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita
Contratante

Comercial Cintra LTDA
RICHARDSON CINTRA PIRES FERREIRA
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:3034295D

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº004.001.250123/2023 CONTRATO Nº 31/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO/AL

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa DISTRIBUIDORA ANGEIRAS LTDA, inscrição no CNPJ/MF sob n° 14.822.943/0001-04, com valor global de R$ 630.000,00 (seiscentos e trinta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08122.0001.6012 - Gestão das Ações da Secretária Municipal de Assistência Social
08.125.0003.6040 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
08.243.0003.6026 - Programa Primeira Infância – Criança Feliz
08.244.0003.6002 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0003.6025 – Bloco de Proteção Social Básica – PSB
08.244.0003.6027 – Bloco da Gestão do Pab e do Cadastro Único – IGD/PAB
08.244.0003.6028 – Bloco da Gestão do Suas – IGD/SUAS
08.244.0003.6045 – Bloco de Proteção Social Especial - PSE
08.243.0003.6031 – Manutenção do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0001.2006 – Gestão das Atividades da Secretaria de Educação
12.361.0002.2018 – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental – 30%
12.361.0002.2037 – Manutenção das Ações Voltadas a Educação Básica - QSE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10. 301.0004.6011 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
10.301.0004.6003 – Gestão das Ações da Atenção Primária
10.301.0004.5007 – Construção, Ampliação e Reforma de Unidades Básicas de Saúde
10.301.0004.5014 – Estruturação da Rede de Serviços de Saúde

NATUREZA DA DESPESA

3.3.3.9.0.30 – Material de Consumo

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência da data de sua assinatura até dia 31 de dezembro de 2023, nos termos caput do art.57 da Lei 8.666/93.

Maribondo - AL, 26 de abril de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita
Contratante

Distribuidora Angeiras LTDA
GLAUCO BARRETO ANGEIRAS
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:E5EF12EF

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 09/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº009.018.010623/2023 CONTRATO Nº 38/2023

OBJETO: contratação de artistas para as festividades juninas do município de Maribondo/AL, conforme termo de referência referente ao processo de inexigibilidade n° 09/2023 e na documentação nele contida, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa E F PINTO – inscrição no CNPJ/MF sob n° 47.390.071/0001-01, com valor global de R$ 40.000 (quarenta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Secretaria Municipal de Administração
04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

NATUREZA DA DESPESA
3.3.3.9.0.39. – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA: O contrato celebrado com a empresa terá a vigência de 30 (trinta) dias

Maribondo - AL, 14 de junho de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM-
Prefeita

ROBERTA FEITOSA DE ARAÚJO -
Sec. de Cultura
Contratante

E F PINTO (EDSON FERREIRA PINTO)
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:0EC79CFD

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 09/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº009.018.010623/2023 CONTRATO Nº 39/2023

OBJETO: contratação de artistas para as festividades juninas do município de Maribondo/AL, conforme termo de referência referente ao processo de inexigibilidade n° 09/2023 e na documentação nele contida, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa WILLY JUAN FAUSTINO SILVA SANTOS – inscrição no CNPJ/MF sob n° 32.009.930/0001-00, com valor global de R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Secretaria Municipal de Administração
04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

NATUREZA DA DESPESA
3.3.3.9.0.39. – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA: O contrato celebrado com a empresa terá a vigência de 30 (trinta) dias

Maribondo - AL, 14 de junho de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM-
Prefeita

ROBERTA FEITOSA DE ARAÚJO -
Sec. de Cultura
Contratante

Willy Juan Faustino Silva Santos
(WILLY JUAN FAUSTINO SILVA SANTOS)
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:23963E75

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 09/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº009.018.010623/2023 CONTRATO Nº 40/2023

OBJETO: contratação de artistas para as festividades juninas do município de Maribondo/AL, conforme termo de referência referente ao processo de inexigibilidade n° 09/2023 e na documentação nele contida, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa MEGB LOCAÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS– inscrição no CNPJ/MF sob n°11.333.693/0001-50, com valor global de R$ 15.000,00 (quinze mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Secretaria Municipal de Administração
04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

NATUREZA DA DESPESA
3.3.3.9.0.39. – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA: O contrato celebrado com a empresa terá a vigência de 30 (trinta) dias

Maribondo - AL, 14 de junho de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM-
Prefeita

ROBERTA FEITOSA DE ARAÚJO -
Sec. de Cultura
Contratante

MEGB Locações Comércio e Serviços
(GERALDO GUSMÃO BARBOSA)
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:7473404B

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 09/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº009.018.010623/2023 CONTRATO Nº 41/2023

OBJETO: contratação de artistas para as festividades juninas do município de Maribondo/AL, conforme termo de referência referente ao processo de inexigibilidade n° 09/2023 e na documentação nele contida, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa FERRO NA BONECA PRODUCOES ARTISTICAS LTDA – inscrição no CNPJ/MF sob n° 44.375.365/0001-76, com valor global de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Secretaria Municipal de Administração
04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

NATUREZA DA DESPESA
3.3.3.9.0.39. – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA: O contrato celebrado com a empresa terá a vigência de 30 (trinta) dias

Maribondo - AL, 14 de junho de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

ROBERTA FEITOSA DE ARAÚJO
Sec. de Cultura
Contratante

Ferro na Boneca Producoes Artisticas LTDA
(PABLO VICTOR JACOME GURGEL)
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:11D9E7DD

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 09/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº009.018.010623/2023 CONTRATO Nº 42/2023

OBJETO: contratação de artistas para as festividades juninas do município de Maribondo/AL, conforme termo de referência referente ao processo de inexigibilidade n° 09/2023 e na documentação nele contida, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa F DE A DE MOURA – inscrição no CNPJ/MF sob n° 11.978.279/0001-07, com valor global de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Secretaria Municipal de Administração
04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

NATUREZA DA DESPESA
3.3.3.9.0.39. – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA: O contrato celebrado com a empresa terá a vigência de 30 (trinta) dias

Maribondo - AL, 14 de junho de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM-
Prefeita

ROBERTA FEITOSA DE ARAÚJO -
Sec. de Cultura
Contratante

F de A de Moura
(FRANCISCO DE ASSIS DE MOURA)
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:4639E018

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 09/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº009.018.010623/2023 CONTRATO Nº 43/2023

OBJETO: contratação de artistas para as festividades juninas do município de Maribondo/AL, conforme termo de referência referente ao processo de inexigibilidade n° 09/2023 e na documentação nele contida, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa VALBERTSON DE BRITO LYRA SANTOS – inscrição no CNPJ/MF sob n° 08.905.771/0001-30, com valor global de R$ 7.000,00 (sete mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Secretaria Municipal de Administração
04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

NATUREZA DA DESPESA
3.3.3.9.0.39. – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA: O contrato celebrado com a empresa terá a vigência de 30 (trinta) dias

Maribondo - AL, 14 de junho de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM-
Prefeita

ROBERTA FEITOSA DE ARAÚJO -
Sec. de Cultura
Contratante

Valbertson de Brito Lyra Santos
(VALBERTSON DE BRITO LYRA SANTOS)
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:13C264BF

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 09/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº009.018.010623/2023 CONTRATO Nº 44/2023

OBJETO: contratação de artistas para as festividades juninas do município de Maribondo/AL, conforme termo de referência referente ao processo de inexigibilidade n° 09/2023 e na documentação nele contida, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa A E L COSTA - ME – inscrição no CNPJ/MF sob n° 25.524.171/0001-76, com valor global de R$ 20.000,00 (vinte mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Secretaria Municipal de Administração
04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

NATUREZA DA DESPESA
3.3.3.9.0.39. – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA: O contrato celebrado com a empresa terá a vigência de 30 (trinta) dias

Maribondo - AL, 14 de junho de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

ROBERTA FEITOSA DE ARAÚJO
Sec. de Cultura
Contratante

A E L Costa -ME
ANA ELIZA LOBO COSTA
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:5DA05DDD

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
DESPACHO RATIFICADOR

Proc. nº 001.001.140423
Assunto: Contrataçao de Capacitação de Servidores - Inexigibilidade de Licitação

RATIFICO, com fundamento no art. 26 da Lei Federal 8.666/93, a Inexigibilidade de Licitação nº 007.2023, fundamentada no inciso I do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13, da Lei Federal Nº 8.666/93 da forma abaixo descriminada:
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para Capacitação de Servidores, através da Participação no 5º seminário Nacional de Obras Públicas e Manutenção, que atua no setor de engenharia.

BENEFICIARIO: INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP LTDA, CNPJ SOB nº 10.498.974/0002-81.
VALOR: R$ 4.150,00 (Quatro mil, cento e cinquenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso I, combinado com o inciso VI do art. 13, da Lei Federal 8.666/93.

Publique-se.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita do Município de Maribondo

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:A83DFE0D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023.
A Prefeitura de Mar Vermelho-AL, com sede na Rua Cel. Álvaro Almeida, s/nº - Centro, realizará a Licitação na modalidade Concorrência Pública nº 001/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. Objeto: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO PARQUE DA LAGOA: VALOR ESTIMADO: R$ 4.016.529,19 (quatro milhões, dezesseis mil, quinhentos e vinte e nove reais e dezenove centavos). Data: 18/08/2023. Hora: 10:00 (dez) horas. Local: Sede do Centro Administrativo. O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados junto a CPL, no horário das 8:00 às 13:00 h, no endereço acima, ou através do email: marvermelho.licitacoes@gmail.com ou sítio www.marvermelho.al.gov.br. Demais informações pelo fone (82) 99315-8520.

Mar Vermelho/AL, 17 de julho de 2023.

LILIANE RODRIGUES DOS SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:1FEF332E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 44/2023

Fundamento Legal: Art. 25, inciso II, combinado com o Art. 13, inciso, l e III da Lei 8.666 de 21/06/93 e suasalterações posteriores.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS/AL;
Contratada: J C F SANTOS, CNPJ sob o nº 06.083.803/0001-33;
Objeto: contratação de empresa especializada para ministrar cursos/capacitação para 500 (quinhentos) servidores da Educação do Municipio de Messias/AL.
Valor Global: R$ 8.875,00 (oito mil oitocentos e setenta e cinco reais);
VIGENCIA: 60 (sessenta) dias
FIRMADO EM: 17/02/2023
SIGNATÁRIOS: Marcos José Herculano da Silva e Júlio César Furtado dos Santos

Publicado por:
Luiz Emanuel da Silva de Oliveira
Código Identificador:662C1C54

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 15/2023

Dispensa de Licitação;
fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, contratante: MUNICÍPIO DE MESSIAS/AL;
contratado: ROBSON LIMA DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o n°066. 945.544-00, residente no Conj.Antônio Rodrigues Calheiros, Quadra: 04 n° 05, Centro, CEP: 57.990-000, Messias/AL.
Obieto: contratação de pessoa física especializada em serviços de locação de mesas, cadeiras, ornamentação e decoração dos eventos para atender as demandas referentes as ações dos programas da secretaria de Assistência Social que serão realizados no decorrer do ano de 2023.
Valor de R$ 17.375,00 (dezessete mil trezentos e setenta e cinco reais)
Prazo de Vigência: até31(trinta e um) de dezembro do corrente ano
Celebração: 16/01/2023
Signatários: Marcos José Herculano da Silva e Robson Lima dos Santos

Publicado por:
Luiz Emanuel da Silva de Oliveira
Código Identificador:178F58F4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO
Republicação por incorreção da numeração do protocolo.
Processo nº: 120232106051/2023 – Secretaria Municipal de Administração.
Modalidade: Dispensa de Licitação – Fundamentação: Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21. Vigência da contratação até 31 de dezembro de 2023.
A Secretaria Municipal de Administração de Minador do Negrão, através do Departamento de compras, Licitação e contratos, informa que está recebendo cotações para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA PRODUÇÃO DE VÍDEOS E EM SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL.
Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis a partir desta publicação.
Solicitação do Termo de Referência: Rua Belarmino Vieira Barros, 32– Centro – Minador do Negrão - AL - CEP 57615-000, Fone: 82) 99304-4054 ou (82) 99301-1038 pelo Email: comprasminador2021@gmail.com.

FELIPE DA SILVA SANTANA
Gerente de Compras

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:3D61E6B5

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL/IPAM
PORTARIA RPPS Nº 014/IPAM/2023

PORTARIA RPPS Nº 014/IPAM/2023 – PENSÃO POR MORTE
O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO – AL**, em conjunto com a **DIRETORA/PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal.
Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no Instituto de Previdência e Assistência Municipal dos servidores públicos do Município de Minador do Negrão/AL – IPAM.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder, Pensão por Morte, na forma do Art 39, da Lei Municipal nº 470/2021, requerida pelo Sr. **JOSÉ MENDES DA COSTA,** brasileiro, viúvo, aposentado, portador do RG sob o nº 1189444 SESP/AL e inscrito no CPF/MF nº 331.800.164-34¸em face do falecimento de sua esposa, Carmelita Pereira de Lima Costa, CPF nº 027.519.965-93;

Art. 2º - O provento foi calculado mediante a totalidade dos proventos percebidos pela aposentada na data anterior à do óbito, até o limite máximo estabelecidos para os benefícios do RGPS, no uso das atribuições do Art 39, I, da Lei Municipal nº 470/2021. Sendo este reajustável nas mesmas datas e índices utilizado para fins de reajustes do RGPS.
Art. 3º - O Provento não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional, na forma do Art. 56, § 5º, inciso I, da Lei Municipal 470/2021; Esta portaria entra e vigor na data de sua publicação.

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

Minador do Negrão/AL, 30 de Junho de 2023.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

MICHELLE DE BARROS
Diretora/Presidente do Instituto de Previdência

Publicado por:
Michelle de Barros
Código Identificador:5D435146

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N°05020027/2022-TP

CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DA JUVENTUDE, LOCALIZADA NO ANTIGO CLUBE MUNICIPAL, NA CIDADE DE MONTEIRÓPOLIS – AL

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MONTEIRÓPOLIS, CNPJ nº 12.251.450/0001-36. CONTRATADA: SIGA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob nº30.144.632/0001-90. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Prorrogação do prazo do CONTRATO Nº 05020027/2022-TP - pelo período de 12(Doze) meses. CLAUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA- Devido a grande incidência de chuvas na região, impossibilitando a continuidade dos serviços prejudicando desta maneira o cumprimento do cronograma físico do respectivo objeto.CLÁUSULA TERCEIRA – DAPRORROGAÇÃO - Pelo presente termo aditivo, fica **prorrogado por 12 (Doze) meses** o prazo previsto na Cláusula Terceira do Contrato original celebrado entre as partes em 10/06/2022. CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS - Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas constantes do CONTRATO originariamente firmado sob nº 05020027/2022- TP nº 01/2022, DATA ASSINATURA DO TERMO: 10/06/2023. SIGNATÁRIOS: Pela Contratante: Maílson de Mendonça Lima - Prefeito; Pela Contratada: Augusto Cezar Bonfim Santos - Proprietário.

Monteirópolis-AL, 17 de junho de 2023.

MAÍLSON DE MENDONÇA LIMA
Prefeito

Publicado por:
Wilians Altieres Fontes
Código Identificador:2DD8D6A9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 41.2023

EXTRATOS DE ARP Nº 41/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2023

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de veículo automotor do tipo ônibus rodoviário por quilometro rodado, com motorista, fornecimento de combustível, incluindo seguros e demais despesas necessárias para o transporte de passageiros (romeiros) do município de Novo Lino/AL, para a romaria de padre Cicero em Juazeiro do Norte/CE. Orgão gerenciador: o município de novo Lino/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20. FORNECEDOR REGISTRADO: K.M. DOS SANTOS EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 35.116.150/0001-54. Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura. Data da assinatura: 10 de julho de 2023. Valor Global: **R$ 139.200,00 (Cento e trinta e nove mil e duzentos reais).**

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:480C7A04

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

SRP PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2023
PROCESSO N.º 20230314016AVFG

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LEITES, FÓRMULAS INFANTIS E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLHO D' ÁGUA DAS FLORES - AL

PROPOSTA VENCEDORA

Empresa: ARSERVE PHARMA EPP LTDA
CNPJ: 43.519.181/0001-70

Lote 01: Valor total R$ 9.764,00
Lote 02: Valor total R$ 10.668,00
Lote 03: Valor total R$ 16.894,00
Lote 10: Valor total R$ 9.764,00
Lote 11: Valor total R$ 13.482,00
Lote 14: Valor total R$ 8.408,00
Lote 15: Valor total R$ 11.292,00
Lote 18: Valor total R$ 28.788,00
Lote 20: Valor total R$ 55.881,00
Lote 21: Valor total R$ 34.722,00
Lote 23: Valor total R$ 5.468,00
Lote 24: Valor total R$ 5.810,00
Lote 25: Valor total R$ 10.668,00

Valor Global Total: R$ 221.609,00 (duzentos e vinte e um mil seiscentos e nove reais).

VALOR TOTAL DOS LOTES ADJUDICADOS: R$ 221.609,00 (duzentos e vinte e um mil seiscentos e nove reais).

Lotes Fracassados: 04, 05, 06, 07, 08, 09, 13, 19 e 22.

Lotes Desertos: 16 e 17.

Olho D'Água das flores/AL, 11 de julho de 2023.

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:7AFE3E9D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Processo nº : 0626051/2023
Objeto: Contrato de saldo remanescente da ata de Registro de Preços nº 11/2022- Pregão Eletrônico – SRP n° 015/2022.
Contratante: Município de Olho d' Água das Flores - AL
Contratada: VANGUARDA INFORMÁTICA LTDA
CNPJ nº 27.975.551/0001-27
Fundamentação Legal: Lei Federal 8.666/93 e alterações.
Vigência: até dia 31/12/2023
Valor Estimado: R$ 718.801,54 (setecentos e dezoito mil, oitocentos e um reais, cinquenta e quatro centavos)
Contratante: José Luiz Vasconcellos dos Anjos.
Contratado: Felipe Gonçalves Nova da Costa

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Presidente CPL

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:1F7F3A07

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PALESTINA, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 353 E ALTERADO PELA LEI Nº 406/2023RESOLUÇÃO Nº 005/2023

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palestina, criado pela Lei Municipal nº 353 e alterado pela Lei nº 406/2023

RESOLUÇÃO Nº 005/2023
Regulamenta o processo de escolha e posse do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescentes de Palestina.
O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, reunido no dia 27/06/2023, na sede da SEMAS, na rua Vitório dos Santos,89, centro, no município de Palestina/AL;
Considerando o cronograma referente ao edital 01/2023 do CMDCA.
RESOLVE:
Art.01.Publicizar a relação dos pré-candidatos aptos para o processo de escolha para conselheiro Tutelar.

Lista de pré-candidatos aptos por ordem alfabética

Ana Carla Farias
Cícera Eliane Santos Silva
Domingos Vieira Dos Santos
Edilene Pereira Dos Santos
Fabio Alves da silva
Joedson dos santos Silva
Leandro dos santos Silva Nascimento
Mauricio dos anjos Silva
Pedro Henrique da Silva
Simeria Maciel batista

Art.02.Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Palestina,17 de julho de 2023

ERICA FERNANDA DE CARVALHO SANTOS
Presidente do CMDCA – Palestina

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:9586F886

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO 014/2023

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº 014/2023 – Tipo: Menor preço – Objeto: Aquisição de Ambulância 0 KM para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Palestina/AL – Data/Horário: 31 de julho de 2023, às 10:00hs (horário de Brasília) – o Edital encontra-se disponível no site http://bnc.org.br/, no portal do município, através do site www.Palestina.al.gov.br, e na sede do Município, situada no endereço Praça José Tomaz Nonô Neto, 101, Centro, Palestina/AL, CEP. 57410-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail: cplpalestinaal@gmail.com.

ALBERT LEITE E SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:C06BF6DF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PE 16/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 03010064/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023

RESULTADO DA LICITAÇÃO

OBJETO: Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa especializada para aquisição de material esportivo e jogos pedagógicos, tendo em vista as necessidades das Secretarias da Educação, Saúde, Assistência Social e Cultura.

EMPRESA VENCEDORA

MAIS ESPORTE COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ: 47.484.691/0001-00, vencedoras dos 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, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53 ,54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 68, 69, 70, 72, 74 e 77 com valor global de **R$ 904.258,74 (novecentos e quatro mil duzentos e cinquenta e oito reais e setenta e quatro reais).**

ANTÔNIO TELMO NÓIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:14BEE30A

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PE 16/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 03010064/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023

HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa especializada para aquisição de material esportivo e jogos pedagógicos, tendo em vista as necessidades das Secretarias da Educação, Saúde, Assistência Social e Cultura.

Com base nas informações do presente Processo Licitatório, HOMOLOGO o presente, em favor das empresas:

MAIS ESPORTE COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ: 47.484.691/0001-00, vencedoras dos 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, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53 ,54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 68, 69, 70, 72, 74 e 77 com valor global de **R$ 904.258,74 (novecentos e quatro mil duzentos e cinquenta e oito reais e setenta e quatro reais).**

Pariconha – AL, em 13 de julho de 2023

ANTÔNIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:B61E51CA

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DAS ATA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº 43/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 03010064/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
OBJETO: Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa especializada para aquisição de material esportivo e jogos pedagógicos, tendo em vista as necessidades das Secretarias da Educação, Saúde, Assistência Social e Cultura.

Órgão Gerenciador: Município de Pariconha/AL

MAIS ESPORTE COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ: 47.484.691/0001-00, vencedoras dos 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, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53 ,54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 68, 69, 70, 72, 74 e 77 com valor global de **R$ 904.258,74 (novecentos e quatro mil duzentos e cinquenta e oito reais e setenta e quatro reais).**

Pariconha – AL, em 13 de julho de 2023

ANTÔNIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:880158F1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 99/2023

A Prefeitura Municipal de Pilar, inscrita no CNPJ nº12.200.150/0001-28, representada neste ato pelo Setor de Compras Geral, informa que está recebendo cotações para o Processo nº 0706-0003/2023.
Objeto: AQUISIÇÃO DE LÂMPADAS LED, para o Município de Pilar/AL, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência que se encontra no Setor de Compras desta Prefeitura.
O prazo para envio de propostas e documentação de regularidade fiscal será de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação.
Mais informações e retirada do Termo de Referência poderão ser realizadas através do e-mail: comprasgeral@pilar.al.gov.br ou pessoalmente no Setor de Compras Geral, situado na Praça Floriano Peixoto nº 318, Centro, Pilar/AL, das 8h às 13h de segunda à sexta-feira (Rua ao lado esquerdo da Igreja Matriz).

Pilar,17 de Julho de 2023.

FABIANO RODRIGUES DE LIMA
Portaria Nº 338/2021
Responsável Pelo Setor de Compras

Publicado por:
Fabiano Rodrigues de Lima
Código Identificador:C6A890C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 93/2023

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 93/2023

A Prefeitura Municipal de Pilar, inscrita no CNPJ nº12.200.150/0001-28, representada neste ato pelo Setor de Compras Geral, informa que está recebendo cotações para o
Processo Licitatório nº 0628-0001/2023
Objeto:SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO, para o Município de Pilar/AL, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência que se encontra no Setor de Compras desta Prefeitura.
O prazo para envio de propostas e documentação de regularidade fiscal será de 5 (cinco) dias a partir desta publicação.
Mais informações e retirada do Termo de Referência poderão ser realizadas através do e-mail: comprasgeral@pilar.al.gov.br ou pessoalmente no Setor de Compras Geral, situado na Av. Arthur Ramos, s/n, 1º andar Centro, Pilar/AL, das 8h às 13h de segunda à sexta-feira (Rua ao lado direito da agência da Caixa Econômica Federal).

Pilar/Al,17 de julho de 2023.

FABIANO RODRIGUES DE LIMA
Portaria Nº 338/2021
Responsável Pelo Setor de Compras

Publicado por:
Fabiano Rodrigues de Lima
Código Identificador:C98F0A76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 100/2023

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 100/2023

A Prefeitura Municipal de Pilar, inscrita no CNPJ nº12.200.150/0001-28, representada neste ato pelo Setor de Compras Geral, informa que está recebendo cotações para o
Processo Licitatório nº 0628-0001/2023
Objeto:PUBLICAÇÃO NA ÁREA DE IMPRENSA OFICIAL, para o Município de Pilar/AL, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência que se encontra no Setor de Compras desta Prefeitura.
O prazo para envio de propostas e documentação de regularidade fiscal será de 5 (cinco) dias a partir desta publicação.
Mais informações e retirada do Termo de Referência poderão ser realizadas através do e-mail: comprasgeral@pilar.al.gov.br ou pessoalmente no Setor de Compras Geral, situado na Av. Arthur Ramos, s/n, 1º andar Centro, Pilar/AL, das 8h às 13h de segunda à sexta-feira (Rua ao lado direito da agência da Caixa Econômica Federal).

Pilar/Al,17 de julho de 2023.

FABIANO RODRIGUES DE LIMA
Portaria Nº 338/2021
Responsável Pelo Setor de Compras

Publicado por:
Fabiano Rodrigues de Lima
Código Identificador:6FC8B2A9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do Munícipio, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação ao tempo em que **AUTORIZO**, a contratação de **VAL MED PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALAR LTDA**, inscrita no C.N.P.J Nº 05.980.425/0001-28, no valor de **R$ 29.950,33 (vinte e nove mil, novecentos e cinquenta reais e trinta e reais)**, conforme proposta de preço expedida pelo

mesmo, sob os fundamentos do artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.

Piranhas/AL, 22 de maio de 2023.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO Nº 59/2023. D.L.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n. º 4. Centro, CEP: 57.460-000,na cidade de Piranhas, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Tiago Torres Freitas**;

CONTRATADA: VAL MED PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALAR LTDA. Inscrita no CNPJ nº 05.980.425/0001-28, com sede na Rua Dom Jonas Batinga, nº 414, Bairro, Ouro Preto, Arapiraca/AL. Neste ato representada pela **Srª. VAUDILEIDE PEREIRA SANTOS**;

FUNDAMENTO LEGAL: Deriva do Processo de Dispensa de Licitação sob o Nº 08/2023, de acordo com o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, e das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: fornecimento de Equipamentos para o CER (Centro Especializado em Reabilitação);

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR: R$ 29.950,33 (vinte e nove mil, novecentos e cinquenta reais e trinta e três centavos);

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA: até dia 90 (noventa) dias.

Piranhas/AL, 22 de maio de 2023.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito
Contratante

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:148E8823

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 400/2023. DE 17 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a ampliação do limite para abertura de créditos suplementares durante a execução do Orçamento Municipal no Exercício Financeiro de 2023.

A Câmara Municipal de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, através de seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a ampliação do limite para abertura de créditos suplementares durante execução do Orçamento Municipal do Exercício de 2023.

Art. 2º - Fica autorizado a ampliação do limite de abertura de créditos suplementares previsto na Lei Orçamentária Municipal do presente exercício no montante de 30% (trinta por cento) do valor da despesa autorizada, para suprir insuficiências de saldos de dotações orçamentárias, criando se necessário, elemento de despesa dentro de cada ação.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, convalidando seus efeitos para o início do presente exercício financeiro.

Poço das Trincheiras – AL, 17 de julho de 2023.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito

A presente Lei foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras e no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/ama/ aos 17 dias do mês de juLho de 2023.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Sec. de Adm. e Recursos Humano

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:4B34F802

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 96/2023, DE 17 DE JULHO DE 2023.

"Decreta Feriado alusivo a Padre Cícero no âmbito municipal 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 feriado alusivo a Padre Cícero no âmbito municipal no dia 20 de julho de 2023 – quinta-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 - O feriado constante do Art. 1º inclui as instituições bancárias e operadoras financeiras atuantes no município.
Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Poço das Trincheiras/AL, 17 de julho de 2023.

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 e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/ama/ em 17 de julho de 2023.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:80A0195D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

DEPTO DE COMISSAO DE LICITACAO
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO/AL**, através do Setor de Compras, solicita cotações de preços referente a contratação de empresa para **aquisição de SMARTPHONES**, destinadas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do município de Porto Calvo/AL, conforme condições,

quantidades e exigências contidas no Termo de Referência. Os interessados devem entrar em contato com o Departamento de Compras do Município para obter o Termo de Referência pelo e-mail: **comprasportocalvo@gmail.com**, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação.

Porto Calvo, 17 de julho de 2023.

GENIVAL NAZÁRIO DA SILVA JUNIOR
Divisão de Compras

Publicado por:
Emisson Luis Nascimento Rocha
Código Identificador:5D3E17C1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/ALAGOAS, no uso de suas atribuições, resolve RATIFICAR a Inexigibilidade de Licitação nº 004/2023, em favor do Sr. LUCIANO JOSÉ CRUZ DOS SANTOS, inscrita no CPF sob o n° 021.939.454-70, no valor de R$ 4.750,00 (Quatro Mil, Setecentos e Cinquenta Reais) mensais.

Porto Real do Colégio - AL, 03 de julho de 2023.

TIBURCIO MILITÃO JUNIOR
Vereador - Presidente

Publicado por:
Lucianojose Cruz Dos Santos
Código Identificador:9685D673

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1ª RETIFICAÇÃO - EDITAL N° 002/2023

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 002/2023 PARA A ELEIÇÃO UNIFICADA DO CONSELHO TUTELAR, VEM DAR PUBLICIDADE DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA A ELEIÇÃO UNIFICADA EM 01 DE OUTUBRO DE 2023, DO CONSELHO TUTELAR DE PORTO REAL DO COLÉGIO - AL, PARA O QUADRIÊNIO 2024/2027

ART. 1º A Comissão Eleitoral para a Eleição Unificada do Conselho Tutelar, no uso de suas atribuições legais, Resoluções nºs. 02/2023 e 03/2023, Edital 001/2023, vem tornar público a lista dos Inscritos da 1ª Etapa do processo de Escolha para a Eleição Unificada em 01 de outubro de 2023, do Conselho Tutelar em Porto Real do Colégio,Al, para o quadriênio 2024/2027.

Item I - Onde se Lê:

DOS INSCRITOS POR ORDEM ALFABÉTICA:

N°	Nome
01	Adson Perigipe Rosendo
02	Alysson Costa Silva Evangelista
03	Anderson Dias de Oliveira
04	Bárbara Priscila Rodrigues
05	Demivalda Vieira Cruz
06	Egídio Alves de Oliveira
07	Eliene Paulo dos Santos Bomfim Silva
08	Jaqueline Juliane da Silva Farias
09	José Antônio dos Santos Lima Filho
10	Liliane Bezerra Pimentel
11	Maciel de Castro Jatobá
12	**Regina Pereira da Silva**
13	Ruanderson Santos da Silva
14	Silvia Cristina Ribeiro Nunes

Leia-se:

N°	Nome
01	Adson Perigipe Rosendo
02	Alysson Costa Silva Evangelista
03	Anderson Dias de Oliveira
04	Bárbara Priscila Rodrigues
05	Demivalda Vieira Cruz
06	Egídio Alves de Oliveira
07	Eliene Paulo dos Santos Bomfim Silva

N°	Nome
08	Jaqueline Juliane da Silva Farias
09	Liliane Bezerra Pimentel
10	Maciel de Castro Jatobá
11	**Regina Pereira dos Santos**
12	Ruanderson Santos da Silva
13	Silvia Cristina Ribeiro Nunes

Art. 2º - Onde se Lê - De acordo com as atribuições legais do EDITAL 001/2023, a Comissão **Especializada** do CMDCA, vem tornar público a LISTA DOS INSCRITOS DEFERIDOS:
Leia-se. Art.2º …. a Comissão Eleitoral do CMDCA….. e; Da Lista onde se Lê:

N°	Nome
01	Adson Perigipe Rosendo
02	Alysson Costa Silva Evangelista
03	Anderson Dias de Oliveira
04	Bárbara Priscila Rodrigues
05	Demivalda Vieira Cruz
06	Egídio Alves de Oliveira
07	Eliene Paulo dos Santos Bomfim Silva
08	Jaqueline Juliane da Silva Farias
09	Liliane Bezerra Pimentel
10	Maciel de Castro Jatobá
11	**Regina Pereira da Silva**
12	Ruanderson Santos da Silva
13	Silvia Cristina Ribeiro Nunes

Leia-se

N°	Nome
01	Adson Perigipe Rosendo
02	Alysson Costa Silva Evangelista
03	Anderson Dias de Oliveira
04	Bárbara Priscila Rodrigues
05	Demivalda Vieira Cruz
06	Egídio Alves de Oliveira
07	Eliene Paulo dos Santos Bomfim Silva
08	Jaqueline Juliane da Silva Farias
09	Liliane Bezerra Pimentel
10	Maciel de Castro Jatobá
11	**Regina Pereira dos Santos**
12	Ruanderson Santos da Silva
13	Silvia Cristina Ribeiro Nunes

As demais cláusulas do Edital de nº 002/2023 permanecem inalteradas.

Essa 1ª Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Real do Colégio-Al, 12 de julho de 2023.

PEDRO DE CASTRO NERI JÚNIOR
Presidente da Comissão Eleitoral do CMDCA

Publicado por:
Lorena Maria Ferreira Tavares
Código Identificador:EF5C15ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 16 /2023, DE 04 DE JULHO DE 2023

Convoca a XII Conferencia Municipal de Assistencia Social á ser Realizada 13 de Julho-Quinta Feira do presente ano.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO, Estado de Alagoas, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal de Assistencia Social, no uso de suas atribuições

legais, e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Politica de Assistencia Social no Municipio.

RESOLVE:
Art. 1º - Convocar a XII Conferencia Municipal de Assistencia Social de Porto Real do Colegio/Alagoas, com o tema: **"Reconstrução do SUAS: O SUAS que temos e o SUAS que queremos."** a ser realizada no dia 13 de Julho de 2023.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta da dotação propria do orcamento do orgão gesto Municipal de Assistencia Social.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Porto Real do Colégio-AL, 04 de julho de 2023.

ALDO ENIO BORGES
Prefeito

GILMARA NERES VIEIRA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lorena Maria Ferreira Tavares
Código Identificador:C2F84BCD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa MOVEPLAST INDUSTRIA DE MÓVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 30.231.212/0001-40, estabelecida na LOT. PALMARES I, S/N, LOTE 06 QUADRA 13, BAIRRO PREF. ANTONIO LINS SOUZA, CEP: 57.100-000, RIO LARGO - AL. 1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 004/2022. Pregão eletrônico nº 44/2021.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedidos em anexo de nº 016016/2022 empenho nº 2022111400001 e nº 016581/2022 empenho nº 2022122300007, os itens foram solicitados entre os dias 30 de novembro de 2022 e 12 de janeiro de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 05 (cinco) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa MOVEPLAST INDUSTRIA DE MÓVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 30.231.212/0001-40, estabelecida na LOT. PALMARES I, S/N, LOTE 06 QUADRA 13, BAIRRO PREF. ANTONIO LINS SOUZA, CEP: 57.100-000, RIO LARGO - AL. Tendo apenas um

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde
2
prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:27FB2D83

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa CIRURGICA BRASIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.788.766/0001-05, estabelecida na AV. MANOEL BORBA, 720, BAIRRO CENTRO, CEP: 56.800-00, AFOGADOS DA INGAZEIRA – PE. 1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 62/2022. Pregão eletrônico nº 18/2022.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a execução no fornecimento parcial de materiais destinados a Secretaria de SAÚDE, pedido em anexo de nº 015143/2022 empenho nº 2022081200002, os itens foram solicitados no dia 17 de agosto de, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega do restante dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa CIRURGICA BRASIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.788.766/0001-05, estabelecida na AV. MANOEL BORBA, 720, BAIRRO CENTRO, CEP: 56.800-00, AFOGADOS DA INGAZEIRA – PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR,

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.

A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:B6FAB1D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa VSB ACESSORIOS EMPRESARIAIS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob o n° 30.415.366/0001-92, estabelecida na RUA MANOEL AFONSO MARANHÃO, 233/A, BAIRRO BAIXA GRANDE, CEP: 57.307-185, ARAPIRACA – AL. 1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E OUTROS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 124/2022. Pregão eletrônico nº 38/2022.
OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados as Secretarias: Secretaria de SAÚDE, pedidos em anexo de nº 016/718/2023 empenho nº 2023012400008; nº 016720/2023 empenho nº 2023012500007 e nº 016726/2023 empenho nº 20230125010017, os itens foram solicitados no dia 27 de janeiro de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega do restante dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 15 (quinze) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa VSB ACESSORIOS EMPRESARIAIS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob o n° 30.415.366/0001-92, estabelecida na RUA MANOEL AFONSO MARANHÃO, 233/A, BAIRRO BAIXA GRANDE, CEP: 57.307-185, ARAPIRACA – AL. Tendo

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:241BD487

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 20.008.831/0001-17, estabelecida na AV. A. S/N, GALPÃO A, BAIRRO BOM HELDER CAMARA, CEP: 55.293-970, GARANHUNS - PE.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 115/2022. Pregão eletrônico nº 29/2022.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 0016309/2022 empenho nº 2022121300001, os itens foram solicitados no dia 15 de dezembro de 2022, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 20.008.831/0001-17, estabelecida na AV. A. S/N, GALPÃO A, BAIRRO BOM HELDER CAMARA, CEP: 55.293-970, GARANHUNS - PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:1FAF9421

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 20.008.831/0001-17, estabelecida na AV. A. S/N, GALPÃO A, BAIRRO BOM HELDER CAMARA, CEP: 55.293-970, GARANHUNS - PE.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 109/2022. Pregão eletrônico nº 34/2022.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução da substituição de materiais destinados a Secretaria de SAÚDE, pedido em anexo de nº 016927/2022 empenho nº 2023022700007, os itens foram solicitados no dia 28 de fevereiro de 2023, ao qual foi realizada a entrega do material em discordância com o estipulado em Ata de Registro de preço. Foi entrado em contato através de e-mail no dia 23 de março de 2023 para que fosse realizada a substituição do material, no entanto até o presente momento não se obteve retorno da empresa para substituição dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência
emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores; Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 20.008.831/0001-17, estabelecida na AV. A. S/N, GALPÃO A, BAIRRO BOM HELDER CAMARA, CEP: 55.293-970, GARANHUNS - PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituição dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:54895CFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 17.238.558/0001-02, estabelecida na RUA ARY BARROSO, 206, BAIRR SANTO ANTÔNIO, CEP: 55.293-460, GARANHUNS - PE.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 098/2022. Pregão eletrônico nº 37/2022.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados as Secretarias: Secretaria de SAÚDE, pedidos em anexo de nº 017193/2023 empenhos nº 2023032300023 e 2023032300024 E Nº 017196/2023 empenhos nº 2023032300038 e 20230323020039, os itens foram solicitados no dia
29 de março do corrente ano, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, as solicitações foram enviadas para todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 15 (quinze) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 17.238.558/0001-02, estabelecida na RUA ARY BARROSO, 206, BAIRR SANTO ANTÔNIO, CEP: 55.293-460, GARANHUNS - PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:E02FCA60

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa BR DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES, inscrita no CNPJ sob o n° 43.564.904/0001-52, estabelecida na AV. CERAMISTA LUIZ JOSÉ MENDES GONÇALVES, 108, BAIRRO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, CEP: 55.641-804, GRAVATÁ – PE.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 067/2022. Pregão eletrônico nº 18/2022.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 016709/2023 empenho nº 2023012300014, os itens foram solicitados no dia 26 de janeiro de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereço eletrônico disponíveis em ata.
Contratante : O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;

b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa BR DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES, inscrita no CNPJ sob o n° 43.564.904/0001-52, estabelecida na AV. CERAMISTA LUIZ JOSÉ MENDES GONÇALVES, 108, BAIRRO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, CEP: 55.641-804, GRAVATÁ – PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:13CE3230

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa BR DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES, inscrita no CNPJ sob o n° 43.564.904/0001-52, estabelecida na AV. CERAMISTA LUIZ JOSÉ MENDES GONÇALVES, 108, BAIRRO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, CEP: 55.641-804, GRAVATÁ – PE.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 067/2022. Pregão eletrônico nº 18/2022.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 016709/2023 empenho nº 2023012300014, os itens foram solicitados no dia 26 de janeiro de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereço eletrônico disponíveis em ata.
Contratante : O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa BR DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES, inscrita no CNPJ sob o n° 43.564.904/0001-52, estabelecida na AV. CERAMISTA LUIZ JOSÉ MENDES GONÇALVES, 108, BAIRRO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, CEP: 55.641-804, GRAVATÁ – PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente
NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:D6D0546B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa W. K. M. SOLUÇÕES TECNOLOGICAS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob o n° 29.529.181/0001-20, estabelecida na RUA EXOEDICIONÁRIOS BRASILEIROS, 1917 C, BAIRRO CAVACO, CEP: 57.306-415, ARAPIRACA – AL.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 079/2022.
Pregão eletrônico nº 50/2021.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 017197/2023 empenhos nº 2023032300001 e nº 2023032300002, os itens foram solicitados no dia 29 de março de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante : O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a W. K. M. SOLUÇÕES TECNOLOGICAS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob o n° 29.529.181/0001-20, estabelecida na RUA EXOEDICIONÁRIOS BRASILEIROS, 1917 C, BAIRRO CAVACO, CEP: 57.306-415, ARAPIRACA – AL. Tendo apenas um prazo de 05
(cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:5F927668

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa W. K. M. SOLUÇÕES TECNOLOGICAS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob o n° 29.529.181/0001-20, estabelecida na RUA EXOEDICIONÁRIOS BRASILEIROS, 1917 C, BAIRRO CAVACO, CEP: 57.306-415, ARAPIRACA – AL.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 079/2022.
Pregão eletrônico nº 50/2021.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 017197/2023 empenhos nº 2023032300001 e nº 2023032300002, os itens foram solicitados no dia 29 de março de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante : O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a W. K. M. SOLUÇÕES TECNOLOGICAS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob o n° 29.529.181/0001-20, estabelecida na RUA EXOEDICIONÁRIOS BRASILEIROS, 1917 C, BAIRRO CAVACO, CEP: 57.306-415, ARAPIRACA – AL. Tendo apenas um prazo de 05
(cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:A7C30170

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa MATHEUS S CABRAL, inscrita no CNPJ sob o n° 27.703.210/0001-00, estabelecida na RUA PETRONILO SANTA CRUZ, 35, BAIRRO CENTRO, CEP: 55.470-000, PANELAS – PE.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 083/2022. Pregão eletrônico nº 50/2021.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 017287/2023 empenho nº 2023040500003, os itens foram solicitados no dia 20 de abril de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereço eletrônico disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a MATHEUS S CABRAL, inscrita no CNPJ sob o n° 27.703.210/0001-00, estabelecida na RUA PETRONILO SANTA CRUZ, 35, BAIRRO CENTRO, CEP: 55.470-000, PANELAS – PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:A0D104A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa LIVRARIA E PAPELARIA RENASCER LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 10.849.617/0001-30, estabelecida na RUA DIVINA PASTORA, 607, BAIRRO CENTRO, CEP: 49.010-600, ARACAJU - SE.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, CONSUMO E OUTROS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 131/2022. Pregão eletrônico nº 41/2022.
OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 017400/2023 empenho nº 2023042000001, os itens foram solicitados no dia 08 de maio de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 15 (quinze) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a LIVRARIA E PAPELARIA RENASCER LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 10.849.617/0001-30, estabelecida na RUA DIVINA PASTORA, 607, BAIRRO CENTRO, CEP: 49.010-600, ARACAJU -SE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:0CEB33D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa CIRURGICA SERRA MAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 31.908.034/0001-02, estabelecida na RUA DONA MARIA DE SOUZA, 396, GP B, BAIRRO PIEDADE, CEP: 54.400-260, JABOATÃO DOS GUARARAPES - PE.
1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 63/2022. Pregão eletrônico nº 18/2022.
OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a execução parcial no fornecimento de materiais destinados a Secretaria de SAÚDE, pedidos em anexo de nº 015144/2022 empenho nº 2022081200007 e pedido nº016705/2023 empenho nº2023012300001, os itens foram solicitados nos dias 17 de agosto de 2022 e 26 de janeiro de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega do restante dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa CIRURGICA SERRA MAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 31.908.034/0001-02, estabelecida na RUA DONA MARIA DE SOUZA, 396, GP B, BAIRRO PIEDADE, CEP: 54.400-260, JABOATÃO DOS GUARARAPES - PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente
NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:0AC20518

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.876.269/0001-50, estabelecida na RUA SARGENTO SILVINO MACEDO, 03, BAIRRO SÃO JOSÉ, CEP: 55.295-280, GARANHUNS - PE. 1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 080/2022. Pregão eletrônico nº 50/2021.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 017287/2023 empenho nº 2023040500002, os itens foram solicitados no dia 20 de abril de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.

Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 10 (dez) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores; Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.876.269/0001-50, estabelecida na RUA SARGENTO SILVINO MACEDO, 03, BAIRRO SÃO JOSÉ, CEP: 55.295-280, GARANHUNS - PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:6B4F55E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa HIGITECN INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 20.617.376/0001-57, estabelecida na RUA K, 00, QUADRA 12, LOTE 25, BAIRRO CIDADE UNIVERSITARIA, CEP: 57.073-482, MACEIÓ - AL. 1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E OUTROS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 123/2022. Pregão eletrônico nº 38/2022.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 016720/2023 empenho nº 2023012500005 E nº 016718/2023 empenho nº 2023012400007, os itens foram solicitados no dia 27 de janeiro de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 15 (quinze) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa HIGITECN INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 20.617.376/0001-57, estabelecida na RUA K, 00, QUADRA 12, LOTE 25, BAIRRO CIDADE UNIVERSITARIA, CEP: 57.073-482, MACEIÓ - AL. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:4E5CB58D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa IVAN I DA SILVA JUNIOR EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 29.889.263/0001-85, estabelecida na RUA GARGANELA, 140, MARGENS DA BR 101, BAIRRO CANAVIAL, CEP: 55.520-000, RIBEIRÃO - PE. 1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 012/2022. Pregão eletrônico nº 44/2021.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 016581/2022 empenho nº 2022122300004, os itens foram solicitados no dia 12 de janeiro de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 05 (cinco) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa IVAN I DA SILVA JUNIOR EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o

n° 29.889.263/0001-85, estabelecida na RUA GARGANELA, 140, MARGENS DA BR 101, BAIRRO CANAVIAL, CEP: 55.520-000, RIBEIRÃO - PE. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:C11B1629

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa SAUDEMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.380.802/0001-99, estabelecida na AV. FERROVIÁRIO, 46, LOTE 5, CENTRO, MACEIÓ – AL. 1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIETA ENETERAL E COMPLEMENTO NUTRICIONAL nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 157/2022. Pregão eletrônico nº 49/2022.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria Municipal de Saúde, pedido em anexo de nº 016858/2023 empenho nº 2023021000004, os itens foram solicitados no dia 13 de fevereiro de 2023, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereços eletrônicos disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 15 (quinze) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa SAUDEMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.380.802/0001-99, estabelecida na AV. FERROVIÁRIO, 46, LOTE 5, CENTRO, MACEIÓ – AL. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de 1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:2137E231

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contratada: empresa SENA COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 42.038.727/0001-08, estabelecida na AV. GENERAL FLORES DA CUNHA, 226, SALA 02, BAIRRO VILA SANTO ANGELO, CEP: 94.910-000, CACHOEIRINHA - RS. 1. Objeto do Contrato é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA E OUTROS nas condições definidas no instrumento convocatório, seus anexos, propostas de preços finais e ata de registro de preços nº 126/2022. Pregão eletrônico nº 38/2022.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: sobre a não execução no fornecimento de materiais destinados a Secretaria de SAÚDE, pedidos em anexo de Nº 016718/2023 empenho Nº 2023012400009; Nº 016726/2023 empenho nº2023012500015; Nº 016722/2023 EMPENHO Nº 2023012500013; N° 016720/2023 empenho Nº 2023012500006; N° 017194/2023 empenho Nº 2023032300028; Nº 017195/2023 empenho Nº 2023032300037 e pedido Nº 016723/2023 empenho Nº 2023012500041, os itens foram solicitados entre os meses de janeiro e março do corrente ano, onde até o presente não se obteve retorno da empresa por meio de entrega dos produtos, a solicitação foi feita por meio de todos os endereço eletrônico disponíveis em ata.
Contratante: O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, CONSIDERANDO:
a) que a NOTIFICADA comprometeu-se em executar o Fornecimento, objeto desta licitação é de Fornecer adequadamente os equipamentos a Prefeitura Municipal de Quebrangulo com atendimento num prazo de 15 (quinze) dias após sua ocorrência emitida pelo Órgão Competente;
b) que quando da abertura da licitação o pregoeiro, alertou os representantes das empresas proponentes, quanto ao cumprimento dos prazos previstos no edital.
c) que o Contrato reza que o ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
Descumprir as condições do Contratos;
Diante disto, fica por meio da presente, NOTIFICADA a empresa SENA COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ sob o n°

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO
Secretaria Municipal de Saúde

2
42.038.727/0001-08, estabelecida na AV. GENERAL FLORES DA CUNHA, 226, SALA 02, BAIRRO VILA SANTO ANGELO, CEP: 94.910-000, CACHOEIRINHA - RS. Tendo apenas um prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega dos itens solicitados, ocorrendo novamente tal situação em novas solicitações, poderá o Município de Quebrangulo RESCINDIR O CONTRATO, E CANCELAR O REGISTRO DO FORNECEDOR, sendo passível a aplicação de multa, seguindo as recomendações de lei de licitações n°8666 de

1993, sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente NOTIFICAÇÃO.
A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e contraditório à empresa NOTIFICADA.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:34F0512D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023 – SRP
OBJETO: Aquisição de automóvel. Abertura: 31 de julho de 2023 as 09h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto nº 10.024/19, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal nº 7892/2013 e Decreto Municipal nº 10/2021. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 14:00 horas. E-mail: licitariolargoal@gmail.com.

Rio Largo, 17 de julho de 2023.

JOÃO VICTOR VANDERLEI DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
João Victor Vanderlei Dos Santos
Código Identificador:273C28CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CARATER EMERGENCIAL

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à dispensa de licitação **AQUISIÇÃO DE KITS DE HIGIENE PESSOAL. Processo Nº 07170035/2023**. para suprir as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DEFESA CIVIL. Apresentação da proposta tem o prazo máximo de 24 horas, 01 (um) dias uteis, a partir desta publicação. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento do Setor de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (plsriolargo159@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 17 de julho de 2023.

LINDINÊS LIMA
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:A6C1819E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023 – SRP OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS. Abertura: 31 de julho de 2023 as 09h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto nº 10.024/19, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal nº 7892/2013 e Decreto Municipal nº 10/2021. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 14:00 horas. E-mail: licitariolargoal@gmail.com.

Rio Largo, 17 de julho de 2023.

FÁTIMA LARISSA MARQUES DE OMENA
Pregoeira

Publicado por:
Fatima Larissa Marques de Omena
Código Identificador:376C1E35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CARATER EMERGENCIAL

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à dispensa de licitação **AQUISIÇÃO DE KITS DE LIMPEZA. Processo Nº 07170034/2023**. para suprir as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DEFESA CIVIL. Apresentação da proposta tem o prazo máximo de 24 horas, 01 (um) dias uteis, a partir desta publicação. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento do Setor de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (plsriolargo159@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 17 de julho de 2023.

LINDINÊS LIMA
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:C0813270

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CARATER EMERGENCIAL

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à dispensa de licitação **AQUISIÇÃO DE KITS DORMITÓRIOS. Processo Nº 07170032/2023**. para suprir as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DEFESA CIVIL. Apresentação da proposta tem o prazo máximo de 24 horas, 01 (um) dias uteis, a partir desta publicação. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento do Setor de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (plsriolargo159@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 17 de julho de 2023.

LINDINÊS LIMA
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:5AC09739

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CARATER EMERGENCIAL

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à dispensa de licitação **AQUISIÇÃO DE COLCHÕES. Processo Nº 07170031/2023**. para suprir as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DEFESA CIVIL. Apresentação da proposta tem o prazo máximo de 24 horas, 01 (um) dias uteis, a partir desta publicação. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento do Setor de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (plsriolargo159@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 17 de julho de 2023.

LINDINÊS LIMA

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:F3CBE881

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CARATER EMERGENCIAL

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à dispensa de **LICITAÇÃO AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS. Processo Nº 07170030/2023**. para suprir as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DEFESA CIVIL. Apresentação da proposta tem o prazo máximo de 24 horas, 01 (um) dias uteis, a partir desta publicação. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento do Setor de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (plsriolargo159@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 17 de julho de 2023.

LINDINÊS LIMA
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:2D8FC4ED

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

GABINETE DA PREFEITA
DESPACHO DECISÓRIO DE RECURSO

Processo nº 06.07.0006/2023
Face ao constante nos autos do processo nº 06.07.0006/2023, referente ao procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 34/2023-SRP, CONHEÇO do recurso interposto pela empresa DROGRAFONTE LTDA – CNPJ N.º 08.778.201/0001-26, para DEFERIR os pedidos formulados pela RECORRENTE, reformando a decisão inicial para que seja habilitada a empresa DROGRAFONTE LTDA no respectivo certame.

CHRISTIANE BULHÕES BARROS MELO SILVA
Prefeita

Publicado por:
Isadora Almeida Melo
Código Identificador:5CF932A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
PEDIDO DE COTAÇÃO

O Município de Santana do Ipanema, Estado de Alagoas, vem solicitar aos institutos cotação para aquisição de Eritropoietina Recombinante Humana 40.000UI. Maiores detalhes sobre o objeto, entrar em contato através do e-mail compras.pms.ipanema@gmail.com. As empresas terão um prazo de 03 (três) dias uteis, para enviarem suas cotações.

MAYKON ANTONIO BARBOSA SILVA
Coordenador de Compras Públicas

Publicado por:
Isadora Almeida Melo
Código Identificador:1423B124

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO
A Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, por meio do seu setor de compras, informa que está recebendo cotações para AQUISIÇÃO de MOCHILA ESCOLAR.
As cotações deverão ser formuladas conforme termo de referência (TR), o qual deverá ser solicitado através do e-mail cplsaojosedalaje@hotmail.com
O prazo para solicitação do termo de referência (TR) e recebimento das propostas será de 03 (três) dias, a cotar da data de sua publicação.

São José da Laje (AL), 17 de julho de 2023.

Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:57197935

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
AVISO DE LICITAÇÃO 2ª CHAMADA

Processo nº: 001.002.240223
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º: 11.017/2023 – 2ª CHAMADA
Tipo: Menor preço;
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral, para atender as necessidades do município de São José da Tapera/AL.
Data de realização: 01 de agosto de 2023, às 10h:30min (horário de Brasília).
O Edital encontra-se disponível no site http://www.bnc.org.br, http://www.saojosedatapera.al.gov.br, na sede da CPL, situada na Rua do Comércio, 209, CEP: 57445-000, São José da Tapera/AL, das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail licitacaosjtapera@gmail.com.
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

São José da Tapera/AL, 17 de julho de 2023.

ALINE OBERGARIA TORRES
Pregoeira

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:E7AE5B58

SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRA,VIAÇAÕ E URBANISMO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 003.008.230123
Contrato de nº 53/2023
Contratante: Prefeitura Municipal de São José da Tapera/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 12.261.228/0001-14.
Contratada: PRUDENTE E CIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.625.669/0001-62.
Objeto: Contratação de empresa especializada de engenharia pertinentes a Construção de uma Unidade Básica de Saúde que será construída no Sítio Cacimbas, zona rural do município de São José da Tapera/AL.
Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e o prazo de execução dos serviços será de 04 (quatro) meses consecutivos, contados do recebimento da Ordem Inicial de Serviço.
Data de Assinatura: 12 de julho de 2023.
Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pelo contratante e Tiago Lucas Neves Prudente pela Contratada.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:389D4D4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACÃO
EXTRATO DA ATA

Processo nº: 002.009.190423
Ata SRP nº 53/2023
Licitação: Pregão Eletrônico nº 10.025/2023
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, CNPJ nº: 12.261.228/0001-14
Fornecedor Beneficiário: RN DISTRIBUIDORA E FABRICANTE DE PRODUTOS DE LIMPEZA EM GERAL EIRELI, CNPJ nº 34.488.264/0001-58
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar, para atender as necessidades do município de São José da Tapera/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogado.
Data de Assinatura: 05 de julho de 2023.
Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pelo Órgão Gerenciador e Roney de Melo Albuquerque, pelo Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:48AD82F6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Ref. Pregão Eletrônico nº 09/2023.
Registro de Preços
O prefeito do Município de Satuba, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:
***HOMOLOGAR** o resultado da licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 09/2023 (**BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**) cujo objeto é o Registro de preços para eventual e futura e contratação de empresa especializada no serviço de manutenção geral de condicionado de ar (preventiva e corretiva) fornecimento de peças e recarga de gás, para o Município de Satuba/AL, em favor da empresa E E JACINTO REFRIGERAÇÃO, inscrita no CNPJ sob nº 26.292.603/0001-06, que na ocasião atendeu aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.*

Satuba/AL, 17 de julho de 2023.

DIÓGENES JOSÉ NETO DE AMORIM
Prefeito

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:427D55CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA/AL, através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento das empresas interessadas, que fica **SUSPENSO** o **Pregão Eletrônico nº 18/2023,** cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Livros literários para a Biblioteca, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Poder Executivo do Município de Satuba/AL, devido a necessidade de **reexame do Termo de Referência, e, consequentemente do Edital**, com nova data de realização a ser determinada e publicada.

Informações através do e-mail: prefeituramunicipalsatuba2021@gmail.com.

Satuba/AL, 17 de julho de 2023.

TAINÁ GOMES NOBRE SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:8725E4FC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº: 0322000/2023
Pregão Eletrônico nº 14/2023
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de veículos tipo motocicleta, destinados a premiação do Matrícula Premiada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
A Prefeita do Município de Senador Rui Palmeira - AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos, Resolve: HOMOLOGAR o resultado da licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 14/2023, a empresa: CONVEM COMÉRCIO DE VEÍCULOSE MOTORES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 12.388.278/0001-67 vencedora do lote 01 com o valor da proposta de R$ 49.600,00 (quarenta e nove mil e seiscentos reais).

Senador Rui Palmeira - AL, 17 de julho de 2023.

JEANE OLIVEIRA MOURA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:0E1657BB

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 051600072023
Ata de Registro de Preços nº: 15/2023
Pregão Eletrônico - SRP nº: 13/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de cestas básicas para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate à Fome.
Detentora: J. C. L. de Matos Eireli, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 19.329.367/0001-81 vencedora dos lotes 01 e 02 no valor da proposta de R$ 2.024.160,00 (dois milhões, vinte e quatro mil e cento e sessenta reais). O inteiro teor desta Ata se encontra à disposição dos interessados mediante solicitação.

Senador Rui Palmeira - AL, 10 de julho de 2023.

JEANE OLIVEIRA MOURA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:6CC5AB41

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 02130021/2023
Pregão Eletrônico nº: 09/2023
Objeto: Contratação de empresa especializada para produção, instalação e manutenção de relógio eletrônico digital full color dupla face, para ser instalado na Cidade de Senador Rui Palmeira – AL.
Contratante: Município de Senador Rui Palmeira - AL.
Contratado: Forneça Brasil Relógios Eireli, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 18.468.958/0001-77.
Fundamentação Legal: Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor Estimado: R$ 106.500,00 (cento e seis mil e quinhentos reais).
Contratante: Jeane Oliveira Moura Silva
Contratada: Sérgio Forlin

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:BD199A3E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D´ARCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº PE 17/2022 - Processo nº 0425038/2022 – Procedimento de Contratação: Pregão Eletrônico – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (ART. 65, §1º, e Art. 57, §1º, IV) – Contratado: DLF JUNIOR COMERCIO E SERVIÇO, inscrita no CNPJ sob o nº: 37.725.772/0001-09– Objeto Contratual: Monitoramento.

Tanque D'Arca/AL -27 de junho de 2023.

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:AF632929

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARANA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao art. 43, inciso VI da Lei Federal n 8.666/93 e com base nas previsões do inciso XXII do art. 4° da Lei Federal n 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 017/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação visual, considerando, com base nas informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade.

Taquarana/AL, 07 de julho de 2023.

GERALDO CICERO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:E0D0817C

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARANA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao art. 43, inciso VI da Lei Federal n 8.666/93 e com base nas previsões do inciso XXII do art. 4° da Lei Federal n 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 020/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes/fardamentos a fim de suprir as necessidades do município de Taquarana-AL, considerando, com base nas informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade.

Taquarana/AL, 10 de julho de 2023.

GERALDO CICERO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:C5E73C04

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 090/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2022

FORNECEDORA REGISTRADA **ZERO OITO DOIS LOCAÇÕES E TRANSPORTES EIRELI - ME** inscrita no CNPJ sob n.º 11.308.328/0001-96 Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (SEM CONDUTOR E SEM COMBUSTÍVEL).
Perfazendo o valor total da ata de registro de preço na ordem **R$ 2.363.253,28 (dois milhões trezentos e sessenta e três mil, duzentos e cinquenta e três reais e vinte e oito centavos).**
Data de Assinatura: 13 de julho de 2023. O prazo de vigência deste Contrato é até 21/07/2023, prorrogáveis na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.
A íntegra do Contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 13 de julho de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:B26B8C0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ATA DE JULGAMENTO – ENVELOPE "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0329116/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023 TIPO MENOR PREÇO GLOBAL OBRA DE ENGENHARIA OBRAS DE ENGENHARIA PERTINENTES A CONSTRUÇÃO DE 33 (TRINTA E TRÊS) UNIDADES HABITAC

Aos 10 (dez) dias do mês de julho de 2023, às 09 (nove) horas, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, reuniu-se a Presidente Dayani Paula Corrêa da Silva, e os membros, os Srs. Francisco de Assis Santos, e Valéria Patrício dos Santos , nomeados pela Portaria nº 004, de 02 de janeiro de 2023**,** sob a égide da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei n° 8.883/94, e

pela Lei nº 9.648/98, e demais disposições legais pertinentes em vigor, afim de dar continuidade aos trâmites referente ao Julgamento dos Documentos de Habilitação, referente aos trabalhos alusivos à **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023, OBRAS DE ENGENHARIA PERTINENTES A CONSTRUÇÃO DE 33 (TRINTA E TRÊS) UNIDADES HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL, NA CIDADE DE TEOTÔNIO VILELA/AL,** consoante ao Processo Administrativo nº **0329116/2023.** Considerando a realização de sessão de recebimento dos ENVELOPES "A" e "B", no dia 31 de maio de 2023, conforme consta na ata de reunião acostados aos autos do processo, a comissão registra ainda que toda Divulgação/Publicidade do presente certame seguiu rigidamente as condições estabelecidas na Lei 8.666/93. Em ato contínuo, fora realizada o encaminhamento dos Envelopes "A" – Documentos de Habilitação, ao Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA, no dia 07 de junho de 2023, para as devidas análises técnicas. Posto isto, fora protocolado junto a Comissão Permanente de Licitação – Parecer Técnico de Engenharia nº 057/2023/DEA, referente a **Qualificação Técnica,** é importante ressaltar que, cabe ao Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA, a análise dos documentos das empresas licitante, para assim garantir que empresas que participam dos processos licitatórios, possuam as habilidades técnicas necessárias para realização dos trabalhos alusivos à futura contratação. Posto isto, a Comissão Permanente de Licitação ao analisar os documentos de habilitações entregues pelas Licitantes: PROENGE CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.072.980/0001-63, MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.035.491/0001-22, INJETEC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.085.532/0001-74, MDM DOS SANTOS ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.872.922/0001-91, SCT CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.648.905/0001-05, JC3 ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.263.594/0001-80, INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA, inscrita CNPJ nº 28.660.503/0001-02, ORION CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.629.106/0001-23, CONSTRUTORA FERNANDES LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.547.343/0001-06, PONTUAL ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 18.737.938/0001-54, RJ DOS SANTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.446.462/0001-53, F SANTANA ENGENHARIA, inscrita no CNPJ nº 37.565.730/0001-40, V B DE M FILHA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 28.389.338/0001-04, J C S AUGUSTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 43.331.939/0001-41, CONSTRUTORA TERRA NORDESTE LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.541.344/0001-21, GNG CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 03.956.769/0001-76, PLATAFORMA ENGENHARIA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº 06.034.228/0001-89, M.A. PIRES FERREIRA ENGENHARIA – EPP, inscrita nº 08.533.362/0001-50**,** referente a Habilitação Jurídico a Comissão Permanente e Licitação, em consonância ao Parecer Técnico de Engenharia, passou a analisar os documentos e, após finalizada as devidas análises decidiu por: **INABILITAR** as empresas: PROENGE CONSTRUÇÕES LTDA, por descumprimento do item 7.4 do Projeto Básico, MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, INJETEC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, descumpriu o item 7.10 e 7.11 do Projeto Básico, MDM DOS SANTOS ENGENHARIA LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, e item 7.8.2.1 do edital, SCT CONSTRUÇÕES LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, JC3 ENGENHARIA LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, e não apresentou balanço na forma da Lei, INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, CONSTRUTORA FERNANDES LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, RJ DOS SANTOS EIRELI, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, F SANTANA ENGENHARIA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, V B DE M FILHA EIRELI, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, e item 7.8.2.1 do edital, J C S AUGUSTO LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, CONSTRUTORA TERRA NORDESTE LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, e empresa PR ENGENHARIA, por descumprimento do item 7.4 do Projeto Básico, conforme consta expresso no Parecer Técnico de Engenharia (anexo) desta. Em continuidade ao julgamento, ao analisar os documentos de habilitação entregues pelas licitantes: GNG CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI, PLATAFORMA ENGENHARIA LTDA – EPP, M.A. PIRES FERREIRA ENGENHARIA – EPP, ORION CONSTRUTORA LTDA e empresa PONTUAL ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, e considerando o Parecer Técnico apresentado pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura - DEA, constatou-se que as empresas cumpriram aos requisitos do Edital e Projeto Básico, devidamente comprovados, posto isto, a mesmas consagraram-se **HABILITADAS**, para a próxima fase. Dando seguimento aos trabalhos a Comissão deliberou o seguinte: a) Que em decorrência das conclusões acima prolatadas concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para os licitantes, caso entendam cabível, interporem recurso, conforme prevê o art.109, Inciso I "alínea b" da Lei n.º 8.666/93, a contar da publicação do resultado no Diário Oficial; b) Que, não havendo recurso, ou, em havendo, após o julgamento final o processo será imediatamente encaminhado à autoridade superior para análise, a partir de que será designada a data da sessão de abertura da proposta, cujo aviso será publicado nos mesmos meios de publicação do edital (AMA e DOU). Por fim, nada mais havendo para tratar dou por encerrada a Sessão as 10h00min, cuja Ata vai por mim assinada, Dayani Paula Corrêa da Silva e pelos demais presentes.

Teotônio Vilela/AL, 17 de julho de 2023.

DAYANI PAULA CORRÊA DA SILVA
Presidente CPL

VALÉRIA PATRÍCIO DOS SANTOS
Membro CPL

FRANCISCO DE ASSIS SANTOS
Membro CPL

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:6F2C860B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ATA DE JULGAMENTO – ENVELOPE "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0324002/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023 TIPO MENOR PREÇO GLOBAL OBRA DE ENGENHARIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA, PERTINENTES

Aos 12 (onze) dias do mês de julho de 2023, às 09 (nove) horas, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, reuniu-se a Presidente Dayani Paula Corrêa da Silva, e os membros, os Srs. Francisco de Assis Santos, e Valéria Patrício dos Santos , nomeados pela Portaria nº 004, de 02 de janeiro de 2023**,** sob a égide da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei n° 8.883/94, e pela Lei nº 9.648/98, e demais disposições legais pertinentes em vigor, afim de dar continuidade aos trâmites referente ao Julgamento dos Documentos de Habilitação, referente aos trabalhos alusivos à **TOMADA DE PREÇOS nº 004/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA, PERTINENTES A CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO, LOCALIZADA NO POVOADO ALTO DO GARROTE, S/N, NA CIDADE DE TEOTÔNIO VILELA/AL,** consoante ao Processo Administrativo nº 0324002/2023**.** Considerando a realização de sessão de recebimento dos ENVELOPES "A" e "B", no dia 06 de junho de 2023, conforme consta na ata de reunião acostados aos autos do processo, a comissão registra ainda que toda Divulgação/Publicidade do presente certame seguiu rigidamente as condições estabelecidas na Lei 8.666/93. Em ato contínuo, fora realizada o encaminhamento dos Envelopes "A" – Documentos de Habilitação, ao Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA, no dia 07 de junho de 2023, para as devidas análises técnicas. Posto isto, fora protocolado junto a Comissão Permanente de Licitação – Parecer Técnico de Engenharia nº 055/2023/DEA, referente a **Qualificação Técnica,** é importante ressaltar que, cabe ao Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA, a análise dos documentos das empresas licitante, para assim garantir que empresas que participam dos processos licitatórios, possuam as habilidades técnicas necessárias para realização dos

trabalhos alusivos à futura contratação. Posto isto, a Comissão Permanente de Licitação ao analisar os documentos de habilitações e questionamentos entregues pelas Licitantes: BRENO NUNES MONTEIRO CONSTRUTORA, inscrito no CNPJ nº 48.477.037/0001-31, GNG CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI, inscrito no CNPJ nº 03.956.769/0001-76, VERGETTI & CIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 28.164.774/0001-77, WL ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 42.831.657/0001-40, CONSTRUTORA TAMBAÚ LTDA, inscrito no CNPJ nº 10.578.355/0001-16, F.J.C. SANTANA ENGENHARIA EIRELI, inscrito no CNPJ nº 37.565.730/0001-40, INFINITY CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 46.146.085/0001-11, MBR CONSTRUTORA E INCORPORADORA, inscrito no CNPJ nº 39.971.665/0001-88, TITÃ ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 27.268.783/0001-45, MCZ CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES, inscrito no CNPJ nº 23.202.729/0001-46, PONTUAL ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – EPP, inscrito no CNPJ nº 18.737.938/0001-54, PROENGE CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ nº 02.072.980/0001-63, CONSTRUTORA FERNANDES LTDA, inscrito no CNPJ nº 39.547.343/0001-06, METRA CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ nº 34.348.652/0001-33, MDM DOS SANTOS ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 17.872.922/0001-91, CL2 CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ nº 29.210.567/0001-74, CONSTRUTORA TERRA NORDESTE LTDA, inscrito no CNPJ nº 05.541.344/0001-21, LUCENA ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 15.130.631/0001-00, MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, inscrito no CNPJ nº 11.035.491/0001-22, INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº 28.660.503/0001-02, ORION CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.629.106/0001-23, RJ DOS SANTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.446.462/0001-53, SCT CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.648.905/0001-05**,** referente a Habilitação Jurídica e questionamentos apresentados, a Comissão Permanente e Licitação, procedeu com as devidas diligências. Informamos que, diante aos questionamentos levantados sobre a documentação das empresas: F.J.C. SANTANA ENGENHARIA EIRELI – Não há que se prosperar, visto que, a certidão simplificada e CRC do Técnico Responsável, não são exigíveis no instrumento convocatório, INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA – EPP – Existe procuração válida dentro dos autos, RJ DOS SANTOS EIRELI – questionamento não há que se prosperar, visto que o código de protocolo disponibilizado no documento existente, teve sua autenticidade verificada e validada, conforme consta nos autos, SCT CONSTRUÇÕES LTDA – quanto a certidão fora de validade, SICAF foi verificado, e o mesmo consta atualizado conforme demonstrado em anexo, MBR CONSTRUTORA E INCORPORADORA, pertinente as notas explicativas e índice de liquidez, foram solicitados apresentação dos documentos válidos ao período do certame, conforme consta anexo documentos comprobatórios, provando a existência dos mesmos no período do certame, WL ENGENHARIA LLTDA – sobre o balanço fora da validade, fora verificado o SICAF da empresa, onde foi constatada a existência do balanço válido para o exercício, conforme consta-se comprovado em anexo. Ressalta-se que a Lei Federal de Licitações e Contratos, dispõe da possibilidade de juntada de documentos durante a realização de diligência, conforme dispõe o art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666 de 1.993 preconiza que: "§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo,**vedada a inclusão posterior de documento**ou informação que deveria constar originariamente da proposta". Posto isto, em consonância ao Parecer Técnico de Engenharia, passou a analisar os documentos e, após finalizada as devidas análises e diligências decidiu por: **INABILITAR** as empresas: TITÃ ENGENHARIA LTDA, por descumprimento ao item 7.8.2.1 do edital, informamos ainda, que fora realizada verificação do SICAF, para cumprimento do item, e o mesmo consta desatualizado, visto que o anexo que consta no SICAF, é relativo ao Balanço do Exercício de 2021, MCZ CONSTRUÇÕES .E INCORPORAÇÕES, descumpriu o item 7.1 do Projeto Básico, BRENO NUNES MONTEIRO CONSTRUTORA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, VERGETTI & CIA LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, GNG CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, PONTUAL ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – EPP, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, CONSTRUTORA FERNANDES LTDA, descumpriu o item 7.4 do Projeto Básico, INFINITY CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, descumpriu o item 7.4 e 7.9 do Projeto Básico, e empresa LUCENA ENGENHARIA LTDA, por descumprimento do item 7.4 do Projeto Básico, conforme consta expresso no Parecer Técnico de Engenharia (anexo) desta. Em continuidade ao julgamento, ao analisar os documentos de habilitação entregues pelas licitantes, e considerando o Parecer Técnico de Engenharia, resolve por **HABILITAR,** as empresas: CL2 CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ nº 29.210.567/0001-74, MDM DOS SANTOS ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 17.872.922/0001-91, F.J.C. SANTANA ENGENHARIA EIRELI, inscrito no CNPJ nº 37.565.730/0001-40, WL ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 42.831.657/0001-40, METRA CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ nº 34.348.652/0001-33, INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº 28.660.503/0001-02, ORION CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.629.106/0001-23, RJ DOS SANTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.446.462/0001-53, SCT CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.648.905/0001-05, CONSTRUTORA TERRA NORDESTE LTDA, inscrito no CNPJ nº 05.541.344/0001-21, MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, inscrito no CNPJ nº 11.035.491/0001-22, CONSTRUTORA TAMBAÚ LTDA, inscrito no CNPJ nº 10.578.355/0001-16, constatando-se que as empresas cumpriram aos requisitos do Edital e Projeto Básico, devidamente comprovados. Dando seguimento aos trabalhos a Comissão deliberou o seguinte: a) Que em decorrência das conclusões acima prolatadas concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para os licitantes, caso entendam cabível, interporem recurso, conforme prevê o art.109, Inciso I "alínea b" da Lei n.º 8.666/93, a contar da publicação do resultado no Diário Oficial; b) Que, não havendo recurso, ou, em havendo, após o julgamento final o processo será imediatamente encaminhado à autoridade superior para análise, a partir de que será designada a data da sessão de abertura da proposta, cujo aviso será publicado nos mesmos meios de publicação do edital (AMA e DOU). Por fim, nada mais havendo para tratar dou por encerrada a Sessão as 16h, cuja Ata vai por mim assinada, Dayani Paula Corrêa da Silva e pelos demais presentes.

Teotônio Vilela/AL, 17 de julho de 2023.

DAYANI PAULA CORRÊA DA SILVA
Presidente CPL

VALÉRIA PATRÍCIO DOS SANTOS
Membro CPL

FRANCISCO DE ASSIS SANTOS
Membro CPL

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:15BBEC71

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 046/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06130011/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIÇOSA, E A EMPRESA ADRIANA BARROS DE LIMA ADRIANA BARROS DE LIMA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/AL, com sede administrativa na Rua do Centenário, nº 02 – CEP 57.700-000, Município de Viçosa/AL, inscrita no CNPJ sob o nº.

12.333.746/0001-04, através de seu Prefeito o Sr. **João Victor Calheiros Amorim Santos, brasileiro**, casado, residente nesta cidade, CEP: 57.700-000, portador do CPF nº066.194.294-59 e da Cédula e Identidade Civil RG Nº 31552293-SSP/AL, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ 17.339.488/0001-89, com sede na Praça Apolinário Rebelo, S/N – Centro – Viçosa – Alagoas – CEP: 57.700-000, e-mail: semasvicosa1@gmail.com, representada pela **senhora KIATIANE CALHEIROS AMORIM SANTOS**, portadora do CPF nº 051.405.244-99 e RG 1982972 SSP/AL, com o supracitado endereço profissional, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;
CONTRATADA: ADRIANA BARROS DE LIMA, brasileira, Assistente Social, inscrita no CPF sob nº 030.144.094-80 e RG sob nº 1635403 SSP/AL, domiciliada à Residência Recanto dos Pássaros, 419 Rua H – Benedito Bentes – Maceió/AL, CEP: 57084-136, e-mail: adrianabarroslima.as@gmail.com, Tel.: 82 98858-7604;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a alteração da data de execução dos serviços a serem prestados do contrato nº 046/2023, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, passando a ser:

O objeto do presente é a contratação de Profissional Palestrante para ministração na Palestra Magna da 11ª Conferência Municipal de Assistência Social, com o Tema "Reconstrução do SUAS: O SUAS que temos e o SUAS que queremos", com duração de 2 horas no dia 26 de julho de 2023, nas condições definidas no Projeto Básico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO
Este Termo de Apostilamento vincula-se ao Processo Administrativo nº 06130011/2023 e fundamentação jurídica no art. 65, I da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 046/2023 não alteradas por este instrumento.

Viçosa/AL, 17 de julho de 2023.

Município de Viçosa/AL
JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

KATIANE CALHEIROS AMORIM SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social
Interveniente

ADRIANA BARROS DE LIMA
Contratada

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:D33C5260

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022, PARA CREDENCIAMENTO DE MÚSICOS INDIVIDUAIS, DUPLAS MUSICAIS, GRUPOS MUSICAIS E BANDAS.

A Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes, torna público o Resultado do Edital de Chamamento Público nº 01/2022, para Credenciamento de Músicos Individuais, Duplas Musicais, Grupos Musicais e Bandas Musicais.

Abaixo, relação das propostas HABILITADAS:

CATEGORIA MÚSICO INDIVIDUAL

	Nº Inscrição	Nome do Projeto	Nome do Proponente	CPF/CNPJ
01	2303	Cimar do SAX	Alucimar Feitosa dos Santos	007.477.244-90
02	2330	Toco do Forró	José Maurício Alves Ramalho	027.427.934-70
03	2333	Luciele Alves	Luciele Alves Lima	088.826.004-08
04	2373	Ruth Sampaio	Tatilla Carolina Santos de Almeida	32.219.641/0001-28
05	2374	Larissa Raquel	Tatilla Carolina Santos de Almeida	32.219.641/0001-28

CATEGORIA DUPLA MUSICAL

	Nº Inscrição	Nome do Projeto	Nome do Proponente	CPF/CNPJ
01	2322	Carla Santos	Carla Danielle Brito dos Santos	397.583.368-86
02	2324	Dupla Kaio Vitor e Ellen Mendonça	Kaio Vitor da Silva Ventura	138.144.234-02
03	2331	Toco do Forró	José Maurício Alves Ramalho	027.427.934-70
04	2334	Luciele Alves	Luciele Alves Lima	088.826.004-08
05	2339	Alaíne Melo	Alaíne Andressa de Melo Nunes	049.639.184-47
06	2340	Dupla Igor Souza	Igor Gabriel de Souza Lucena	123.622.434-51
07	2344	Iraildo Livino	Traquinagem de Cabeça – Produções, Ensino e Eventos	23.493.546/0001-27
08	2347	Dupla Ewerton e Emerson	Ewerton Bruno Faustino dos Santos	125.164.714-67
09	2348	Anderson Diferenciado	Anderson Willams Ferreira dos Santos	705.503.764-61
10	2349	Dupla Rubens de Sá e Juca Santana	Sarah Ritchelle Cristovão de Sá	27.291.823/0001-70
11	2353	Dupla Ronaldo Barreto	José Ronaldo Gomes Barreto	050.758.944-02
12	2366	Dupla Lissinho Estilizado	Traquinagem de Cabeça – Produções, Ensino e Eventos	23.493.546/0001-27
13	2372	Dupla Elas Cantam	Tatilla Carolina Santos de Almeida	32.219.641/0001-28

CATEGORIA GRUPO MUSICAL

	Nº Inscrição	Nome do Projeto	Nome do Proponente	CPF/CNPJ
01	2309	Igor Souza	Igor Gabriel de Souza Lucena	123.622.434-51
02	2310	Grupo Rubens de Sá	Sarah Ritchelle Cristovão de Sá	27.291.823/0001-70
03	2316	Iraildo Livino	Traquinagem de Cabeça – Produções, Ensino e Eventos	23.493.546/0001-27
04	2320	Carla Santos	Carla Danielle Brito dos Santos	397.583.368-86
05	2323	Grupo Kaio Vitor	Kaio Vitor da Silva Ventura	138.144.234-02
06	2329	Grupo Toco do Forró	José Maurício Alves Ramalho	027.427.934-70
07	2335	Luciele Alves	Luciele Alves Lima	088.826.004-08
08	2337	Anderson Diferenciado	Anderson Willams Ferreira dos Santos	705.503.764-61

09	2338	Grupo Alaíne Melo	Alaíne Andressa de Melo Nunes	049.639.184-47
10	2342	Jeffin Carvalho	Jeferson Balbino de Carvalho Bezerra	010.534.084-71
11	2346	Grupo Ewerton e Emerson	Ewerton Bruno Faustino dos Santos	125.164.714-67
12	2352	Grupo Léo Vaqueiro	Wires de Oliveira Xavier	712.358.774-00
13	2355	Grupo Ronaldo Barreto	José Ronaldo Gomes Barreto	050.758.944-02
14	2362	Grupo Nenem Noção	Josivaldo Clarindo Vieira	033.612.144-08
15	2364	Grupo Lissinho Estilizado	Traquinagem de Cabeça – Produções, Ensino e Eventos	23.493.546/0001-27
16	2367	Grupo Andreizinho	Sakura Produções e Eventos	30.309.532/0001-76
17	2369	Fabinho Pressão	Fábio dos Santos Silva	082.213.564-76
18	2371	Grupo Elas Cantam	Tatilla Carolina Santos de Almeida	32.219.641/0001-28
19	2376	Grupo Efeito Neural	Flávio Emanoel Lira de Menezes	072.953.064-71

CATEGORIA BANDA MUSICAL

	Nº Inscrição	Nome do Projeto	Nome do Proponente	CPF/CNPJ
01	2304	S M Produções Artísticas	Suzi Mariana Bezerra Gomes	27.711.434/0001-56
02	2305	Banda Amigos de Viola	Iram Medeiros de Oliveira	152.970.124-49
03	2306	Duda Neto & Banda	José Pedro Neto	532.354.365-53
04	2308	Amanda e Bruna	Amanda Alexandre dos Santos	150.154.554-02
05	2311	Rubens de Sá e Banda	Sarah Ritchelle Cristovão de Sá	27.291.823/0001-70
06	2312	Groove City	Almir Firmino da Silva	156.284.354-06
07	2313	Carlinha Show e Banda	Carleane Pereira Rodrigues	053.867.954-90
08	2317	Banda Iraildo Livino	Traquinagem de Cabeça – Produções, Ensino e Eventos	23.493.546/0001-27
09	2318	Banda Legal D+	Banda Legal D+	49.374.274/0001-30
10	2319	Forró da Dona	Luciele Alves Lima	088.826.004-08
11	2321	Carla Santos	Carla Danielle Brito dos Santos	397.583.368-86
12	2325	Banda Toco do Forró	José Maurício Alves Ramalho	027.427.934-70
13	2328	Mayara Sandes	Mayara Glayce Feitosa dos Santos	429.977.108-71
14	2336	Anderson Diferenciado	Anderson Willams Ferreira dos Santos	705.503.764-61
15	2341	Banda Igor Souza	Igor Gabriel de Souza Lucena	123.622.434-51
16	2345	Banda Ewerton e Emerson	Ewerton Bruno Faustino dos Santos	125.164.714-67
17	2350	Léo Vaqueiro	Wires de Oliveira Xavier	712.358.774-00
18	2354	Ronaldo Barreto e Banda	José Ronaldo Gomes Barreto	050.758.944-02
19	2359	Banda Tony Hits	Toni Silva Gomes	079.522.114-20
20	2360	Banda Andreizinho	Sakura Produções e Eventos	30.309.532/0001-76
21	2326	Banda Laerte Novaes	Traquinagem de Cabeça – Produções, Ensino e Eventos	23.493.546/0001-27
22	2327	Banda Júnior Guerra	Traquinagem de Cabeça – Produções, Ensino e Eventos	23.493.546/0001-27
23	2361	Banda Nenem Noção	Josivaldo Clarindo Vieira	033.612.144-08
24	2363	Banda Bruno dos Teclados	Bruno Máximo Gomes Oliveira	27.854.337/0001-12
25	2365	Banda Lissinho Estilizado	Traquinagem de Cabeça – Produções, Ensino e Eventos	23.493.546/0001-27
26	2368	Banda Alaíne Melo	Alaíne Andressa de Melo Nunes	049.639.184-47
27	2370	Banda Elas Cantam	Tatilla Carolina Santos de Almeida	32.219.641/0001-28
28	2375	Banda Efeito Neural	Flávio Emanoel Lira de Menezes	072.953.064-71

Abaixo, relação das propostas INABILITADAS:

	Nº Inscrição	Nome do Projeto	Nome do Proponente	CPF/CNPJ	MOTIVO
01	2301	José Maria dos Santos	José Maria dos Santos	007.757.344-70	Itens 3.3 a, b, c, d, g, h, i, j, k, l.
02	2302	DJ Ciro	Cicero Valdevino de Souza Silva	096.814.544-21	Itens 3.3 c, j, k.
03	2314	Grupo Quinta Instrumental	Marcel Silva Garrido	059.634.144-07	Itens 3.3 c, e.
04	2315	Joelzinho & Banda	Joel Soares Filho	342.174.874-87	Itens 3.3 c, e
05	2343	Valtinho Basile e Tania Max	José Valter da Silva	742.784.015-15	Itens 3.3 b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l.
06	2351	Igor Santana	Igor Santana Produções	46.685.230/0001-32	Itens 3.4 c, d, e, f, g, h, i, j, k, l.
07	2356	Banda Nem e Adriel	Pressão Produções	14.411.262/0001-53	Itens 3.4 c, d, e, f, g, h, i, j, k, l.
08	2357	Grupo SS4	Pressão Produções	14.411.262/0001-53	Itens 3.4 c, d, e, f, g, h, i, j, k, l.
09	2358	Fabinho Pressão	Pressão Produções	14.411.262/0001-53	Itens 3.4 c, d, e, f, g, h, i, j, k, l.

FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Esportes
Portaria 10/2021

Publicado por:
Silvio José Dos Santos
Código Identificador:DF33DA5E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
LEI Nº 349

LEI Nº 349, DE 23 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA ALÍQUOTA DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL SUPLEMENTAR DE QUE TRATA O INCISO IV DO ART. 42 DA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 01/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA, ESTADO DE ALAGOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:
Art. 1.º - A alíquota de contribuição patronal suplementar de que trata o inciso IV do art. 42 da Lei Municipal Complementar nº 01/2022 obedecerá o seguinte escalonamento:

Ano de amortização	Saldo inicial	Alíquota	repasse anual	juros	final

2023	39.870.741,67	21,28%	2.167.881,59	1.945.692,19	39.648.552,28
2024	39.648.552,28	21,35%	2.195.992,75	1.934.849,35	39.387.408,89
2025	39.387.408,89	21,41%	2.224.449,34	1.922.105,55	39.085.065,10
2026	39.085.065,10	21,47%	2.253.255,47	1.907.351,18	38.739.160,81
2027	38.739.160,81	21,53%	2.282.415,27	1.890.471,05	38.347.216,58
2028	38.347.216,58	21,60%	2.311.932,95	1.871.344,17	37.906.627,80
2029	37.906.627,80	21,66%	2.341.812,74	1.849.843,44	37.414.658,51
2030	37.414.658,51	21,72%	2.372.058,92	1.825.835,34	36.868.434,92
2031	36.868.434,92	21,78%	2.402.675,86	1.799.179,62	36.264.938,68
2032	36.264.938,68	21,85%	2.433.667,92	1.769.729,01	35.600.999,77
2033	35.600.999,77	21,91%	2.465.039,56	1.737.328,79	34.873.289,00
2034	34.873.289,00	21,97%	2.496.795,26	1.701.816,50	34.078.310,24
2035	34.078.310,24	22,03%	2.528.939,58	1.663.021,54	33.212.392,20
2036	33.212.392,20	22,10%	2.561.477,10	1.620.764,74	32.271.679,84
2037	32.271.679,84	22,16%	2.594.412,48	1.574.857,98	31.252.125,33
2038	31.252.125,33	22,22%	2.627.750,42	1.525.103,72	30.149.478,63
2039	30.149.478,63	22,28%	2.661.495,67	1.471.294,56	28.959.277,52
2040	28.959.277,52	22,35%	2.695.653,06	1.413.212,74	27.676.837,20
2041	27.676.837,20	22,41%	2.730.227,44	1.350.629,66	26.297.239,42
2042	26.297.239,42	22,47%	2.765.223,75	1.283.305,28	24.815.320,95
2043	24.815.320,95	22,53%	2.800.646,96	1.210.987,66	23.225.661,66
2044	23.225.661,66	22,60%	2.836.502,11	1.133.412,29	21.522.571,84
2045	21.522.571,84	22,66%	2.872.794,30	1.050.301,51	19.700.079,05
2046	19.700.079,05	22,72%	2.909.528,68	961.363,86	17.751.914,23
2047	17.751.914,23	22,78%	2.946.710,47	866.293,41	15.671.497,17
2048	15.671.497,17	22,85%	2.984.344,95	764.769,06	13.451.921,28
2049	13.451.921,28	22,91%	3.022.437,44	656.453,76	11.085.937,61
2050	11.085.937,61	22,97%	3.060.993,35	540.993,76	8.565.938,01
2051	8.565.938,01	23,03%	3.100.018,13	418.017,78	5.883.937,66
2052	5.883.937,66	23,10%	3.139.517,31	287.136,16	3.031.556,51
2053	3.031.556,51	23,16%	3.179.496,47	147.939,96	0,00

Parágrafo único. A alíquota de que trata o caput é cumulativa com a alíquota da contribuição patronal de que trata o inciso III do art. 42 da Lei Complementar Municipal nº 001/2022.

Art. 2º - O plano de amortização estabelecido no exercício corrente permanecerá em vigência até que seja procedida sua revisão, nos termos da legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência.

Art. 3º - A alíquota de que trata o art. 1º entrará em vigor no primeiro dia do quarto mês subsequente à publicação desta Lei em respeito ao prazo nonagesimal em conformidade com o disposto no § 6º do art. 195 da Constituição Federal.

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

Jequiá da Praia – AL, 23 de junho de 2023.

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
Código Identificador:3734D14D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

SETOR DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS
AVISO DE COTAÇÃO Nº 013/2023

AVISO DE COTAÇÃO Nº 013/2023

Visando o conhecimento das empresas interessadas, torna-se público que a Prefeitura Municipal de Major Izidoro/AL, através do Setor de Compras, receberá cotações, com o objetivo de pesquisa de preços no mercado para a regular composição do preço estimado da futura licitação, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento aquisição de fardamento, **em atendimento as necessidades das Secretarias do Município de Major Izidoro**, consoante o preenchimento dos preços dos itens discriminados na tabela de estimados do modelo de cotação a seguir:

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

NOME FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
CONTATO:	**TELEFONE:**
BANCO:	**AGÊNCIA Nº:**
CONTA BANCÁRIA Nº:	

Em atendimento ao aviso de cotação n°. ____/**2023** e seus Anexos, apresentamos proposta no valor total de **R$ ___ ___ __ [valor por extenso],** conforme tabela abaixo:

N°	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VL. UN.	VL. T.
1	Kit Uniforme escolar educação infantil – BERÇARIO, composto por:	Kit	250			

	2 -Body manga curta; 2- Body manga longa; 1- Camiseta regata; 1-Camisa Manga Curta; 1-Bermuda Helanca; 2- Meia escolar 2 unidades.					
2	Kit Uniforme escolar -MATERNAL 2 e 3 anos, composto por: 1-camiseta regata; 1-Camiseta manga Curta; 1-Bermuda Helanca; 1-calça helanca; 2-Meia Escolar; 1-squeeze escolar; 1-Estojo escolar; 1-mochila escolar; 1- Tênis escolar.	Kit	250			
3	Kit Uniforme escolar -EDUCAÇÃO INFANTIL 4 e 6 anos, composto por: 1-camiseta regata; 1-Camiseta manga Curta; 1-Bermuda Helanca; 1-Short- saia; 2-Calça Helanca; 2- Meia Escolar; 1-squeeze escolar; 1-Estojo escolar; 1-Mochila escolar; 1-Tênis escolar.	Kit	1.500			
4	Kit Uniforme escolar -FUNDAMENTAL I- 1° AO 5° ANO, composto por: 1-Jaqueta Escolar; 1-Camisa Regata; 2-Camisa Manga Curta; 1-Bermuda helanca; 1-Short-Saia; 1-Calça Helanca; 2-Meia Escolar; 1-Squeeze escolar; 1-Estojo escolar; 1-Mochila escolar; 1-Tênis escolar.	Kit	2.000			
5	Kit Uniforme escolar -FUNDAMENTAL II - 6° AO 9° ANO, composto por: 1-Jaqueta Escolar; 1-Camisa Regata; 2-Camisa Manga Curta; 1-Bermuda helanca; 1-Short-Saia; 1-Calça Helanca; 2-Meia Escolar; 1-Squeeze escolar; 1-Estojo escolar; 1-Mochila escolar; 1-Tênis escolar.	Kit	2.000			
6	Kit Uniforme escolar- EJA, composto por: 1-Jaqueta Escolar; 1-Camisa Regata; 2-Camisa Manga Curta; 1-Bermuda helanca; 1-Short-Saia; 1-Calça Helanca; 2-Meia Escolar; 1-Squeeze escolar; 1-Estojo escolar; 1-Mochila escolar; 1-Tênis escolar	Kit	1.500			

LOTE II- FARDAMENTOS DIVERSOS

N°	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VL. UN.	VL. T.
1	Camisa em meia Malha	Unidade	6.000			
2	Bermuda em Jeans	Unidade	3.000			
3	Calça Jeans	Unidade	3.000			
4	Boné árabe em brim para garis	Unidade	300			
5	Conjunto em brim bata e calça para Garis	Unidade	300			
6	Gorro operacional guarda municipal	Unidade	200			
7	Conjunto Gandola e calça ripstop para guarda municipal	Unidade	200			

LOTE III- FARDAMENTOS BANDA FANFARRA

N°	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VL. UN.	VL. T.
1	Blusão para banda fanfarra	Unidade	200			
2	Calça para banda fanfarra	Unidade	200			
3	Chapéu para banda fanfarra	Unidade	200			
4	Bota para banda fanfarra	Unidade	200			

Valor total:

Validade da proposta:
Declaramos estar de acordo com todos os termos do aviso de licitação e seus respectivos anexos.

Local e Data
(_____),//.
<inserir cidade/dia/mês/ano em algarismo>

_____
Nome

CPF
Representante
RAZÃO SOCIAL
CNPJ

Observações:
1. Emitir a proposta em papel "timbrado" ou que identifique a interessada.
2. A proposta de valor deverá ser apresentada nas diretrizes da **Instrução Normativa nº 65**, de **07** de julho de **2021**, devendo obrigatoriamente dispor em seu orçamento validade de no mínimo de **60 (sessenta) dias** a partir da data de sua apresentação.
3. A cotação deverá ser entregue no setor de compras municipal, sito na Praça Leopoldo Amaral, s/nº, Centro, Major Izidoro/AL, nos horários de expedientes, ou mediante simples envio para o e-mail: **compras@majorizidoro.al.gov.br.**
4. O período de entrega/envio de cotação dos interessados é de **3 (três) dias**, considerando a eventualidade, sendo de **18 de julho de 2023** a **20 de julho de 2023.**

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

Publicado por:
Jose Barros da Rocha Neto
Código Identificador:CCB238B4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2023-PMM/AL

ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2023-PMM/AL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Alagoas, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, resolve **ADITAR** ao Edital Normativo de Nº 001/2023-PMM/AL a seguinte Redação:

Onde se lê:
EDITAL NORMATIVO Nº 001/2023 – PMM/AL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Alagoas, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, torna público, através da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**,** em datas, locais e horários especificados neste Edital, abertura de inscrições para o Concurso Público nº 001/2023–PMM/AL, para provimento dos cargos públicos de Agente Administrativo, Assistente Administrativo, Assistente Social, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Serviços Gerais, Contador, Coveiro, Eletricista, Enfermeiro PSF, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Guarda Municipal, Médico(a) Clinico Geral, Médico(a) do Trabalho, Médico(a) Veterinário(a), Merendeira, Motorista, Nutricionista, Odontólogo(a), Operador de Máquinas Pesadas, Procurador, Professor(a) das Séries Iniciais, Professor(a) de Artes, Professor(a) de Ciências, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Ensino Religioso, Professor(a) de Geografia, Professor(a) de História, Professor(a) de Língua Estrangeira – Inglês, Professor(a) de Língua Portuguesa, Professor(a) de Matemática, Psicólogo, Secretário Escolar, Técnico em Agropecuária, Técnico(a) de Enfermagem e Vigilante. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nesta RESOLUÇÃO, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.
[...]

[...]

II – DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, constantes nos cargos da Lei Municipal nº 484/2019, de 03 de julho de 2019; c/c ao Art. 67, Inciso I, da Lei de nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, Art. 27, Parágrafo Único da Lei Federal de Nº 10.741/03, de 01 de outubro de 2003, Lei Federal de Nº 14.423/22, de 22 de julho de 2022, Lei Nº 11.350/2006, de 06 de outubro de 2006 e a Lei Nº 13.595/2018, de 05 de janeiro de 2018, Decreto Federal nº 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e demais legislações aplicáveis à espécie, dos cargos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público.
2. O prazo de validade do Concurso será de 02 anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de LAGOA DO CARRO, ser prorrogado uma vez, por igual período.
3. Os cargos, números de vagas em ampla concorrência e para Pessoas Com Deficiência (PCD), remunerações, requisitos mínimos exigidos, jornadas de trabalho semanais e taxas de inscrição são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

[...]

[...]
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	REMUNERAÇÃO (R$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R$
01	Assistente Social	01	-	R$ 1.629,84	Certificado de Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
02	Contador	01	-	R$ 2.000,00	Certificado de Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
03	Enfermeiro PSF	02	-	R$ 2.500,00	Certificado de Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	110,00
04	Engenheiro Civil	01	-	R$ 2.500,00	Certificado de Nível Superior em Engenharia	30 horas	110,00

					Civil com registro no conselho de classe específico	semanais	
05	Farmacêutico	01	-	R$ 2.000,00	Certificado de Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	110,00
06	Fisioterapeuta	01	-	R$ 2.000,00	Certificado de Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
07	Médico(a) Clínico Geral	01	-	R$ 3.500,00	Certificado de Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	110,00
08	Médico(a) do Trabalho	01	-	R$ 1.500,00	Certificado de Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	110,00
09	Médico(a) Veterinário(a)	01	-	R$ 1.320,00	Certificado de Nível Superior em Medicina Veterinária com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	110,00
10	Nutricionista	01	-	R$ 2.000,00	Certificado de Nível Superior em Nutrição com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	110,00
11	Odontólogo(a)	01	-	R$ 3.000,00	Certificado de Nível Superior em Odontologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	110,00
12	Procurador	01	-	R$ 2.500,00	Certificado de Nível Superior em Direito com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
13	Professor das Séries Iniciais	09	01	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério com habilitação em Ensino Infantil e Séries Iniciais	25 horas semanais	110,00
14	Professor(a) de Artes	~~02~~	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Artes Visuais, Dança ou Música	25 horas semanais	110,00
15	Professor(a) de Ciências	~~02~~	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências, Ciências Biológicas, Física ou Química	25 horas semanais	110,00
16	Professor(a) de Educação Física	02	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Educação Física com registro no conselho de classe específico	25 horas semanais	110,00
17	Professor(a) de Ensino Religioso	~~02~~	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Teologia	25 horas semanais	110,00
18	Professor(a) de Geografia	~~02~~	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Geografia	25 horas semanais	110,00
19	Professor(a) de História	~~02~~	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em História	25 horas semanais	110,00
20	Professor(a) de Língua Estrangeira - Inglês	~~02~~	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	25 horas semanais	110,00
21	Professor(a) de Língua Portuguesa	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	25 horas semanais	110,00
22	Professor(a) de Matemática	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Matemática	25 horas semanais	110,00
23	Psicólogo	01	-	R$ 1.860,00	Certificado de Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00

* Vagas destinadas para Pessoas Com Deficiência (PCD).

[...]

[...]

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, Art. 37, da Constituição Federal e o estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, é assegurado o direito de efetuarem inscrição, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
1.1. As pessoas com deficiência (PCD) deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
2. Baseando-se no disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
3. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para Pessoas Com Deficiência (PCD):

Nº	CARGOS	VAGAS EXCLUSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
01	Assistente Administrativo	01
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01
03	Guarda Municipal	01
04	Merendeiro(a)	01
05	Professor(a) das Séries Iniciais	01
06	Secretário Escolar	01

[...]

[...]

VII – DAS PROVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pontos por itens (questões) e o caráter avaliativo são os especificados no quadro abaixo:

[...]

[...]

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS POR ITENS	CARÁTER AVALIATIVO

● Assistente Social ● Contador ● Enfermeiro PSF ● Engenheiro Civil ● Farmacêutico ● Fisioterapeuta ● Médico(a) Clinico Geral ● Médico(a) do Trabalho ● Médico(a) Veterinário(a) ● Nutricionista ● Odontólogo(a) ● Psicólogo	Objetiva	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO **CARGO: PROCURADOR**					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PONTOS POR ITENS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
● Procurador	Objetiva e Exame de Títulos*****	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
		Exame de Títulos***			Classificatório

***Conforme Capítulo XI.

MAGISTÉRIO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PONTOS POR ITENS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
● Professor(a) das Séries Iniciais ● Professor(a) de Artes ● Professor(a) de Ciências ● Professor(a) de Educação Física ● Professor(a) de Ensino Religioso ● Professor(a) de Geografia ● Professor(a) de História ● Professor(a) de Língua Inglesa – Inglês ● Professor(a) de Matemática	Objetiva e Exame de Títulos*****	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Fundamentos da Educação	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
		Exame de Títulos***			Classificatório

***Conforme Capítulo XI.

[...]

[...]

XI – DO EXAME DE TÍTULOS (PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO E PARA O CARGO DE PROCURADOR

1. Concorrerão ao Exame de Títulos somente os candidatos aos cargos de Procurador, Professor(a) das Séries Iniciais, Professor(a) de Artes, Professor(a) de Ciências, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Ensino Religioso, Professor(a) de Geografia, Professor(a) de História, Professor(a) de Língua Inglesa – Inglês, Professor(a) de Matemática e Professor(a) de Língua Portuguesa, habilitados nas Provas Objetivas.
2. Somente serão computados os títulos dos candidatos convocados que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos nas provas objetivas e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1. deste capítulo, incluídos os empatados na última vaga de cada cargo.
3. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Maravilha haja necessário.
4. Os títulos deverão ser encaminhados via internet para o endereço www.advise.net.br, na "Área do Candidato", no período entre **às 13:00 do dia 26/09/2023 até às 13:00 horas do dia 28/09/2023**, conforme edital de convocação específico, previsto para ser divulgado em **23/09/2023**, não sendo permitida a entrega posterior ao prazo ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
4.1. A Comissão poderá solicitar em curso do certame, dos candidatos convocados, a apresentação dos documentos originais correspondentes àqueles enviados via internet para averiguação da sua autenticidade.
5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
6. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
7. A nota máxima do Exame de Títulos é de 30,0 pontos.
8. A nota do Exame de Títulos será somada com o resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 130,0 pontos.
9. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota no Exame de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 50,0 pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela ADVISE.
10. O Exame de Títulos será avaliado, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	**MÁXIMO DE TÍTULOS**	**PONTOS**
Doutorado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	15,0
Mestrado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	10,0
Especialização (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	05,0

XII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo classificado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.
1.1. Para todos os cargos, os candidatos com nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos nas provas objetivas estarão automaticamente eliminados.
2. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância à Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Art. 27, Parágrafo Único, sucessivamente, o candidato que:

[...]

[...]

2.2. Para os cargos de Agente Administrativo, Assistente Administrativo, Assistente Social, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Consultório Odontológico, Contador, Enfermeiro PSF, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Guarda Municipal, Médico(a) Clinico Geral, Médico(a) do Trabalho, Médico(a) Veterinário(a), Motorista, Nutricionista, Odontólogo(a), Operador de Máquinas Pesadas, Psicólogo, Secretário Escolar, Técnico em Agropecuário e Técnico(a) de Enfermagem, aquele que:

a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
c) obtiver maior nota na prova de Português;
d) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
e) ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
f) tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
g) persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

[...]

[...]

2.4. Para os cargos de Professor(a) das Séries Iniciais, Professor(a) de Artes, Professor(a) de Ciências, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Ensino Religioso, Professor(a) de Geografia, Professor(a) de História, Professor(a) de Língua Estrangeira – Inglês e Professor(a) de Matemática, aquele que:

a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
c) obtiver maior nota na prova de Português;
d) obtiver maior nota na prova de Fundamentos da Educação;
e) obtiver maior nota no Exame de Títulos;
f) ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
g) tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
h) persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

[...]

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

[...]

[...]

NÍVEL SUPERIOR

► CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, Tik Tok, Tinder, Kwai, Youtube, Vimeo, Twitch, Rumble; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município e do Estado: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais e estaduais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município e do Estado; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitação da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

ASSISTENTE SOCIAL: 1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro. 1.1. A contrarreforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade

social: previdência, assistência e saúde. 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo. 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo. 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social. 3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais. 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional. 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social. 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais. 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Estatuto do Idoso.

CONTADOR: Princípios Fundamentais e Noções Introdutórias de Contabilidade, Estrutura da Administração Pública, A Contabilidade Pública e o Campo de sua Aplicação, Sistema Contábil no Setor Público, Sistemas de Contas, O Patrimônio na Administração Pública, Inventário na Administração Pública, Orçamento Público e Seus Princípios, Créditos Adicionais e Sua Vigência, Sistema e Planejamento Público, Processo Orçamentário Público, Classificações Orçamentárias, Programação e Execução Financeira, Receitas e Despesas Públicas, plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Escrituração na Administração Pública, Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico), Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas, A Nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Disponibilidades – Caixa e Equivalentes de Caixa, Contas a Receber, estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Administração de Recursos Humanos – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT: identificação profissional, duração do trabalho, férias anuais, proteção ao trabalho da mulher e do menor, contrato individual do trabalho e contribuição sindical.

ENFERMEIRO PSF: 1. Fundamentos e exercício de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Estatística em enfermagem. Teorias em enfermagem. 2. Epidemiologia em Geral: Processo de Saúde – Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. 3. Políticas de Saúde pública: Evolução histórica. Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (M. S.). 4. Administração de serviços de enfermagem: Normas e rotinas, protocolos. Organização dos serviços de enfermagem Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Enfermagem em recrutamento e seleção do pessoal de enfermagem. 5. Processo de Enfermagem: Teoria e prática. Consulta de enfermagem. Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de grande porte, feridas cirúrgicas e não cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas.

ENGENHEIRO CIVIL: Estruturas – Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços,7linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra – Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico – Escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras – Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes – Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. Equipamentos e instalações hospitalares. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA.

FARMACÊUTICO: Farmacologia - dinâmica de absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica - mecanismos de ação das drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração hospitalar: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Farmácia hospitalar: histórico, conceito e objetivos, finalidades, tipologia, estrutura organizacional; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial. Administração de materiais: cálculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressuprimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos. Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica - Lei 3.820 de 11.11.60 - noções; Código de Ética Profissional - Resolução 290/90.

FISIOTERAPEUTA: 1. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública; 2. Práticas e técnicas fisioterapêuticas; 3. Ações
preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; 4. Práticas fisioterapia voltadas à população idosa; 5. Postura física no trabalho; 6. Anatomia humana; 7. Ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; 8. Tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; 9. Orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; 10. Ações preventivas; 11. Interpretação de sinais e medicação; 12. Fisioterapia em traumatologia e

ortopedia; 13. Fisioterapia em cardio-pneumologia; 14. Fisioterapia em neurologia; 15. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL: Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermites, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVC's, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º graus, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

MÉDICO(A) DO TRABALHO: 1. Epidemiologia e bioestatística aplicada à medicina do trabalho: detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, em estudos epidemiológicos; desenhos de estudos epidemiológicos. Epidemiologia das doenças relacionadas ao trabalho no Brasil; 2. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular); 3. Acidentes do trabalho: definições, prevenção e notificação. Investigação e análise dos acidentes de trabalho: conceito do acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção e técnicas de investigação; 4. Pessoa com deficiência; 5. Agravos à saúde causados por agentes físicos, químicos, biológicos, fatores ergonômicos e da organização do trabalho (LER/DORT); Trabalho em turno e noturno, fadiga e monotomia; classificação de Schilling; agravos à saúde relacionados ao trabalho dos diversos sistemas e aparelhos: cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, respiratório, osteomuscular (LER/DORT), tegumentar, infecciosas, urogenital, oftálmico, otorrinolaringológico, saúde mental entre outros. Câncer ocupacional; 6. Reabilitação profissional/mudança de cargo/função; 7. Higiene do Trabalho; 8. Toxicologia ocupacional: agentes tóxicos, exposições e vias de introdução; classificação das intoxicações; limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho; 9. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva; 10. Ações de prevenção e promoção da saúde: planejamento, implantação, execução e avaliação de programas; 11. Sociologia do Trabalho.

MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A): A importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades). Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados.

NUTRICIONISTA: 1. Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, proteínas e lipídeos. 2. Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídios 3. Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais. 4. Requerimentos de energia e proteína. 5. SUS: Princípios, atribuições e Leis. 6. Aspectos Gerais de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. 8. Planejamento de cardápios. 9.Per Capita e fator de correção. 10. De origem Animal e vegetal: composição, estrutura, propriedades, preparações (empregos e princípios), modificações pela cocção (perdas pela cocção). 11. Vigilância Sanitária dos Alimentos: Histórico, atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos. 12. Nutrição materno-infantil: Indicadores de Avaliação nutricional do crescimento, métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento. 13. Distúrbios do crescimento: importância, conceito e classificação. 14. TÓXI-INFECÇÃO alimentar: Os microrganismos e os alimentos. 15. Dietoterapia nas enfermidades cardiovasculares. 16. Dietoterapia na enfermidade de diabetes mellitus. 17. Dietoterapia na Obesidade. 18. Dietoterapia na terceira idade. 19. Dietoterapia na enfermidade de hipercolesterolemia e hipertrigliceridemia. 20. Nutrição na fase adulta.

ODONTÓLOGO(A): 1. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família e Brasil Sorridente; 2. Promoção de Saúde Bucal; 3. Atenção Básica a Saúde Bucal no PSF; 4. Vigilância de Saúde Bucal; 5. Biossegurança na Prática Odontológica – Ergonomia – Doenças Profissionais/Ocupacionais; 6. Epidemiologia das doenças bucais – SB Brasil 2003; 7. Etiopatogenia da carie e Doença Periodontal; 8. Diagnostico e Atividade de carie; 9. Fluoretos em Odontologia; 10. Tratamento das Infecções periodontais; 11. Proteção Pulpar – Terapia Pulpar; 12. Tratamento Restaurador Atraumático; 13. Farmacologia em Odontologia; 14. Complicações e emergências no consultório odontológico; 15. Odontogeriatria; 16. Doenças Infectocontagiosas na pratica odontológica; 17. Patologia Oral e Manifestações bucais de Doenças sistêmicas; 18. Emergências e traumatismos nas dentições decíduas e permanente jovem; 19. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana; 20. Ética e Legislação Profissional; 21. Materiais e métodos restauradores diretos; 22. Exodontias de dentes decíduos e permanentes.

PROCURADOR: 1. Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, habeas data; da nacionalidade, dos direitos políticos; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Emendas à Constituição, das Leis. Do Poder Executivo. Do Presidente da República. Do Poder Judiciário. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade, do controle judiciário. Funções essenciais da justiça, ministério público, advocacia geral da União e defensoria pública. Do sistema tributário nacional, da política urbana. Da seguridade social e do meio ambiente. 2. Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. 3. Direito Civil: Lei de Introdução ao código civil, pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes classes de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia, obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. 4. Direito Processual Civil: Jurisdição, competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. Ações processórias. Ação Monitória. Execução de sentença. Definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação e Arrematação. Incidentes. Embargos em geral. Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95). 5. Direito do

Trabalho: Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção e suspensão de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres, periculosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho, convenções coletivas de trabalho, justiça do trabalho, vara do trabalho, competências das varas, tribunais regionais do trabalho, jurisdição e competência, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego e 13º salário. Do Processo Judiciário do Trabalho. 6. Direito Penal – Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a organização do trabalho. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/95). 7. Direito Processual Penal: Inquérito Policial. Ação penal. Ação Civil.

PSICÓLOGO: Teoria de Personalidade: Psicanálise – Freud, Melaine Klein, Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers; Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Atuação do Psicólogo no contexto hospitalar; Internação do Psicólogo numa equipe multidisciplinar; Intervenções Terapêuticas em Instituição Hospitalar; Problemas Sociais, Epidemiológicas, Transculturais e ecológicas nas doenças psicossomáticas; Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia; O corpo como linguagem; O papel da doença; A criança e a hospitalização; Atitudes do profissional - Psicólogo diante do comportamento de pacientes terminais.

CARGOS DO MAGISTÉRIO

► CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO (EXCETO PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA):

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: 1. História da Educação 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 1. Competências gerais da Educação Básica; 2. Os fundamentos pedagógicos da BNCC; 3. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitação da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

PROFESSOR(A) DAS SÉRIES INICIAIS: 1. MATEMÁTICA: 1. Operações com números inteiros; 2. Equação do 1º Grau; 3. Sistemas de equação do 1º Grau; 4. Resolução de problemas do 1º Grau; 5. Sistema Métrico Decimal; 6. Regras de três simples; 7. Porcentagem; 8. Juros simples; 9. Etnomatemática; 10. O conhecimento matemático e suas características; 11. Os objetivos do ensino de matemática na escola; 12. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. 13. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. 2. ESTUDOS SOCIAIS: Grupos étnicos do Brasil; Hidrografia brasileira; As regiões brasileiras; Os estados brasileiros e as capitais brasileiras; Relevo brasileiro; Empresas públicas e privadas; A questão agrária no Brasil. 3. CIÊNCIAS DA NATUREZA: Os seres vivos e o ambiente, As rochas e o solo, a água e o ar.

PROFESSOR(A) DE ARTES: 1. História do ensino de Arte no Brasil e as abordagens contemporâneas do ensino da arte na escola: métodos, conteúdos e avaliação. 2. Interdisciplinaridade no currículo escolar. 3. Base Nacional Comum Curricular: Arte no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. 4. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança, a leitura e interpretações significativas de mundo, a fruição estética e o acesso aos bens culturais. 5. A Arte como elemento auxiliar na construção de um olhar crítico no exercício da cidadania do indivíduo. 6. A História da música, da dança, das artes cênicas e das artes plásticas no Brasil e no mundo. 7. Novas mídias e tecnologias aplicadas ao ensino da Arte.

PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS: 1. Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; 2. Matéria e suas propriedades; 3. A evolução da química: Da alquimia a química dos nossos dias: classificação dos elementos e misturas – substâncias e reações químicas; 4. As funções e as leis químicas – A utilização dos elementos químicos e de seus compostos pelos seres vivos; 5. A química no progresso de ciências e da tecnologia-bioquímica; 6. Energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; 7. Noções de Física: Movimento, força inércia, massa e peso – máquinas – redução do espaço para a realização do trabalho – óptica; 8. Constituição do organismo; 9. Os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; 10. A evolução celular; 11. Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; 12. Diferenciação entre células, tecidos e sistemas; 13. Estudo dos tecidos; 14. Exigências nutritivas básicas e minerais; 15. Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândulas endócrinas; 16. A descoberta do sexo – métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da AIDS; 17. Sexo na adolescência; 18. Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos – ecossistemas, populações e comunidade; 19. Relação Produtor/ Consumidor/decompositor; 20. Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; 21. O homem e as viagens espaciais; 22. O planeta terra: a importância para os seres vivos; 23. Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; 24. Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidade de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (apti dão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

PROFESSOR(A) DE ENSINO RELIGIOSO: Fundamentação e princípios éticos propostos pelas várias religiões. 2. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil. 3. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 4. Ritos e tradições dos cultos afro-brasileiros. 5. A Igreja Cristã no Brasil. 6. Religiões: celebrações e tradições. 7. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 8. Legislação do Ensino Religioso no Brasil: Constituição Federal. LDB 9.394/96; Lei 9.475 de 22/07/1997; Resolução da Câmara de Educação Básica 02 de 07/08/1998. 9. Currículo do Ensino Religioso. 10. A formação do Ensino Religioso.

PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA: As relações sociedade natureza no ensino da geografia; Os princípios e objetos de estudos da Ciência Geográfica e suas relações com a natureza; Sistemas econômicos do mundo atual; Globalização; As relações de produção, circulação, distribuição e consumo do comércio; As fases da industrialização mundial e brasileira; A produção de energia mundial e no Brasil; O processo da urbanização mundial e brasileiro; a relação campo / cidade e a relação com o meio ambiente; A produção agropecuária mundial e brasileira: População mundial e brasileira; A regionalização do território brasileiro; As regiões geoeconômicas brasileiras; O processo de ocupação do território brasileiro; A divisão político-administrativa e o planejamento da organização do território brasileiro; Os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; Os recursos minerais do Brasil; Escala geológica do tempo; Aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); A questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição, movimentos e lutas em defesa do meio ambiente) e Geografia de Alagoas.

PROFESSOR(A) DE HISTÓRIA: 1. Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano; Formação do aspecto social brasileiro; a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira; a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias liberais na História do Brasil e movimentos político-sociais no final do século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do século XIX e a vinda da Corte Portuguesa para o Brasil; Formação do Espaço Social Brasileiro Independente: a colonização da América – sistemas coloniais e Mercantilismo; movimentos de Independência; a organização do Estado brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil, o Brasil do século XX, a Segunda República e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a Era de JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática; O Estado nacional brasileiro na América Latina: o Estado brasileiro atual, os Estados nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas, a modernização dos Estados Republicanos na América Latina e suas manifestações; As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais da América Latina – ontem e hoje; a construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria-prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização, desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.

PROFESSOR(A) DE LÍNGUA INGLESA: 1. Comprehension of the aspects of English Language in different text genders; 2. Comprehension of the phonetic and phonological English Language aspects; 3. Grammar and discourse; 4.Word and phrase classes; 5. Nouns; 6. Verbs and tenses; 7. Adjective and adverbs; 8. Prepositions and particles; 9. Word formation; 10. Sentence and clause patterns; 11. Time: Present times, Past times and Future times; 12. Notions and functions: Modality, Speech acts, Questions, Negation, Condition and Comparison; 13. Information packaging: Word order and focus, The passive and active and Speech representation.

PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA: 1. Geometria Analítica e Vetores em Duas e Três Dimensões: Operações Vetoriais, Produtos Escalar, Vetorial e Misto; Retas, Cônicas, Planos e Circunferências; Bases, Transformações e Projeção Ortogonal. 2. Geometria Plana: Congruência de triângulos; Polígonos Convexos; Polígonos Regulares; Ângulos numa Circunferência; Quadriláteros notáveis; Segmentos proporcionais; Triângulos semelhantes; Triângulo retângulo; Triângulo qualquer; Comprimentos de circunferências; Áreas. 3. Geometria Espacial: Paralelismo e perpendicularismo; Projeção ortogonal e distâncias; Poliedros; Prisma; Pirâmide; Cilindro e cone de revolução; Esfera; Troncos; Inscrição e circunscrição de sólidos. 4. Álgebra: Teoria dos conjuntos; Funções; Equações e inequações; Polinômios; Números Complexos; Matrizes e determinantes; Sistemas lineares; Progressões. 5. Probabilidade e Estatística: Análise Combinatória; Cálculo de probabilidades; Estatística Descritiva; Distribuições de probabilidade discretas e contínuas. 6. Cálculo: Limites de funções; A derivada e suas aplicações; Integrais definidas e indefinidas; Funções exponencial e logarítmica; Funções trigonométricas; Séries infinitas; Integrais múltiplas; Equações diferenciais de 1ª e 2ª ordem.

► CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA:

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, Tik Tok, Tinder, Kwai, Youtube, Vimeo, Twitch, Rumble; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município e do Estado: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais e estaduais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município e do Estado; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: 1. História da Educação 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 1. Competências gerais da Educação Básica; 2. Os fundamentos pedagógicos da BNCC; 3. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitação da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Intelecção de textos verbais, literários e midiáticos; 2. Fonética: Adequações Ortográficas, Acentuação Gráfica, Crase; 3.
Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal; 4. Semântica: Significação das Palavras, Polissemia, Antonímia, Sinonímia, Denotação e Conotação; 5. Estilística: Figuras
de Linguagem; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem. 8. Coesão e Coerência; 9. Ambiguidade. 10. Linguística e o ensino de Língua Portuguesa no Ensino
Fundamental: concepções de linguagem, de língua, de discurso e de texto. 11. A língua oral: usos e formas; adequação da linguagem à ação comunicativa. 12. A
língua escrita: usos e formas. 13. Concepções de leitura. 14. Coesão e Coerência textual. 15. Tipologia e gêneros textuais: orais e escritos. 16. Variação linguística.
17. Literatura infanto-juvenil. 18. Literatura popular no Ensino Fundamental. 19. Estilos de Épocas na Literatura. 20. Gêneros Literários. 21. Principais Autores e Obras
Representativas da Literatura Brasileira.

ANEXO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DE MARAVILHA, CONFORME LEGISLAÇÃO ESTATUTÁRIA DO MUNICÍPIO

AGENTE ADMINISTRATIVO – Executar atividades burocráticas auxiliares, orientar e encaminhar pessoas, preencher fichas e controlar atendimentos, fazer organização de pastas, arquivos e fichários, promover anotações em formulários ou livros específicos, supervisionar o registro de frequência dos funcionários, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos, atender ao público e prestar informações, fazer o controle de protocolo no que lhe for encarregado; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, portarias, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos e demais expedientes; realizar ou orientar coleta de preços a fim de zelar pelo princípio da economicidade; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação; operar com terminais eletrônicos e sistemas informatizados; executar outras atividades administrativas afins que sejam inerentes ao cargo.

ASSITENTE ADMINISTRATIVO – Executar atividades burocráticas auxiliares, orientar e encaminhar pessoas, preencher fichas e controlar atendimentos, fazer organização de pastas, arquivos e fichários, promover anotações em formulários ou livros específicos, supervisionar o registro de frequência dos funcionários, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos, atender ao público e prestar informações, fazer o controle de protocolo no que lhe for encarregado; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, portarias, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos e demais expedientes; realizar ou orientar coleta de preços a fim de zelar pelo princípio da economicidade; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação; operar com terminais eletrônicos e sistemas informatizados; executar outras atividades administrativas afins que sejam inerentes ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL – Exercer atividades de Assistência Social nos termos da legislação que rege a profissão; efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas nas áreas de Assistência Social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social, desenvolvidos ou em execução no Município; responsabilizar-se pela triagem socioeconômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e/ou orientação aos usuários; executar outras tarefas afins.

ATENDENTE DE FARMÁCIA – Atendimento dos usuários da farmácia municipal, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente; receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e encaminhando ao descarte; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; utilizar recursos de informática; Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; participar de processos de educação permanente; seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos; executar outras tarefas correlatas..

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais. Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos. Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos. Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária. Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas. Preencher com dados necessários à ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista. Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional.

Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças. Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados. Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONTADOR – Correção e preparo de dados financeiros, fornecendo subsídios para elaboração de proposta orçamentária; Análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, assegurando a correção de operações contábeis; Classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza da mesma, apropriando custos, bens e serviços; Elaboração de quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e estudo de cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Elaboração de balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Controle interno da Prefeitura; Orientação e direção de trabalhos de contabilidade pública, organizando e supervisionando as diversas atividades contábeis; Organização de serviços de contabilidade em geral, traçando rotinas e planos de contas, sistemas de livros e documentos e métodos de escrituração, possibilitando o controle contábil e orçamentário do órgão ou entidade; Elaboração da escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, assegurando o cumprimento das exigências legais e administrativas; Elaboração de documentação relativa a pagamentos, transferências, fundo rotativo e outros, informando disponibilidade de saldos, assegurando a correção dessas operações; Elaboração de relatórios sobre a situação geral ou irregularidades encontradas no processo de prestação de contas do órgão ou entidade, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres técnicos, fornecendo os elementos contábeis necessários às atividades da Diretoria ou Chefia imediatamente superior; Elaboração de Planos e Projetos de interesse do Município; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

COVEIRO – Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Proceder a inumação de cadáveres; Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

ELETRICISTA – Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.

ENFERMEIRO PSF – Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação individual e coletiva; realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais; executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

ENGENHEIRO CIVIL – Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FARMACÊUTICO – Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no Município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; executar outras atividades afins.

FISCAL DE TRIBUTOS – Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

FISIOTERAPEUTA – Realizar trabalhos de reabilitação motora e funcional dos pacientes oriundos de clínica ortopédica, traumatológica, reumatológica, ginecológica, obstétrica, neurológica, pneumológica, cardiológica e de hospitais; Eliminar ou atenuar a dor do paciente, aplicando métodos terapêuticos; Acompanhar os pacientes através de avaliações periódicas, conforme laudo médico; Trabalhar junto à equipe multidisciplinar no que diz respeito à prevenção de doenças; Executar outras atividades relativas ao cargo.

GUARDA MUNICIPAL – Preservar a segurança do patrimônio público municipal; garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; preservar a segurança e tranquilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; assegurar a tranquilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal; apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; preservar e manter sob ordem logradouros públicos, escolas, hospitais e demais patrimônios municipais; exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato. Executar rondas diurnas e noturnas nos prédios públicos municipais, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos prédios públicos municipais. Prestar informações quando solicitado. Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da placa, nome do motorista e horário de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências. Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda. Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, nos prédios públicos municipais. Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo

MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL – Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano dentro da sua especialidade; efetuar exames médicos, a aliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; prescrever medicação necessária a cura do paciente; coordenar programas e serviços de saúde; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; participar de Juntas Médicas quando convocado; exercer demais atribuições inerentes a sua especialidade.

MÉDICO(A) DO TRABALHO – Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; efetuar visitas aos postos de trabalho, verificando as condições ambientais e propor melhorias ergonômicas, bem como participar de reuniões no tocante à medicina do trabalho; elaborar relatório médico quando necessário, para auxílio ao setor jurídico nos processos trabalhistas.

MÉDICO VETERINÁRIO – Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas.

MERENDEIRO(A) – Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

MOTORISTA – Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; acompanhar o carregamento de veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA – Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

ODONTÓLOGO – Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal; emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; executar outras atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrizes; Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas

agrícolas motorizadas; Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral; Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Operar Máquinas misturadoras de areia, pedra brita e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e o tambor de mistura; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas das máquinas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PROCURADOR – Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município; Estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte; Elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais; Ordenar as despesas da Procuradoria Geral do Município, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico; Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão; Propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município; Assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras. Aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município. Representar o Município de Maravilha em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Maravilha seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir; Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante; Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Maravilha, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas; Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Maravilha; Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município de Maravilha figure como parte; Orientar a defesa do Município de Maravilha e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta; Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Maravilha e das entidades da Administração Indireta; Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município de Maravilha se entender conveniente e oportuno. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR(A) DAS SÉRIES INICIAIS – Lecionar matérias que integram o currículo das séries iniciais, do 1º ao 5º anos, da Educação Infantil, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades; participar de Capacitações; elaborar projetos e aulas, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR(A) DE ARTES – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos

administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE ENSINO RELIGIOSO – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE HISTÓRIA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE LÍNGUAA ESTRANGEIRA – INGLÊS – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte

tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.

SECRETÁRIO ESCOLAR – Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos administrativos, primando pela transparência de procedimentos; conhecer, consultar e interpretar normas a que se vincula o Poder Público Municipal, em especial aquelas afetas à área educacional, garantindo sua aplicação; analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e aos profissionais em exercício na unidade escolar; conhecer e utilizar-se de tecnologias de informática; atender aos profissionais da escola, à comunidade, aos alunos e ao público em geral, prestando as informações e orientações necessárias; zelar pela identidade da vida escolar dos alunos e pela autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se por toda a escrituração e expedição de documentos escolares e outros que se façam necessários; promover o levantamento de dados referentes à vida escolar dos alunos, contabilizando-os para fins estatísticos e respectiva análise; organizar, coordenar e conservar o arquivo ativo e inativo da escola; zelar pelo sigilo da documentação e informações de que tenha conhecimento, relativas à vida escolar dos alunos e funcional dos servidores; receber, protocolar e instruir processos administrativos e expedientes relativos a situações diversas, em especial as que se vinculem à vida escolar e a fatos relacionados a alunos; preparar relatórios diversos solicitados pela direção da escola; garantir apoio às atividades da escola; colaborar nas atividades relativas à execução do Programa de Alimentação Escolar; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção da escola; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, bem como de reuniões de equipe; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.

TÉCNICO(A) EM AGROPECUÁRIA – Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM – Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; solicitar a presença do médico quando necessário; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

VIGILANTE – Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

[...]

Leia-se:

EDITAL NORMATIVO Nº 001/2023 – PMM/AL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Alagoas, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, torna público, através da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**,** em datas, locais e horários especificados neste Edital, abertura de inscrições para

o Concurso Público nº 001/2023–PMM/AL, para provimento dos cargos públicos de Agente Administrativo, Analista de Controle Interno, Assistente Administrativo, Assistente Social, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Serviços Gerais, Contador, Coveiro, Eletricista, Enfermeiro PSF, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Guarda Municipal, Médico(a) Clinico Geral, Médico(a) do Trabalho, Médico(a) Veterinário(a), Merendeira, Motorista, Nutricionista, Odontólogo(a), Operador de Máquinas Pesadas, Procurador, Professor(a) das Séries Iniciais, Professor(a) de Artes, Professor(a) de Ciências, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Educação Infantil, Professor(a) de Ensino Religioso, Professor(a) de Geografia, Professor(a) de História, Professor(a) de Língua Estrangeira – Inglês, Professor(a) de Língua Portuguesa, Professor(a) de Matemática, Psicólogo, Secretário Escolar, Técnico em Agropecuária, Técnico(a) de Enfermagem e Vigilante. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nesta RESOLUÇÃO, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.
[...]

[...]

II – DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, constantes nos cargos da Lei Municipal nº 484/2019, de 03 de julho de 2019; c/c ao Art. 67, Inciso I, da Lei de nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, Art. 27, Parágrafo Único da Lei Federal de Nº 10.741/03, de 01 de outubro de 2003, Lei Federal de Nº 14.423/22, de 22 de julho de 2022, Lei Nº 11.350/2006, de 06 de outubro de 2006 e a Lei Nº 13.595/2018, de 05 de janeiro de 2018, Decreto Federal nº 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e demais legislações aplicáveis à espécie, dos cargos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público.
2. O prazo de validade do Concurso será de 02 anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de LAGOA DO CARRO, ser prorrogado uma vez, por igual período.
3. Os cargos, números de vagas em ampla concorrência e para Pessoas Com Deficiência (PCD), remunerações, requisitos mínimos exigidos, jornadas de trabalho semanais e taxas de inscrição são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

[...]

[...]
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	REMUNERAÇÃO (R$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R$
01	Analista de Controle Interno	01	-	R$ 2.500,00	Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
02	Assistente Social	01	-	R$ 1.629,84	Certificado de Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
03	Contador	01	-	R$ 2.000,00	Certificado de Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
04	Enfermeiro PSF	02	-	R$ 2.500,00	Certificado de Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	110,00
05	Engenheiro Civil	01	-	R$ 2.500,00	Certificado de Nível Superior em Engenharia Civil com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
06	Farmacêutico	01	-	R$ 2.000,00	Certificado de Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	110,00
07	Fisioterapeuta	01	-	R$ 2.000,00	Certificado de Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
08	Médico(a) Clínico Geral	01	-	R$ 3.500,00	Certificado de Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	110,00
09	Médico(a) do Trabalho	01	-	R$ 1.500,00	Certificado de Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	110,00
10	Médico(a) Veterinário(a)	01	-	R$ 1.320,00	Certificado de Nível Superior em Medicina Veterinária com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	110,00
11	Nutricionista	01	-	R$ 2.000,00	Certificado de Nível Superior em Nutrição com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	110,00
12	Odontólogo(a)	01	-	R$ 3.000,00	Certificado de Nível Superior em Odontologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	110,00
13	Procurador	01	-	R$ 2.500,00	Certificado de Nível Superior em Direito com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00
14	Professor das Séries Iniciais	09	01	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério com habilitação em Ensino Infantil e Séries Iniciais	25 horas semanais	110,00
15	Professor(a) de Artes	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Artes Visuais, Dança ou Música	25 horas semanais	110,00
16	Professor(a) de Ciências	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências, Ciências Biológicas, Física ou Química	25 horas semanais	110,00
17	Professor(a) de Educação Física	02	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Educação Física com registro no conselho de classe específico	25 horas semanais	110,00
18	Professor(a) de Educação Infantil	09	01	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério com habilitação em Ensino Infantil e Séries Iniciais	25 horas semanais	110,00
19	Professor(a) de Ensino Religioso	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Teologia	25 horas semanais	110,00
20	Professor(a) de Geografia	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Geografia	25 horas semanais	110,00
21	Professor(a) de História	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em História	25 horas semanais	110,00
22	Professor(a) de Língua Estrangeira - Inglês	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	25 horas semanais	110,00
23	Professor(a) de Língua Portuguesa	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua	25 horas semanais	110,00

					Portuguesa		
24	Professor(a) de Matemática	03	-	R$ 1.979,01	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Matemática	25 horas semanais	110,00
25	Psicólogo	01	-	R$ 1.860,00	Certificado de Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	110,00

* Vagas destinadas para Pessoas Com Deficiência (PCD).

[...]

[...]

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, Art. 37, da Constituição Federal e o estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, é assegurado o direito de efetuarem inscrição, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
1.1. As pessoas com deficiência (PCD) deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
2. Baseando-se no disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
3. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para Pessoas Com Deficiência (PCD):

Nº	CARGOS	VAGAS EXCLUSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
01	Assistente Administrativo	01
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01
03	Guarda Municipal	01
04	Merendeiro(a)	01
05	Professor(a) das Séries Iniciais	01
06	Professor(a) de Educação Infantil	01
07	Secretário Escolar	01

[...]

[...]

VII – DAS PROVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pontos por itens (questões) e o caráter avaliativo são os especificados no quadro abaixo:

[...]

[...]

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PONTOS POR ITENS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
• Analista de Controle Interno • Assistente Social • Contador • Enfermeiro PSF • Engenheiro Civil • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Médico(a) Clinico Geral • Médico(a) do Trabalho • Médico(a) Veterinário(a) • Nutricionista • Odontólogo(a) • Psicólogo	Objetiva	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CARGO: PROCURADOR					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PONTOS POR ITENS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
• Procurador	Objetiva e Exame de Títulos*****	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
		Exame de Títulos***			Classificatório

***Conforme Capítulo XI.

MAGISTÉRIO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PONTOS POR ITENS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
• Professor(a) das Séries Iniciais • Professor(a) de Artes • Professor(a) de Ciências • Professor(a) de Educação Física • Professor(a) de Educação Infantil • Professor(a) de Ensino Religioso • Professor(a) de Geografia • Professor(a) de História • Professor(a) de Língua Inglesa – Inglês • Professor(a) de Matemática	Objetiva e Exame de Títulos*****	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Fundamentos da Educação	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
		Exame de Títulos***			Classificatório

***Conforme Capítulo XI.

[...]

[...]

XI – DO EXAME DE TÍTULOS (PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO E PARA O CARGO DE PROCURADOR

1. Concorrerão ao Exame de Títulos somente os candidatos aos cargos de Procurador, Professor(a) das Séries Iniciais, Professor(a) de Artes, Professor(a) de Ciências, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Educação Infantil, Professor(a) de Ensino Religioso, Professor(a) de Geografia, Professor(a) de História, Professor(a) de Língua Inglesa – Inglês, Professor(a) de Matemática e Professor(a) de Língua Portuguesa, habilitados nas Provas Objetivas.
2. Somente serão computados os títulos dos candidatos convocados que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos nas provas objetivas e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1. deste capítulo, incluídos os empatados na última vaga de cada cargo.
3. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Maravilha haja necessário.
4. Os títulos deverão ser encaminhados via internet para o endereço www.advise.net.br, na "Área do Candidato", no período entre **às 13:00 do dia 26/09/2023 até às 13:00 horas do dia 28/09/2023**, conforme edital de convocação específico, previsto para ser divulgado em **23/09/2023**, não sendo permitida a entrega posterior ao prazo ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
4.1. A Comissão poderá solicitar em curso do certame, dos candidatos convocados, a apresentação dos documentos originais correspondentes àqueles enviados via internet para averiguação da sua autenticidade.
5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
6. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
7. A nota máxima do Exame de Títulos é de 30,0 pontos.
8. A nota do Exame de Títulos será somada com o resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 130,0 pontos.
9. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota no Exame de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 50,0 pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela ADVISE.
10. O Exame de Títulos será avaliado, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTOS
Doutorado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	15,0
Mestrado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	10,0
Especialização (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	05,0

XII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo classificado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.
1.1. Para todos os cargos, os candidatos com nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos nas provas objetivas estarão automaticamente eliminados.
2. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância à Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Art. 27, Parágrafo Único, sucessivamente, o candidato que:

[...]

[...]

2.2. Para os cargos de Agente Administrativo, Analista de Controle Interno, Assistente Administrativo, Assistente Social, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Consultório Odontológico, Contador, Enfermeiro PSF, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Guarda Municipal, Médico(a) Clinico Geral, Médico(a) do Trabalho, Médico(a) Veterinário(a), Motorista, Nutricionista, Odontólogo(a), Operador de Máquinas Pesadas, Psicólogo, Secretário Escolar, Técnico em Agropecuário e Técnico(a) de Enfermagem, aquele que:

a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
c) obtiver maior nota na prova de Português;
d) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
e) ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
f) tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
g) persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

[...]

[...]

2.4. Para os cargos de Professor(a) das Séries Iniciais, Professor(a) de Artes, Professor(a) de Ciências, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Educação Infantil, Professor(a) de Ensino Religioso, Professor(a) de Geografia, Professor(a) de História, Professor(a) de Língua Estrangeira – Inglês e Professor(a) de Matemática, aquele que:

a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
c) obtiver maior nota na prova de Português;
d) obtiver maior nota na prova de Fundamentos da Educação;
e) obtiver maior nota no Exame de Títulos;
f) ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;

g) tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
h) persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

[...]

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

[...]

[...]

NÍVEL SUPERIOR

► CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, Tik Tok, Tinder, Kwai, Youtube, Vimeo, Twitch, Rumble; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município e do Estado: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais e estaduais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município e do Estado; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitação da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Supremacia da Constituição. O Estado Democrático. Poder Constituinte. Separação de Poderes. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos de nacionalidade e direitos políticos. Direitos Sociais. Ordem econômica e financeira. Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. Reforma da Constituição. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Direito de propriedade. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município e normas relativas aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. Servidores Públicos: direitos e deveres. Regime Disciplinar dos servidores públicos. Processo administrativo: Lei Federal n° 9784 de 1999. Improbidade administrativa: Lei Federal n° 8429 de 1992. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais.

ASSISTENTE SOCIAL: 1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro. 1.1. A contrarreforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo. 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo. 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social. 3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais. 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional. 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes

expressões da Questão Social. 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais. 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Estatuto do Idoso.

CONTADOR: Princípios Fundamentais e Noções Introdutórias de Contabilidade, Estrutura da Administração Pública, A Contabilidade Pública e o Campo de sua Aplicação, Sistema Contábil no Setor Público, Sistemas de Contas, O Patrimônio na Administração Pública, Inventário na Administração Pública, Orçamento Público e Seus Princípios, Créditos Adicionais e Sua Vigência, Sistema e Planejamento Público, Processo Orçamentário Público, Classificações Orçamentárias, Programação e Execução Financeira, Receitas e Despesas Públicas, plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Escrituração na Administração Pública, Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico), Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas, A Nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Disponibilidades – Caixa e Equivalentes de Caixa, Contas a Receber, estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Administração de Recursos Humanos – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT: identificação profissional, duração do trabalho, férias anuais, proteção ao trabalho da mulher e do menor, contrato individual do trabalho e contribuição sindical.

ENFERMEIRO PSF: 1. Fundamentos e exercício de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Estatística em enfermagem. Teorias em enfermagem. 2. Epidemiologia em Geral: Processo de Saúde – Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. 3. Políticas de Saúde pública: Evolução histórica. Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (M. S.). 4. Administração de serviços de enfermagem: Normas e rotinas, protocolos. Organização dos serviços de enfermagem Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Enfermagem em recrutamento e seleção do pessoal de enfermagem. 5. Processo de Enfermagem: Teoria e prática. Consulta de enfermagem. Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de grande porte, feridas cirúrgicas e não cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas.

ENGENHEIRO CIVIL: Estruturas – Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços,7linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra – Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico – Escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras – Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes – Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. Equipamentos e instalações hospitalares. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA.

FARMACÊUTICO: Farmacologia - dinâmica de absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica - mecanismos de ação das drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração hospitalar: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Farmácia hospitalar: histórico, conceito e objetivos, finalidades, tipologia, estrutura organizacional; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial. Administração de materiais: cálculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressuprimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos. Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica - Lei 3.820 de 11.11.60 - noções; Código de Ética Profissional - Resolução 290/90.

FISIOTERAPEUTA: 1. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública; 2. Práticas e técnicas fisioterapêuticas; 3. Ações
preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; 4. Práticas fisioterapia voltadas à população idosa; 5. Postura física no trabalho; 6. Anatomia humana; 7. Ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; 8. Tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; 9. Orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; 10. Ações preventivas; 11. Interpretação de sinais e medicação; 12. Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; 13. Fisioterapia em cardio-pneumologia; 14. Fisioterapia em neurologia; 15. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL: Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermites, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVC's, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva,

queimaduras de 1º e 2º graus, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

MÉDICO(A) DO TRABALHO: 1. Epidemiologia e bioestatística aplicada à medicina do trabalho: detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, em estudos epidemiológicos; desenhos de estudos epidemiológicos. Epidemiologia das doenças relacionadas ao trabalho no Brasil; 2. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular); 3. Acidentes do trabalho: definições, prevenção e notificação. Investigação e análise dos acidentes de trabalho: conceito do acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção e técnicas de investigação; 4. Pessoa com deficiência; 5. Agravos à saúde causados por agentes físicos, químicos, biológicos, fatores ergonômicos e da organização do trabalho (LER/DORT); Trabalho em turno e noturno, fadiga e monotomia; classificação de Schilling; agravos à saúde relacionados ao trabalho dos diversos sistemas e aparelhos: cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, respiratório, osteomuscular (LER/DORT), tegumentar, infecciosas, urogenital, oftálmico, otorrinolaringológico, saúde mental entre outros. Câncer ocupacional; 6. Reabilitação profissional/mudança de cargo/função; 7. Higiene do Trabalho; 8. Toxicologia ocupacional: agentes tóxicos, exposições e vias de introdução; classificação das intoxicações; limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho; 9. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva; 10. Ações de prevenção e promoção da saúde: planejamento, implantação, execução e avaliação de programas; 11. Sociologia do Trabalho.

MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A): A importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades). Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados.

NUTRICIONISTA: 1. Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, proteínas e lipídeos. 2. Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídios 3. Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais. 4. Requerimentos de energia e proteína. 5. SUS: Princípios, atribuições e Leis. 6. Aspectos Gerais de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. 8. Planejamento de cardápios. 9.Per Capita e fator de correção. 10. De origem Animal e vegetal: composição, estrutura, propriedades, preparações (empregos e princípios), modificações pela cocção (perdas pela cocção). 11. Vigilância Sanitária dos Alimentos: Histórico, atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos. 12. Nutrição materno-infantil: Indicadores de Avaliação nutricional do crescimento, métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento. 13. Distúrbios do crescimento: importância, conceito e classificação. 14. TÓXI-INFECÇÃO alimentar: Os microrganismos e os alimentos. 15. Dietoterapia nas enfermidades cardiovasculares. 16. Dietoterapia na enfermidade de diabetes mellitus. 17. Dietoterapia na Obesidade. 18. Dietoterapia na terceira idade. 19. Dietoterapia na enfermidade de hipercolesterolemia e hipertrigliceridemia. 20. Nutrição na fase adulta.

ODONTÓLOGO(A): 1. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família e Brasil Sorridente; 2. Promoção de Saúde Bucal; 3. Atenção Básica a Saúde Bucal no PSF; 4. Vigilância de Saúde Bucal; 5. Biossegurança na Prática Odontológica – Ergonomia – Doenças Profissionais/Ocupacionais; 6. Epidemiologia das doenças bucais – SB Brasil 2003; 7. Etiopatogenia da carie e Doença Periodontal; 8. Diagnostico e Atividade de carie; 9. Fluoretos em Odontologia; 10. Tratamento das Infecções periodontais; 11. Proteção Pulpar – Terapia Pulpar; 12. Tratamento Restaurador Atraumático; 13. Farmacologia em Odontologia; 14. Complicações e emergências no consultório odontológico; 15. Odontogeriatria; 16. Doenças Infectocontagiosas na pratica odontológica; 17. Patologia Oral e Manifestações bucais de Doenças sistêmicas; 18. Emergências e traumatismos nas dentições decíduas e permanente jovem; 19. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana; 20. Ética e Legislação Profissional; 21. Materiais e métodos restauradores diretos; 22. Exodontias de dentes decíduos e permanentes.

PROCURADOR: 1. Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, habeas data; da nacionalidade, dos direitos políticos; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Emendas à Constituição, das Leis. Do Poder Executivo. Do Presidente da República. Do Poder Judiciário. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade, do controle judiciário. Funções essenciais da justiça, ministério público, advocacia geral da União e defensoria pública. Do sistema tributário nacional, da política urbana. Da seguridade social e do meio ambiente. 2. Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. 3. Direito Civil: Lei de Introdução ao código civil, pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes classes de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia, obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. 4. Direito Processual Civil: Jurisdição, competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. Ações processórias. Ação Monitória. Execução de sentença. Definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação e Arrematação. Incidentes. Embargos em geral. Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95). 5. Direito do Trabalho: Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção e suspensão de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres, periculosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho, convenções coletivas de trabalho, justiça do trabalho, vara do trabalho, competências das varas, tribunais regionais do trabalho, jurisdição e competência, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego e 13º salário. Do Processo Judiciário do Trabalho. 6. Direito Penal – Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a organização do trabalho. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/95). 7. Direito Processual Penal: Inquérito Policial. Ação penal. Ação Civil.

PSICÓLOGO: Teoria de Personalidade: Psicanálise – Freud, Melaine Klein, Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers; Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Atuação do Psicólogo no contexto hospitalar; Internação do Psicólogo numa equipe multidisciplinar; Intervenções Terapêuticas em Instituição Hospitalar; Problemas Sociais, Epidemiológicas, Transculturais e ecológicas nas doenças psicossomáticas; Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia; O corpo como linguagem; O papel da doença; A criança e a hospitalização; Atitudes do profissional - Psicólogo diante do comportamento de pacientes terminais.

CARGOS DO MAGISTÉRIO

► CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO (EXCETO PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA):

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: 1. História da Educação 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 1. Competências gerais da Educação Básica; 2. Os fundamentos pedagógicos da BNCC; 3. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitação da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

PROFESSOR(A) DAS SÉRIES INICIAIS: 1. MATEMÁTICA: 1. Operações com números inteiros; 2. Equação do 1º Grau; 3. Sistemas de equação do 1º Grau; 4. Resolução de problemas do 1º Grau; 5. Sistema Métrico Decimal; 6. Regras de três simples; 7. Porcentagem; 8. Juros simples; 9. Etnomatemática; 10. O conhecimento matemático e suas características; 11. Os objetivos do ensino de matemática na escola; 12. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. 13. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. 2. ESTUDOS SOCIAIS: Grupos étnicos do Brasil; Hidrografia brasileira; As regiões brasileiras; Os estados brasileiros e as capitais brasileiras; Relevo brasileiro; Empresas públicas e privadas; A questão agrária no Brasil. 3. CIÊNCIAS DA NATUREZA: Os seres vivos e o ambiente, As rochas e o solo, a água e o ar.

PROFESSOR(A) DE ARTES: 1. História do ensino de Arte no Brasil e as abordagens contemporâneas do ensino da arte na escola: métodos, conteúdos e avaliação. 2. Interdisciplinaridade no currículo escolar. 3. Base Nacional Comum Curricular: Arte no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. 4. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança, a leitura e interpretações significativas de mundo, a fruição estética e o acesso aos bens culturais. 5. A Arte como elemento auxiliar na construção de um olhar crítico no exercício da cidadania do indivíduo. 6. A História da música, da dança, das artes cênicas e das artes plásticas no Brasil e no mundo. 7. Novas mídias e tecnologias aplicadas ao ensino da Arte.

PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS: 1. Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; 2. Matéria e suas propriedades; 3. A evolução da química: Da alquimia a química dos nossos dias: classificação dos elementos e misturas – substâncias e reações químicas; 4. As funções e as leis químicas – A utilização dos elementos químicos e de seus compostos pelos seres vivos; 5. A química no progresso de ciências e da tecnologia-bioquímica; 6. Energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; 7. Noções de Física: Movimento, força inércia, massa e peso – máquinas – redução do espaço para a realização do trabalho – óptica; 8. Constituição do organismo; 9. Os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; 10. A evolução celular; 11. Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; 12. Diferenciação entre células, tecidos e sistemas; 13. Estudo dos tecidos; 14. Exigências nutritivas básicas e minerais; 15. Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândulas endócrinas; 16. A descoberta do sexo – métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da AIDS; 17. Sexo na adolescência; 18. Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos – ecossistemas, populações e comunidade; 19. Relação Produtor/ Consumidor/decompositor; 20. Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; 21. O homem e as viagens espaciais; 22. O planeta terra: a importância para os seres vivos; 23. Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; 24. Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidade de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (apti dão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Planejamento na Prática Educativa; Metodologia e avaliação; Metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Relação educação e sociedade e a educação e a escola; Tendências pedagógicas na prática escolar; Currículo escolar: conceito, fundamentos e componentes; Construção coletiva do Projeto Político Pedagógico; Educação Inclusiva: Diversidade na sala de aula; A construção do conhecimento; Orientações metodológicas para a Educação Infantil; Atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; O processo de ensino e aprendizagem: A ação pedagógica; Papel do Professor; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/90); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/15); Construção da identidade do Educador infantil; Concepção de Criança, Infância e Creche; Compreensão do brincar; Compreensão acerca das atribuições do profissional de educação infantil; Ética na Educação; Conceito de Crescimento e Desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento da Criança; Fatores que influenciam no desenvolvimento da criança: biológico, social e ambiente familiar; Organização do espaço, tempo e do trabalho pedagógico; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Competências gerais da Educação Básica; A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

PROFESSOR(A) DE ENSINO RELIGIOSO: Fundamentação e princípios éticos propostos pelas várias religiões. 2. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil. 3. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 4. Ritos e tradições dos cultos afro-brasileiros. 5. A Igreja Cristã no Brasil. 6. Religiões: celebrações e tradições. 7. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 8. Legislação do Ensino Religioso no Brasil: Constituição Federal. LDB 9.394/96; Lei 9.475 de 22/07/1997; Resolução da Câmara de Educação Básica 02 de 07/08/1998. 9. Currículo do Ensino Religioso. 10. A formação do Ensino Religioso.

PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA: As relações sociedade natureza no ensino da geografia; Os princípios e objetos de estudos da Ciência Geográfica e suas relações com a natureza; Sistemas econômicos do mundo atual; Globalização; As relações de produção, circulação, distribuição e consumo do comércio; As fases da industrialização mundial e brasileira; A produção de energia mundial e no Brasil; O processo da urbanização mundial e brasileiro; a relação campo / cidade e a relação com o meio ambiente; A produção agropecuária mundial e brasileira: População mundial e brasileira; A regionalização do território brasileiro; As regiões geoeconômicas brasileiras; O processo de ocupação do território brasileiro; A divisão político-administrativa e o planejamento da organização do território brasileiro; Os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; Os recursos minerais do Brasil; Escala geológica do tempo; Aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); A questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição, movimentos e lutas em defesa do meio ambiente) e Geografia de Alagoas.

PROFESSOR(A) DE HISTÓRIA: 1. Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano; Formação do aspecto social brasileiro; a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira; a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias liberais na História do Brasil e movimentos político-sociais no final do século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do século XIX e a vinda da Corte Portuguesa para o Brasil; Formação do Espaço Social Brasileiro Independente: a colonização da América – sistemas coloniais e Mercantilismo; movimentos de Independência; a organização do Estado brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil, o Brasil do século XX, a Segunda República e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a Era de JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática; O Estado nacional brasileiro na América Latina: o Estado brasileiro atual, os Estados nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas, a modernização dos Estados Republicanos na América Latina e suas manifestações; As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais da América Latina – ontem e hoje; a construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria-prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização, desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.

PROFESSOR(A) DE LÍNGUA INGLESA: 1. Comprehension of the aspects of English Language in different text genders; 2. Comprehension of the phonetic and phonological English Language aspects; 3. Grammar and discourse; 4.Word and phrase classes; 5. Nouns; 6. Verbs and tenses; 7. Adjective and adverbs; 8. Prepositions and particles; 9. Word formation; 10. Sentence and clause patterns; 11. Time: Present times, Past times and Future times; 12. Notions and functions: Modality, Speech acts, Questions, Negation, Condition and Comparison; 13. Information packaging: Word order and focus, The passive and active and Speech representation.

PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA: 1. Geometria Analítica e Vetores em Duas e Três Dimensões: Operações Vetoriais, Produtos Escalar, Vetorial e Misto; Retas, Cônicas, Planos e Circunferências; Bases, Transformações e Projeção Ortogonal. 2. Geometria Plana: Congruência de triângulos; Polígonos Convexos; Polígonos Regulares; Ângulos numa Circunferência; Quadriláteros notáveis; Segmentos proporcionais; Triângulos semelhantes; Triângulo retângulo; Triângulo qualquer; Comprimentos de circunferências; Áreas. 3. Geometria Espacial: Paralelismo e perpendicularismo; Projeção ortogonal e distâncias; Poliedros; Prisma; Pirâmide; Cilindro e cone de revolução; Esfera; Troncos; Inscrição e circunscrição de sólidos. 4. Álgebra: Teoria dos conjuntos; Funções; Equações e inequações; Polinômios; Números Complexos; Matrizes e determinantes; Sistemas lineares; Progressões. 5. Probabilidade e Estatística: Análise Combinatória; Cálculo de probabilidades; Estatística Descritiva; Distribuições de probabilidade discretas e contínuas. 6. Cálculo: Limites de funções; A derivada e suas aplicações; Integrais definidas e indefinidas; Funções exponencial e logarítmica; Funções trigonométricas; Séries infinitas; Integrais múltiplas; Equações diferenciais de 1ª e 2ª ordem.

► CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA:

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, Tik Tok, Tinder, Kwai, Youtube, Vimeo, Twitch, Rumble; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município e do Estado: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais e estaduais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município e do Estado; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: 1. História da Educação 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 1. Competências gerais da Educação Básica; 2. Os fundamentos pedagógicos da BNCC; 3. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitação da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Intelecção de textos verbais, literários e midiáticos; 2. Fonética: Adequações Ortográficas, Acentuação Gráfica, Crase; 3.
Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal; 4. Semântica: Significação das Palavras, Polissemia, Antonímia, Sinonímia, Denotação e Conotação; 5. Estilística: Figuras
de Linguagem; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem. 8. Coesão e Coerência; 9. Ambiguidade. 10. Linguística e o ensino de Língua Portuguesa no Ensino
Fundamental: concepções de linguagem, de língua, de discurso e de texto. 11. A língua oral: usos e formas; adequação da linguagem à ação comunicativa. 12. A
língua escrita: usos e formas. 13. Concepções de leitura. 14. Coesão e Coerência textual. 15. Tipologia e gêneros textuais: orais e escritos. 16. Variação linguística.
17. Literatura infanto-juvenil. 18. Literatura popular no Ensino Fundamental. 19. Estilos de Épocas na Literatura. 20. Gêneros Literários. 21. Principais Autores e Obras
Representativas da Literatura Brasileira.

ANEXO II
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DE MARAVILHA, CONFORME LEGISLAÇÃO ESTATUTÁRIA DO MUNICÍPIO

AGENTE ADMINISTRATIVO – Executar atividades burocráticas auxiliares, orientar e encaminhar pessoas, preencher fichas e controlar atendimentos, fazer organização de pastas, arquivos e fichários, promover anotações em formulários ou livros específicos, supervisionar o registro de frequência dos funcionários, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos, atender ao público e prestar informações, fazer o controle de protocolo no que lhe for encarregado; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, portarias, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos e demais expedientes; realizar ou orientar coleta de preços a fim de zelar pelo princípio da economicidade; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação; operar com terminais eletrônicos e sistemas informatizados; executar outras atividades administrativas afins que sejam inerentes ao cargo.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO – Desempenhar todas as funções e atribuições definidas no Sistema de Controle interno da Prefeitura Municipal, Proceder a avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando medidas corretivas; Revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa do Poder Executivo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; Supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo para manter o limite da despesa total com pessoal, quando necessário; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo Municipal; Examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração do Executivo.

ASSITENTE ADMINISTRATIVO – Executar atividades burocráticas auxiliares, orientar e encaminhar pessoas, preencher fichas e controlar atendimentos, fazer organização de pastas, arquivos e fichários, promover anotações em formulários ou livros específicos, supervisionar o registro de frequência dos funcionários, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos, atender ao público e prestar informações, fazer o controle de protocolo no que lhe for encarregado; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, portarias, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos e demais expedientes; realizar ou orientar coleta de preços a fim de zelar pelo princípio da economicidade; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação; operar com terminais eletrônicos e sistemas informatizados; executar outras atividades administrativas afins que sejam inerentes ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL – Exercer atividades de Assistência Social nos termos da legislação que rege a profissão; efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas nas áreas de Assistência Social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social, desenvolvidos ou em execução no Município; responsabilizar-se pela triagem socioeconômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e/ou orientação aos usuários; executar outras tarefas afins.

ATENDENTE DE FARMÁCIA – Atendimento dos usuários da farmácia municipal, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente; receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico,

dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e encaminhando ao descarte; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; utilizar recursos de informática; Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; participar de processos de educação permanente; seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos; executar outras tarefas correlatas..

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais. Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos. Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos. Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária. Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas. Preencher com dados necessários à ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista. Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional. Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças. Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados. Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONTADOR – Correção e preparo de dados financeiros, fornecendo subsídios para elaboração de proposta orçamentária; Análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, assegurando a correção de operações contábeis; Classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza da mesma, apropriando custos, bens e serviços; Elaboração de quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e estudo de cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Elaboração de balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Controle interno da Prefeitura; Orientação e direção de trabalhos de contabilidade pública, organizando e supervisionando as diversas atividades contábeis; Organização de serviços de contabilidade em geral, traçando rotinas e planos de contas, sistemas de livros e documentos e métodos de escrituração, possibilitando o controle contábil e orçamentário do órgão ou entidade; Elaboração da escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, assegurando o cumprimento das exigências legais e administrativas; Elaboração de documentação relativa a pagamentos, transferências, fundo rotativo e outros, informando disponibilidade de saldos, assegurando a correção dessas operações; Elaboração de relatórios sobre a situação geral ou irregularidades encontradas no processo de prestação de contas do órgão ou entidade, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres técnicos, fornecendo os elementos contábeis necessários às atividades da Diretoria ou Chefia imediatamente superior; Elaboração de Planos e Projetos de interesse do Município; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

COVEIRO – Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Proceder a inumação de cadáveres; Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

ELETRICISTA – Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.

ENFERMEIRO PSF – Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação individual e coletiva; realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais; executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

ENGENHEIRO CIVIL – Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FARMACÊUTICO – Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e

coordenar a execução de assistência farmacêutica no Município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; executar outras atividades afins.

FISCAL DE TRIBUTOS – Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

FISIOTERAPEUTA – Realizar trabalhos de reabilitação motora e funcional dos pacientes oriundos de clínica ortopédica, traumatológica, reumatológica, ginecológica, obstétrica, neurológica, pneumológica, cardiológica e de hospitais; Eliminar ou atenuar a dor do paciente, aplicando métodos terapêuticos; Acompanhar os pacientes através de avaliações periódicas, conforme laudo médico; Trabalhar junto à equipe multidisciplinar no que diz respeito à prevenção de doenças; Executar outras atividades relativas ao cargo.

GUARDA MUNICIPAL – Preservar a segurança do patrimônio público municipal; garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; preservar a segurança e tranquilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; assegurar a tranquilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal; apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; preservar e manter sob ordem logradouros públicos, escolas, hospitais e demais patrimônios municipais; exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato. Executar rondas diurnas e noturnas nos prédios públicos municipais, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos prédios públicos municipais. Prestar informações quando solicitado. Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da placa, nome do motorista e horário de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências. Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda. Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, nos prédios públicos municipais. Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo

MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL – Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano dentro da sua especialidade; efetuar exames médicos, a aliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; prescrever medicação necessária a cura do paciente; coordenar programas e serviços de saúde; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; participar de Juntas Médicas quando convocado; exercer demais atribuições inerentes a sua especialidade.

MÉDICO(A) DO TRABALHO – Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; efetuar visitas aos postos de trabalho, verificando as condições ambientais e propor melhorias ergonômicas, bem como participar de reuniões no tocante à medicina do trabalho; elaborar relatório médico quando necessário, para auxílio ao setor jurídico nos processos trabalhistas.

MÉDICO VETERINÁRIO – Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas.

MERENDEIRO(A) – Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

MOTORISTA – Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; acompanhar o carregamento de veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e

lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA – Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

ODONTÓLOGO – Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal; emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; executar outras atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrizes; Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas; Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral; Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Operar Máquinas misturadoras de areia, pedra brita e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e o tambor de mistura; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas das máquinas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PROCURADOR – Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município; Estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte; Elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais; Ordenar as despesas da Procuradoria Geral do Município, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico; Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão; Propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município; Assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras. Aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município. Representar o Município de Maravilha em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Maravilha seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir; Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante; Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Maravilha, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas; Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Maravilha; Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município de Maravilha figure como parte; Orientar a defesa do Município de Maravilha e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta; Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Maravilha e das entidades da Administração Indireta; Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município de Maravilha se entender conveniente e oportuno. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR(A) DAS SÉRIES INICIAIS – Lecionar matérias que integram o currículo das séries iniciais, do 1º ao 5º anos, da Educação Infantil, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades; participar de Capacitações; elaborar projetos e aulas, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR(A) DE ARTES – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e

avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Lecionar matérias que integram o currículo das séries iniciais, do 1º ao 5º anos, da Educação Infantil, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades; participar de Capacitações; elaborar projetos e aulas, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR(A) DE ENSINO RELIGIOSO – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE HISTÓRIA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE LÍNGUAA ESTRANGEIRA – INGLÊS – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA – Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.

SECRETÁRIO ESCOLAR – Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos administrativos, primando pela transparência de procedimentos; conhecer, consultar e interpretar normas a que se vincula o Poder Público Municipal, em especial aquelas afetas à área educacional, garantindo sua aplicação; analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e aos profissionais em exercício na unidade escolar; conhecer e utilizar-se de tecnologias de informática; atender aos profissionais da escola, à comunidade, aos alunos e ao público em geral, prestando as informações e orientações necessárias; zelar pela identidade da vida escolar dos alunos e pela autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se por toda a escrituração e expedição de documentos escolares e outros que se façam necessários; promover o levantamento de dados referentes à vida escolar dos alunos, contabilizando-os para fins estatísticos e respectiva análise; organizar, coordenar e conservar o arquivo ativo e inativo da escola; zelar pelo sigilo da documentação e informações de que tenha conhecimento, relativas à vida escolar dos alunos e funcional dos servidores; receber, protocolar e instruir processos administrativos e expedientes relativos a situações diversas, em especial as que se vinculem à vida escolar e a fatos relacionados a alunos; preparar relatórios diversos solicitados pela direção da escola; garantir apoio às atividades da escola; colaborar nas atividades relativas à execução do Programa de Alimentação Escolar; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção da escola; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, bem como de reuniões de equipe; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.

TÉCNICO(A) EM AGROPECUÁRIA – Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM – Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; fazer controle de temperatura

dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; solicitar a presença do médico quando necessário; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

VIGILANTE – Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

[...]

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:BDD6A373

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2606.001/2023

Partes: PMMD e a empresa **TECBOL LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº 27.183.604/0001-77.
Fundamento Legal: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Municipais nº 1.898, de 24 de setembro de 2013 e 1.899, de 26 de setembro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis.
Objeto: O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO MATERIAL ESPORTIVO,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude de Marechal Deodoro/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico n.º 040/2022.
Valor: O valor global deste contrato é de **R$ 4.780,00 (quatro mil, setecentos e oitenta reais).**
Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da proposta comercial da **CONTRATADA:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	BICO PARA BOMBA DE ENCHER BOLA, CONFECCIONADA EM METAL, TIPO AGULHA, ROSQUEÁVEL.	DALEBOL	Unidade	20	R$ 7,00	R$ 140,00
02	BOLA DE VÔLEI DE PRAIA COM 12 GOMOS, CONFECCIONADA EM MICROFIBRA OU COURO SINTÉTICO, TAMANHO 65/68CM, PESO 260/280G	DALEBOL	Unidade	20	R$ 58,00	R$ 1.160,00
03	BOLA OFFICIAL DE BEACH SOCCER COM 8 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA, DIÂMETRO 68/69CM, PESO 420/450G, COM CÂMARA.	DALEBOL	Unidade	60	R$ 58,00	R$ 3.480,00
Valor global do saldo remanescente da ARP nº 040.3/2022: R$ 4.780,00 (quatro mil, setecentos e oitenta reais)						

Vigência: Este contrato tem vigência até o dia 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura deste instrumento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.
Data de Assinatura: 26 de junho de 2023.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – Contratante
Jacqueline Cristina da Silva Almeida – Representante Legal
TECBOL LTDA – Contratada

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:941F3194

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0607.001/2023

Partes: PMMD e a empresa **FARE OFFERTI LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 45.652.816/0001-38.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e demais legislação aplicável.
Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para aquisição de Material de Construção, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mal. Deodoro/Alagoas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo Referência.
Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ESTRADOS PLASTICOS, COM AS DIMENSÕES DE COMPRIMENTO: 100 CM; LARGURA: 60 CM; ALTURA 4,5 CM. COR PRETA. COM ENCAIXE MACHO-FÊMEA E VAZADO. POSSIBILIDADE DE ARMAZENAMENTO EM CAMARAS FRIAS, CAMINHÕES BAÚ, HOSPITAIS. FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ANTIDERRAPANTES, RESISTENTES Á TEMPERATURA DE REFRIGERAÇÃO, RESISTENTE A PRODUTOS QUÍMICOS, RESISTENTE A IMPACTOS E QUEDAS, PODENDO SER SUBMETIDOS A INÚMERAS LAVAGENS SEM QUE HAJA RISCO DE DANOS OU DEFORMIDADES	180	UND	R$ 217,00	R$ 39.060,00

Vigência: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de até 31 de dezembro de 2023, prorrogável por igual ou sucessivos períodos, conforme o Art. 107. da Lei Federal nº 14.133/2021, contados a partir data de sua assinatura.
Preço: O valor total da contratação é de **R$ 39.060,00 (trinta e nove mil e sessenta reais).**
Data de Assinatura: 06 de julho de 2023.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
Vinicius Marcello da Silva Batista
FARE OFFERTI LTDA – CONTRATADA

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:7420B4F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1307.005/2023

Partes: PMMD e a empresa **J W B TAVARES**, inscrita no CNPJ sob o n. 42.522.232/0001-50.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e demais legislação aplicável.
Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de eletrodomésticos para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Iluminação e Serviços Públicos no âmbito do município de Marechal Deodoro/AL, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo Referência e neste Termo de Contrato.
Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**REFRIGERADOR** Tipo geladeira, com duas portas (Duplex), frost free, com pintura eletrostática a pó com alta resistência à corrosão; capacidade mínimo de 400 e máximo de 450 litros. Classificação de eficiência energética nível A emitido pelo programa Brasileiro de Etiquetagem PBE do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, cor BRANCA, tensão 220 V Utiliza gás Ciclo/Isopentano. Garantia mínima de 12 meses	UND	02	R$ 3.835,66	R$ 7.671,32

Vigência: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, conforme o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados a partir data de sua assinatura.
Preço: O valor total da contratação é de **R$ 7.671,32 (sete mil, seiscentos e setenta e um reais e trinta e dois centavos).**
Data de Assinatura: 13 de julho de 2023.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
Jackson Willames Barbosa Tavares
J W B TAVARES – CONTRATADA

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:05C1F2FB

